



Směrnice

Skupina Austin Powder usiluje o dosažení nejvyššího možného standardu obchodní, osobní etiky a integrity. Etický kodex a kodex obchodního jednání slouží jako vodítko pro správné obchodní jednání všech zaměstnanců. Etický kodex a kodex obchodního chování obsahují poslání, vizi a hodnoty Společnosti, které jsou základním kamenem této směrnice.

Společnost vyžaduje, aby všichni zaměstnanci, vedoucí pracovníci, předsedové a členové představenstva dodržovali všechny zákony, pravidla a předpisy, které se vztahují na Společnost a její dceřiné Společnosti, a to ve všech zemích, kde vykonává svou činnost. Skupina Austin Powder dodržuje veškeré zákony, pravidla a předpisy federálních, státních a místních orgánů, které se vztahují na Společnost a její zaměstnance. Společnost dále vyžaduje, aby její zaměstnanci při výkonu svých povinností a funkcí pro skupinu Austin Powder jejím jménem dodržovali všechny příslušné zákony a předpisy. Ve všech oblastech našich činností a ve všech funkcích, které tyto činnosti podporují, se žádný zaměstnanec nesmí dopustit jednání v rozporu s právními předpisy ani jednat způsobem, který by nebyl v souladu s vysokými standardy čestnosti, integrity a etického chování vyžadovanými od všech zaměstnanců, jak je stanoveno v našich interních zásadách a postupech Společnosti.

Proto se od všech zaměstnanců očekává, že se seznámí s právními normami a omezeními, která se vztahují na jejich pracovní povinnosti. Společnost rovněž očekává, že všichni zaměstnanci budou dodržovat nejvyšší standardy obchodní a osobní etiky a budou čestní a upřímní ve svých jednáních s představiteli státní správy, veřejností, zákazníky a spolupracovníky.

Zaměstnanci se musí vyvarovat jakýchkoli vztahů s osobami, firmami nebo jinými společnostmi, s nimiž obchoduje nebo se očekává, že bude obchodovat, pokud by tyto vztahy mohly zaměstnance uvést do střetu zájmů. Nepřítomnost konkrétní směrnice nebo předpisu nezavazuje zaměstnance odpovědnosti za dodržování nejvyšších standardů v těchto situacích.

Nedodržení tohoto kodexu ze strany zaměstnance bude mít za následek příslušné disciplinární opatření, včetně ukončení pracovního poměru. Všechny odkazy na „zaměstnance“ v tomto kodexu se také vztahují na členy vedení Společnosti, s výjimkou situací, kdy kontext situace toto neumožňuje

Rozsah

Tato směrnice se vztahuje na Austin Powder a všechny její dceřiné Společnosti, přidružené Společnosti a divize, stejně jako na jejich příslušné zaměstnance, členy představenstva a členy vedení Společnosti. Pokud jsou používány pojmy „skupina Austin Powder“, „Austin Powder“ nebo „společnost“ a podobně, zahrnují všechny dceřiné Společnosti, přidružené Společnosti a divize v rámci skupiny našich společností. Oficiální zástupce Společnosti označuje konkrétně osoby uvedené v přehledové tabulce na konci této směrnice.

Vize

Budeme globálním lídrem v oblasti výbušnin, služeb a technologií, jak je definují naši zákazníci, naše rodina a naše komunity.



Hodnoty

Bezpečnost je naší prioritou číslo jedna; Jsme orientováni na zákazníka; Využíváme sílu naší skupiny. Ke všem se chováme s respektem.

Mise

Zlepšovat svět, ve kterém žijeme, prostřednictvím bezpečného a zodpovědného používání výbušnin.

Obecná integrita a hlášení domnělých porušení

Skupina Austin Powder si ve svém podnikání vybuodovala dobrou pověst v oblasti integrity. Aby si tuto pověst udržela a dále ji posilovala, je důležité, aby každý z nás dodržoval nejvyšší morální, etické a právní standardy. Pouze při podnikání tímto způsobem může Společnost dále růst a zajistit si respekt zaměstnanců, akcionářů, zákazníků, dodavatelů a orgánů veřejné správy.

Společnost vyžaduje, aby všichni zaměstnanci, vedoucí pracovníci, předsedové a členové představenstva dodržovali všechny zákony, pravidla a předpisy, které se vztahují na společnost, a to ve všech zemích, kde Společnost působí. Od vás se očekává, že budete uplatňovat dobrý úsudek a zdravý rozum při dodržování všech platných zákonů, pravidel a předpisů a že se obrátíte pro radu, pokud si nejste jejich správným výkladem jisti.

Pokud se dozvíte, nebo máte důvod se domnívat, že došlo k porušení jakéhokoli zákona, pravidla či předpisu, Kodexu etiky a obchodního jednání skupiny Austin Powder, nebo k pochybnostem o účetnictví či auditu ve Společnosti, ať už ze strany jejich vedoucích pracovníků, zaměstnanců, předsedů nebo členů představenstva, očekává se, že tuto záležitost neprodleně oznámíte svému nadřízenému, personálnímu oddělení nebo kontaktujete linku pro hlášení compliance záležitostí skupiny Austin Powder. Pokud si nejste jisti nejvhodnějším postupem v konkrétní situaci, doporučujeme obrátit se na manažery, zaměstnance personálního oddělení nebo jiné příslušné pracovníky.

Zaměstnanci, vedoucí pracovníci, předsedové a členové představenstva nesmí propustit, degradovat, pozastavit pracovní poměr, vyhrožovat, obtěžovat ani jinak znevýhodňovat zaměstnance jen proto, že v dobré víře nahlásil jakékoli takové porušení nebo podezření na porušení. Společnost přijme veškerá přiměřená opatření k ochraně identity osob, které porušení hlásí. Stížnosti lze také podat anonymně, pokud si to zaměstnanec přeje.

Kromě zákonů a předpisů ukládaných místními orgány a regulačními institucemi Společnost čas od času přijímá také vlastní interní směrnice a postupy. Stejně jako v případě zákonů a předpisů jste povinni dodržovat i interní směrnice a postupy Společnosti.

Byla zřízena linka skupiny Austin Powder pro hlášení podezření na porušení compliance, určená pro anonymní a důvěrné oznamování podezření na porušení předpisů. Linky pro hlášení podezření na porušení compliance skupiny Austin Powder jsou bezplatné, dostupné v každé zemi a jsou k dispozici nepřetržitě (24) hodin denně pro zaměstnance Společnosti Austin Powder.

Linka skupiny Austin Powder pro hlášení podezření na porušení compliance:
viz Příloha A.

<https://www.integritycounts.ca/austinpowder>



Všechna hlášení budou brána vážně a budou neprodleně posouzena právním oddělením, které určí vhodný postup, který může zahrnovat další vyšetřování.

Veškerá vyšetřování budou prováděna důvěrně, nestranně a objektivně, kompetentními osobami, které nejsou ve střetu zájmů v souvislosti s danou záležitostí, a v souladu s směrnicemi, postupy Společnosti a platnými zákony. V případech, kdy je to nezbytné nebo vhodné, můžeme k vyšetřování přizvat spolehlivou třetí stranu nebo externího odborného poradce, například advokátní kancelář. Výsledky vyšetřování jsou obvykle sdíleny s vrcholovým vedením a představenstvem, podle potřeby, v souladu s platnými zákony a povinnostmi mlčenlivosti.

Právní oddělení se snaží informovat oznamovatele, o průběhu vyšetřování a jeho pravděpodobném časovém harmonogramu. Někdy však může nutnost zachování důvěrnosti a platné zákony omezit povahu nebo rozsah informací, které můžeme o vyšetřování nebo přijatých opatřeních sdělit. Veškerá komunikace a zpětná vazba týkající se vyšetřování musí být považována za důvěrnou.

Pokud nejste spokojeni se způsobem, jakým byla vaše oznámení vyřešena, můžete se obrátit na právního ředitele, který danou věc podle potřeby přezkoumá.

Konkurence

Zásadou skupiny Austin Group je přísně dodržovat, v souladu s jejich písemným zněním i smyslem, všechny antimonopolní a soutěžní zákony na celosvětové úrovni, včetně zákonů upravujících obchodní praktiky a dalších zákonů a předpisů týkajících se monopolů, nekalé soutěže, omezení obchodu a vztahů s konkurenty a zákazníky. Tyto zákony mají za cíl podporovat svobodný, aktivní a konkurenční trh ku prospěchu našich zákazníků. Zaměstnanci nesmí vstupovat do jednání nebo dohod s konkurenty či dodavateli, které by jakýmkoli způsobem porušovaly tyto zákony. Například ceny produktů nesmí být nikdy diskutovány s konkurenty ani přímo, ani prostřednictvím třetích stran, pokud vaše pracovní pozice takové jednání výslovně nedovoluje.

Protože je důležité, jak může být naše jednání vnímáno, každý z nás by se měl vyvarovat jakéhokoli chování, které by mohlo být považováno za porušení Směrnice o dodržování antimonopolních a soutěžních předpisů Společnosti („Antitrust Compliance Policy“). Porušení této směrnice může být důvodem k ukončení pracovního poměru zaměstnance.

Zájmy a vztahy s dodavateli

Velká část naší reputace jednání s integritou a férově vychází z toho, jak zacházíme s našimi dodavateli. Usilujeme o to, abychom se ke všem dodavatelům zboží a služeb chovali férově a nestranně, a prokazovali jim stejnou úctu a ohleduplnost, jakou bychom očekávali od nich. Výběr dodavatele provádíme na základě ceny, kvality a nabízených služeb. Naši zaměstnanci nesmí z obchodů Společnosti s dodavateli osobně profitovat.

1. Společnost podniká bez jakéhokoliv zvýhodňování. Nákupy materiálu nebo služeb jsou ve všech relevantních případech oceněny na základě tržních ceny.



AUSTIN POWDER

2. Osobní zájem nebo vztah zaměstnance nesmí ovlivnit žádnou transakci s obchodní organizací, která poskytuje Společnosti majetek, práva nebo služby. V souladu s tím nesmí žádný zaměstnanec mít přímý nebo nepřímý zájem či vztah k dodavateli Společnosti nebo jakékoli organizaci, který by mohl ovlivnit objektivitu a nezávislost jeho úsudku či jednání při plnění jeho povinností a odpovědností.
3. Za výjimečných okolností může Společnost uzavřít smlouvy se zaměstnanci nebo se společnostmi vlastněnými zaměstnanci (tzn. pokud zaměstnanec vlastní danou společnost). V případě, že k těmto výjimečným okolnostem dojde, musí zaměstnanec získat schválení Generálního ředitele, Finančního ředitele, Ředitele pro lidské zdroje a Výkonného ředitele.
4. Zaměstnanci, kteří se dozvědí o skutečnostech, které je vedou k přesvědčení, že jiní kolegové mohou být zapojeni do nevhodného jednání, musí tyto skutečnosti neprodleně oznámit svému nadřízenému nebo jiným odpovědným pracovníkům Společnosti. Zaměstnanci musí také kontaktovat Generálního ředitele, Finančního ředitele, Ředitele pro lidské zdroje nebo Výkonného ředitele za účelem nahlášení těchto podezření.

Moderní otroctví - Lidská práva

Moderní otroctví je problém, jehož si skupina Austin Powder, její podniky a odvětví, ve kterém působí, nejsou pouze vědomi, ale proti kterému také důrazně vystupují. Skupina Austin Powder se zavazuje respektovat lidská práva osob pracujících v jejích provozech a dodavatelských řetězcích a neustále rozvíjet svůj přístup k řízení rizik v oblasti lidských práv, včetně, ale nejen, moderního otroctví. Jako lídr v odvětví, ve kterém působí, je odpovědností skupiny Austin Powder zajistit, aby tato rizika identifikovala a minimalizovala, a aby využívala svůj globální vliv k tomu, aby se tato opatření promítla ve všech jejích podnicích. Skupina Austin Powder rovněž důrazně odmítá jakoukoli formu dětské práce.

Dary, laskavosti, pohoštění a platby přijímané zaměstnanci společnost

1. Zaměstnanci nesmějí v žádném období roku žádat, přijímat ani souhlasit s přijetím jakéhokoli daru od dodavatele, potenciálního dodavatele, jeho zaměstnanců či zástupců ani od jakékoli osoby, s níž Společnost v jakékoli souvislosti obchoduje, pokud by jim tento dar přímo či nepřímo přinášel osobní prospěch. Toto omezení se nevztahuje na dary nepatrné hodnoty, s výjimkou hotovostních darů, které nesmějí být nikdy přijímány.
2. Smyslem této směrnice není zakázat přijímání běžných darů nesoucích název nebo logo Společnosti darovaných k připomenutí významné transakce nebo události. Dále cílem této směrnice není, aby zabránila účasti na obchodních akcích a aktivitách v rámci seminářů, výstav, schůzek a prezentací, včetně obědů, večeří a společenských akcí. Za vhodných okolností mohou být tyto akce a aktivity realizovány v nejlepším zájmu Společnosti.
3. Nicméně platba výdajů určitých účastníků, akce zahrnující přenocování nebo několik po sobě jdoucích dní mohou u zaměstnance vyvolat pocit závazku, což by bylo v rozporu s touto směrnicí a musí být pečlivě zváženo.



AUSTIN POWDER

4. Zaměstnanci Společnosti a jejich nadřízení musí předem určit, zda by měla být určitá událost nebo aktivita odmítnuta pro rozpor s touto směrnicí. Toto rozhodnutí musí zohlednit, zda by úsudek zaměstnance mohl být jakkoli ovlivněn a zda by taková událost nebo aktivita mohla působit dojmem nevhodnosti, pokud by byla kriticky posouzena třetí stranou. V případě pochybností lze požádat o radu zaměstnance personálního oddělení.
5. Poskytování darů zahraničním představitelům moci úřední, přijímání darů od těchto osob, poskytování pohostinství a/nebo zajištění společenských akcí těmto osobám, jsou činnosti, kde je zvýšené riziko úplatkářství a korupce, a to i podle Zákona o korupčních praktikách v zahraničí (Foreign Corrupt Practices Act). Takové jednání (je-li povoleno) musí být prováděno transparentně a otevřeně, řádně zaznamenáno v účetních knihách a záznamech Společnosti, poskytováno výhradně za účelem vyjádření úcty, respektu nebo vděčnosti a povoleno podle místních právních předpisů. Podrobné pokyny jsou uvedeny ve směrnici „Platby poskytované vládním úředníkům a třetím stranám (zákon o zahraničních korupčních praktikách)“.
6. Třetím stranám, které nejsou zahraničními představiteli moci úřední, lze poskytovat a od nich přijímat dary v rámci legitimních obchodních aktivit nebo vztahů, pokud jsou přiměřené, obvyklé a nejsou určeny k získání jakékoli nepatřičné výhody ani k vyvolání dojmu nevhodného jednání. Všechny dary musí být v souladu s platnými zákony a směrnicemi Společnosti a nesmějí být nepřiměřené.

Zveřejňování důvěrných informací

Důvěrné informace Společnosti (tj. informace týkající se zájmů a obchodních záležitostí Společnosti, včetně informací charakteristických pro tyto zájmy a záležitosti), ať už technické, obchodní, finanční nebo jiné, ať už výslovně označené jako důvěrné či nikoli, nesmějí být zpřístupňovány třetím stranám. V případě pochybností by měl zaměstnanec požádat o radu svého nadřízeného nebo pracovníky personálního oddělení. Zákaz zveřejňovat tyto informace platí jak během pracovního poměru, tak i po skončení pracovního poměru ve Společnosti. Zaměstnanci nesmějí využívat důvěrné informace získané v souvislosti se svou pracovní pozicí ve Společnosti pro osobní prospěch, a to bez ohledu na to, zda informace pocházejí od Společnosti nebo od jiných osob. Toto pravidlo platí bez ohledu na povahu informací, ať už jsou technické, obchodní, finanční nebo jiné, a bez ohledu na způsob jejich získání. Příklady zneužití důvěrných informací zahrnují mimo jiné: prodej těchto informací, nebo jejich využití v souvislosti s obchodováním či nakládáním s materiály, akciemi nebo jinými cennými papíry; využití obchodní příležitosti Společnosti pro osobní účely; a nabytí nemovitosti, o níž zaměstnanec ví, že je předmětem zájmu Společnosti.

Ochrana osobních údajů

V rámci naší činnosti shromažďujeme, používáme, uchováváme a zpracováváme osobní údaje o našich současných, bývalých a potenciálních zaměstnancích, zákaznících, dodavatelích a dalších třetích stranách. Osobní údaje podléhají právní ochraně stanovené platnou legislativou na ochranu osobních údajů, Pokynem



AUSTIN POWDER

pro ochranu soukromí zaměstnanců a Smlouvou o sdílení dat v rámci skupiny.

Externí komunikace

Pouze oprávněný personál Společnosti je oprávněn činit jakákoli veřejná prohlášení týkající se Společnosti nebo jejího podnikání směrem k médiím (tradiční i sociální sítě/online) nebo analytikům. Pokud vás někdo osloví či kontaktuje s žádostí o informace, musíte jej odkázat na Společností právního ředitele a generálního ředitele.

Všichni zaměstnanci, kteří používají sociální média nebo se zapojují do diskusí na sociálních sítích, musí dbát na to, aby nehovořili jménem Společnosti, pokud k tomu nejsou výslovně oprávněni. Nesmějí sdělovat ani diskutovat o důvěrných informacích či jiných informacích o činnosti Společnosti, které by mohly způsobit porušení smluv o důvěrnosti nebo jiné smluvní povinnosti.

Obchodní tajemství a zachování důvěrnosti

Schopnost Společnosti prosadit se na trhu závisí na ochraně jejích důvěrných informací a obchodních tajemství. V obchodních i osobních rozhovorech musí zaměstnanci omezit komentáře o Společnosti na informace, které byly zveřejněny společností. Neveřejné informace o Společnosti musí být považovány za důvěrné. Žádné informace o prodejích, ziscích, konkurenčních aktivitách, systémech, technologii, plánovaných aktivitách či produktech Společnosti nesmějí být sdělovány, a zaměstnanci musí dodržovat postupy určené k ochraně těchto informací.

Zaměstnanci nesmějí za žádných okolností zveřejňovat obchodní tajemství konkurentům skupiny Austin Powder nebo jiným osobám, a to ani po ukončení pracovního poměru ve skupině Austin Powder. Obchodní tajemství mohou zahrnovat software, systémy a jiné technologické aplikace používané společností, stejně jako obchodní metody a informace o nákladech. Zákon o jednotné ochraně obchodního tajemství („The Uniform Trade Secrets Act“) a další zákony přijaté ve většině států ukládají značnou odpovědnost zaměstnancům, kteří prozradí obchodní tajemství novému zaměstnavateli nebo třetím stranám.

Zákon o ochranných známkách, autorských právech a patentech

Zaměstnancům skupiny Austin Powder je podle autorského práva zakázáno neoprávněně rozmnožovat písemné materiály, a to jak v listinné, tak v elektronické podobě, a počítačový software. Skupina Austin Powder rovněž respektuje platné patenty jiných subjektů. Žádný zaměstnanec nesmí úmyslně porušovat existující a platnou patentovanou technologii ani autorská práva či ochranné známky jakékoli třetí strany. Zaměstnanci jsou povinni nahlásit jakékoli podezření na porušení patentů, autorských práv nebo ochranných známek skupiny Austin Powder příslušnému zástupci Společnosti.

Pracovní právo

Skupina Austin Powder a její zaměstnanci jsou povinni plně dodržovat veškeré platné právní předpisy týkající se pracovněprávních vztahů. Skupina Austin Powder přijímá zaměstnance bez ohledu na rasu, barvu



AUSTIN POWDER

pleti, náboženství, pohlaví, sexuální orientaci, věk, státní občanství, národnostní původ, rodinný stav nebo zdravotní postižení. Tato směrnice se vztahuje na veškeré podmínky a okolnosti zaměstnání.

Úplatkářství

Úplatkářství jakéhokoli druhu je v rámci podnikání Společnosti přísně zakázáno. Žádné prostředky Společnosti nesmí být použity, přímo či nepřímo, k úplatku, provizi nebo jiné nezákonné platbě. Žádný externí konzultant, právník, účetní ani jiný zástupce nesmí být využit nebo zaměstnán způsobem, který by byl v rozporu s touto směrnicí. Odměny, provize a náklady vyplácené zástupcům musí vycházet z obvyklých standardů za poskytnuté služby.

Osobní finanční odpovědnost

Od zaměstnanců se očekává, že budou vést své finanční záležitosti profesionálně a eticky a že své dluhy vůči Společnosti budou splácet včas.

Politické příspěvky a angažovanost

Společnost vyzývá všechny zaměstnance, aby se účastnili voleb a plně se zapojili do politického procesu. Taková účast je zcela osobní záležitostí. Záměrem Společnosti je vyhýbat se politice a nevyjadřovat podporu konkrétním kandidátům nebo politickým stranám. Jakýkoli navrhovaný příspěvek politické straně nebo kandidátovi musí být předem schválen generálním ředitelem.

Vedlejší zaměstnání/vedlejší výdělečná činnost

Zaměstnanci jsou vázáni podmínkami svého pracovního poměru.

V souladu s podmínkami svého pracovního poměru a po předchozím schválení personálním oddělením a svým přímým nadřízeným mohou zaměstnanci vykonávat vedlejší zaměstnání, pokud současně splňují výkonnostní standardy své práce ve skupině Austin Powder a pokud vedlejší zaměstnání není v rozporu s jejich pracovními podmínkami. Všichni zaměstnanci budou posuzováni podle stejných výkonnostních standardů a budou podléhat požadavkům skupiny Austin Powder na rozvrh práce, bez ohledu na jakékoli stávající závazky z vedlejší práce.

Zaměstnanci musí před přijetím jakéhokoli vedlejšího zaměstnání oznámit tuto skutečnost personálnímu oddělení, protože takové oznámení je nezbytné k zajištění, že nedochází ke střetu zájmů a že vedlejší zaměstnání neporušuje pracovní podmínky u skupiny Austin Powder. Neposkytnutí tohoto oznámení může vést k disciplinárnímu opatření, včetně ukončení pracovního poměru.

Střet zájmu

Zaměstnanci jsou povinni vyvarovat se jakékoli situace, která zahrnuje, nebo by se mohla jevit, že zahrnuje střet zájmů mezi jejich osobními zájmy a zájmy Společnosti. Zaměstnanci se musí vyhnout situacím,



v nichž existuje, nebo by se mohlo zdát, že existuje střet mezi osobními zájmy zaměstnance a zájmy Společnosti.

Stejně jako ve všech ostatních oblastech svých povinností se zaměstnanci při jednání se zákazníky, dodavateli, subdodavateli, konkurenty nebo jakoukoli osobou, která podniká či usiluje o obchod se společností, musí řídit nejlepšími zájmy Společnosti. Každý zaměstnanec je povinen neprodleně a úplně písemně oznámit svému nadřízenému jakoukoli potenciální situaci, která by mohla zahrnovat střet zájmů. Přestože nelze předvídat každý možný střet zájmů, zde je několik příkladů:

1. Majetková účast v konkurenčních subjektech, nebo obchodních partnerech (s výjimkou drobných investic do akcií kótovaných na uznávaném regulovaném trhu cenných papírů, jako jsou NASDAQ, ASX, AEX apod.);
2. Nákup, pronájem nebo prodej majetku od Společnosti nebo Společnosti, případně v lokalitách, o nichž je známo, že jsou předmětem zájmu Společnosti;
3. Přijímání plateb, služeb nebo půjček od osob nebo subjektů, které obchodují nebo zvažují obchodní vztah se společností, nebo jsou se společností v konkurenčním vztahu, případně poskytování poradenských služeb těmto osobám nebo subjektům;
4. Obdobné činnosti nebo zájmy členů vaší nejbližší rodiny. Za členy nejbližší rodiny se považují: manžel/manželka nebo partner/partnerka, matka/otec, dcera/syn, sestra/bratr, nevlastní dcera, nevlastní syn, nevlastní matka a nevlastní otec;
5. Aktivní řízení jiného podnikatelského subjektu, které by zaměstnanci ubíralo čas z jeho běžné pracovní doby;
6. Jakýkoli zaměstnanec Společnosti, který je v postavení umožňujícím mu ovlivnit obchodní transakci mezi společností a: (1) fyzickou osobou, která je jeho manželem/manželkou, dítětem, sourozencem, rodičem, partnerem, případně současným či bývalým blízkým obchodním partnerem; (2) organizací mimo společnost, v níž aktuálně působí jako člen statutárního orgánu, správce nebo společník, nebo v níž v nedávné době v takové funkci působil; nebo (3) jakoukoli fyzickou nebo právnickou osobou, s níž jedná o budoucím pracovním vztahu nebo s níž má sjednáno budoucí zaměstnání.

Zaměstnanci nesmějí přímo ani nepřímo přijímat žádné pohoštění, dary nebo služby od jakéhokoli dodavatele či potenciálního dodavatele, pokud by to mohlo působit, že ovlivňují jejich úsudek. Takové situace by měly být posuzovány stejně, jako by tomu bylo, kdyby všechny detaily byly plně veřejně známé.

Hotovost a její ekvivalenty, včetně dárkových poukazů a dárkových karet, nesmějí být nikdy přijaty. Příležitostně Čas od času můžeme obdržet pozvání na různé akce, kterých se obvykle účastní větší počet lidí z našeho oboru nebo z jiných firem..

V jiných případech může dodavatel sponzorovat akci nebo schůzku. Zaměstnanci, kteří takové pozvánky přijmou, nebo pokud se domnívají, že by to bylo v nejlepším zájmu Společnosti, by měli záležitost předem projednat se svým přímým nadřízeným. Pokud pozvánky zahrnují leteckou dopravu nebo přenocování, musí zaměstnanec získat předchozí schválení od svého manažera nebo jiného oprávněného představitele Společnosti. Při posuzování účasti je třeba zvážit, zda by schválená účast měla být považována za osobní, nebo



AUSTIN POWDER

zda by přispívala k zájmům Společnosti. V tom druhém případě by bylo vhodné náklady proplatit.

Reklamní či propagační materiály, které jsou vzhledem k okolnostem vhodné, jsou povoleny.

Zaměstnanci nesmějí mít osobní prospěch z nákupu zboží nebo služeb pro Společnost ani získat osobní výhodu z transakcí prováděných jménem Společnosti.

Zaměstnanci, kteří vyhrají cenu v propagační akci hrazené dodavatelem, musí o výsledku informovat své nadřízené, kteří posoudí, zda výsledek nevhodně neovlivňuje zaměstnance ve prospěch dodavatele. Pokud tomu tak není, může si zaměstnanec cenu ponechat.

Zaměstnanci, u nichž může dojít ke střetu zájmů, musí kontaktovat své nadřízené. V případě pochybností by měl nadřízený požádat o pomoc příslušného představitele Společnosti. Pokud se zjistí, že situace představuje střet zájmů, měla by být neprodleně vyřešena. Pokud ji nelze vyřešit, může být zaměstnanec propuštěn.

Zaměstnanci, kteří se dozvědí o skutečnostech, jež je vedou k domněnce, že jiní kolegové se mohou podílet na nevhodném chování, musí tyto skutečnosti neprodleně oznámit svému nadřízenému nebo jinému odpovědnému představiteli Společnosti. Zaměstnanci se mohou rovněž obrátit na generálního ředitele, finančního ředitele nebo personálního ředitele, aby tato podezření nahlásili.

Externí členství ve správních radách

Vedoucí pracovníci a manažeři skupiny Austin Powder mají možnost působit ve správních radách ziskových i neziskových společností či organizací, které nejsou součástí struktury skupiny Austin Powder. Společnost podporuje zaměstnance, aby přispívali komunitě prostřednictvím účasti v komisích a působením ve správních radách neziskových organizací. Takové členství může za určitých okolností přinášet Společnosti výhody. Například členství ve správní radě může rozšířit obchodní perspektivu jednotlivce, poskytnout vzdělání o důležitých otázkách současného podnikatelského prostředí nebo prohloubit porozumění finančním či jiným obchodním disciplínám. Na druhou stranu členství ve správní radě může také vytvářet potenciální střety zájmů a za určitých okolností zvýšit finanční či právní riziko skupiny Austin Powder. Proto může vedoucí pracovník nebo manažer skupiny Austin Powder přijmout jmenování či znovujmenování do správní rady ziskové či neziskové organizace, ale musí o jmenování předem písemně informovat svého nadřízeného a získat jeho schválení.

Pohostinnost

Pohostinnost vůči veřejným činitelům a osobám, s nimiž Společnost obchoduje, je správná a vhodná, pokud nepřekračuje rámec běžné zdvořilosti a není takového rozsahu, aby naznačovala ohrožení nezávislosti stran, s nimiž jednáme. Viz směrnice Platby poskytované vládním úředníkům a třetím stranám (Foreign Corrupt Practices Act).

Žádné dary ani pohoštění nesmí překročit obvyklé standardy. Veškerá taková jednání by měla být



AUSTIN POWDER

činěna s vědomím, že se mohou stát veřejně známými.

Zaměstnanci skupiny Austin Powder, kteří komunikují s vládními zaměstnanci nebo usilují o vládní zakázky, si musí být vědomi dalších pravidel a předpisů upravujících tyto interakce.

Následující dary jsou zakázány:

- dary v hotovosti nebo ekvivalenty hotovosti (např. dárkové karty);
- dary zakázané místními zákony;
- dary poskytnuté jako úplatky, odměny či nezákonné provize (např. za účelem získání nebo udržení obchodního vztahu, nebo k zajištění příznivého daňového zacházení či jiné nepatřičné výhody);
- dary poskytnuté ve formě služeb nebo jiných nepeněžních výhod (např. příslib zaměstnání);
- pohostění, které by mohlo být v kontextu obchodní události považováno za nepatřičné;
- zábava “pro dospělé” nebo jakékoli akce zahrnující nahotu či nevhodné/obscénní chování.

Vztahy se zákazníky

Naše Společnost bude úspěšná pouze tehdy, pokud budeme dobře sloužit našim zákazníkům. Všichni zákazníci si zaslouží přátelské a zdvořilé zacházení bez zaujatosti či diskriminace. Naši zákazníci mají právo na adekvátní informace o cenách zboží, které kupují, a na ujištění, že jejich nákup, s ohledem na cenu a kvalitu, odpovídá spravedlivé hodnotě. Zákazníci si zaslouží rychlé, vstřícné a zdvořilé odpovědi na své dotazy a žádosti o pomoc. Zákazníci si zaslouží jasnou a přesnou reklamu, která poskytuje užitečné informace pomáhající při rozhodování o nákupu.

Vztahy s akcionáři

Skupina Austin Powder je vlastněna akcionáři, kteří do Společnosti investovali nákupem akcií. Naši nejvyšší odpovědností jsou oni. Máme povinnost informovat akcionáře o záležitostech, které ovlivňují jejich Společnost a její vývoj.

Akcionáři si zaslouží řízení Společnosti, které reprezentuje jejich nejlepší zájmy.

Správní rada, složená převážně z jmenovaných zástupců největších akcionářů, kteří svými zkušenostmi, znalostmi a dovednostmi mohou radit a poskytovat vedení managementu, stejně jako zastupovat zájmy akcionářů, je nedílnou součástí naší korporátní struktury.

Vztahy se zaměstnanci

Naši zaměstnanci jsou klíčem k našemu úspěchu. Naším cílem je poskytovat pracovní místa, která jsou pro každého jednotlivce naplňující a poskytují mu prostor pro rozvoj.

Budeme podporovat růst a rozvoj prostřednictvím zpětné vazby k výkonu, školení a praktických zkušeností při práci. Zavazujeme se k tomu, že budeme se všemi zaměstnanci jednat spravedlivě a rovnoprávně.

Tam, kde se zaměstnanci rozhodli být zastupováni odbory, budeme s odbory vyjednávat v dobré víře



AUSTIN POWDER

prostřednictvím jejich zvolených nebo jmenovaných zástupců.

Každý zaměstnanec má povinnost jednat s ostatními s respektem, lidsky a profesionálně, bez ohledu na rasu, barvu pleti, náboženství, pohlaví, národnost, věk, zdravotní postižení nebo sexuální orientaci.

Očekáváme, že naši zaměstnanci budou pracovat svědomitě a jednat čestně se zákazníky i dodavateli.

Zdraví a bezpečnost

Bezpečnost a zdraví našich zaměstnanců mají nejvyšší prioritu a pracovní podmínky tomu budou odpovídat. Pravidla bezpečnosti a pracovní postupy jsou vytvářena s cílem chránit zdraví a bezpečnost zaměstnanců a veřejnosti a zajistit soulad s platnými předpisy. Všichni zaměstnanci nesou odpovědnost za dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. . Od každého zaměstnance se očekává, že bude znát pravidla bezpečnosti vztahující se k jeho pracovní náplni a že tato pravidla bude dodržovat při výkonu svých pracovních povinností. Nebudeme tolerovat žádné chování zaměstnanců, které ohrožuje bezpečnost na pracovišti, ostatních zaměstnanců nebo veřejnosti.

S přihlédnutím k platným zákonům musí zaměstnanci obvinění nebo odsouzení za jakýkoli závažný trestný čin či trestný čin související s drogami, podvodem, nepoctivostí, násilím nebo sexuálními delikty oznámit tuto skutečnost Společnosti do pěti dnů od obvinění nebo odsouzení; minimálně musí být informován personální ředitel.

Násilí na pracovišti

Násilné jednání jakéhokoli druhu nebo hrozby násilím, ať již přímé nebo naznačené, jsou ve skupině Austin Powder zakázány. Takové chování zaměstnance nebude tolerováno. Každý zaměstnanec, který projeví násilné chování, může být předmětem trestního stíhání a podléhá disciplinárnímu řízení, které může vést až k ukončení pracovního poměru.. Násilné hrozby nebo chování ze strany osob, které nejsou zaměstnanci, mohou vést k trestnímu stíhání. Skupina Austin Powder prošetří všechny podané stížnosti a rovněž vyšetří jakékoli možné porušení této směrnice, o kterém se dozví. Odplata vůči osobě, která podala stížnost na násilné chování nebo hrozby násilí vůči ní, je rovněž zakázána.

Násilné chování na pracovišti může zahrnovat, ale není omezeno pouze na následující zakázané formy chování namířené proti nebo prováděné spolupracovníkem, nadřízeným či členem veřejnosti:

1. Přímé hrozby nebo fyzické zastrašování, včetně strkání a postrkování
2. Naznačování či narážky na násilí, včetně hrozeb násilím
3. Pronásledování
4. Jakákoli forma útoku
5. Fyzické omezení pohybu či zadržení
6. Nebezpečné fyzické laškování nebo zastrašování
7. Hlasité, rušivé nebo rozčilené chování či vyjadřování, které zjevně nepatří k běžnému pracovnímu prostředí
8. Zjevné nebo úmyslné ignorování bezpečnosti nebo životních podmínek ostatních



AUSTIN POWDER

9. Spáchání násilného trestného činu nebo přestupku na majetku skupiny Austin Powder
10. Jakýkoli jiný čin, který by rozumná osoba vnímala jako hrozbu násilí

Každý zaměstnanec je tímto nabádán, aby hlásil incidenty, hrozby nebo projevy fyzického násilí, o kterých ví. Oznámení může být učiněno vašemu nadřízenému nebo zástupci Společnosti.

Alkohol a Drogy

Skupina Austin Powder si váží svých zaměstnanců a uznává jejich potřebu bezpečného a zdravého pracovního prostředí. Zaměstnanci, kteří zneužívají drogy a alkohol, jsou navíc méně produktivní a často představují riziko pro bezpečnost a produktivitu naší Společnosti. Zavedení Směrnice o zákazu užívání návykových látek na pracovišti je v souladu se snahou Společnosti podporovat bezpečné pracoviště bez pracovních úrazů. Společnost netoleruje, aby byl jakýkoli zaměstnanec pod vlivem alkoholu před nebo během jakékoli činnosti související s prací. Každá osoba, u níž má Společnost důvodné podezření, že porušuje tuto směrnici, může být podrobena lékařskému testování, včetně, ale nejen, testování hladiny alkoholu v krvi, v rozsahu povoleném platnými zákony. Porušení této směrnice nebo odmítnutí součinnosti při testování podle této směrnice bude mít za následek disciplinární opatření, včetně okamžitého ukončení pracovního poměru.

Společnost nebude tolerovat, aby jakákoli osoba užívala nelegální drogy nebo jiné omamné látky, a to v souladu s místními zákony a předpisy. V rozsahu povoleném platnými právními předpisy mohou být osoby povinny podrobit se testům na drogy, krevním testům, vlasovým testům a dalším lékařským vyšetřením jako podmínku zaměstnání, náhodně, po jakékoli nehodě, nebo kdykoli, pokud má Společnost v dobré víře důvodné podezření na možné porušení této směrnice či oprávněný zájem provést takový test pro bezpečnost svých zaměstnanců. Přítomnost jakékoli nelegální drogy nebo jiné omamné látky v těle je porušením této směrnice. Odmítnutí zaměstnance podrobit se testování nebo plně spolupracovat při kterémkoli z těchto testů je rovněž porušením této směrnice. Osobám je rovněž zakázáno držet, užívat, prodávat nebo kupovat nelegální drogy nebo jiné omamné látky na pozemku Společnosti, ve vozidlech Společnosti a při výkonu práce pro společnost. Držení, užívání, prodej nebo nákup nelegálních drog nebo omamných látek mimo pracoviště mimo pracovní dobu může mít nepříznivý vliv na pověst Společnosti a je rovněž zakázáno.

Tato směrnice nezakazuje správné užívání léků na základě pokynů lékaře nebo užívání volně prodejných léků v souladu s pokyny pro jejich užívání a pro legitimní lékařské účely. Zneužívání nebo nesprávné užívání těchto léků na pozemku Společnosti, ve vozidlech Společnosti a při pracovních činnostech Společnosti je však zakázáno. Osoba, která užívá léky na předpis nebo volně prodejné léky, musí konzultovat se svým lékařem, zda by takové užívání mohlo ovlivnit její schopnost vykonávat svou práci bezpečným a efektivním způsobem.

Pokud by užívání tohoto léku mohlo ovlivnit schopnost vykonávat práci, musí osoba o tomto informovat personální oddělení a svého nadřízeného a může požádat o přiměřenou úpravu pracovních



AUSTIN POWDER

podmínek, která jí umožní pokračovat v práci při užívání tohoto léku. Pokud Společnost není schopna poskytnout přiměřenou úpravu pracovních podmínek, zaměstnanec nebude moci pracovat při užívání tohoto léku. Pokud jsou místní předpisy v důsledku nařízení státních orgánů přísnější než výše uvedené požadavky, budou dodržovány místní předpisy.

Střelné zbraně nebo jiné zbraně

Společnost nebude tolerovat žádnou formu násilí na pracovišti ani v jakémkoli pracovně souvisejícím prostředí. Střelné zbraně, výbušniny (s výjimkou těch, které vyrábí skupina Austin Powder nebo jsou jinak používány pro legitimní obchodní účely) či jiné zbraně nesmí být v držení žádné osoby v prostorách Společnosti, na pozemku Společnosti, ve vozidlech Společnosti ani při vykonávání činností pro společnost, a to bez ohledu na to, zda má osoba oprávnění či licenci k nošení takových zbraní, pokud nebylo předem uděleno písemné povolení generálním ředitelem (CEO), finančním ředitelem (CFO), prezidentem globální obchodní jednotky a personálním ředitelem.

Obtěžování na pracovišti

Společnost se zavazuje udržovat pracovní prostředí bez obtěžování na základě rasy, barvy pleti, pohlaví, náboženství, věku, národního nebo etnického původu, zdravotního postižení, sexuální orientace nebo jiné klasifikace chráněné platnými právními předpisy. Jakékoli takové obtěžování našich zaměstnanců, uchazečů o zaměstnání nebo zákazníků ze strany jiných zaměstnanců, zákazníků, dodavatelů nebo jiných osob, které mají obchodní vztah se společností, bez ohledu na to, zda k obtěžování dochází přímo či nepřímo, je touto směrnicí zakázáno, i v případě, že zároveň nedochází k porušení platného právního předpisu. Další informace a pokyny naleznete v Zásadách Společnosti týkajících se obtěžování na pracovišti.

Hlášení úrazů nebo škod na majetku

Jakýkoli stav v objektu nebo na pracovišti Společnosti, který způsobil nebo by mohl způsobit úraz zaměstnance či návštěvníka nebo škodu na majetku, musí být neprodleně nahlášen vašemu nadřízenému, vedoucímu objektu nebo příslušnému pracovníkovi odpovědnému za oblast bezpečnosti, ochrany zdraví a životního prostředí.

Rovné příležitosti při zaměstnání

Politika skupiny Austin Powder je poskytovat rovné příležitosti při zaměstnání všem osobám bez ohledu na rasu, barvu pleti, náboženství, pohlaví, národní nebo etnický původ, sexuální orientaci, status veterána a věk, s přihlédnutím k jejich příslušným kvalifikacím a schopnostem. Politika rovného přístupu při zaměstnání ve skupině Austin Powder se vztahuje na nábor, přijímání, povyšování, degradaci, přeřazení na jinou pracovní pozici nebo pracoviště, kázeňské opatření, propouštění, ukončení pracovního poměru, mzdové ohodnocení,



zařazení na školení a všechny ostatní typy personálních aktivit před nástupem i po nástupu do zaměstnání.

Ochrana životního prostředí

Skupina Austin Powder považuje ochranu životního prostředí za odpovědnost managementu i za odpovědnost každého zaměstnance. Zavazujeme se plnit všechny požadavky právních předpisů v oblasti životního prostředí. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat environmentální předpisy a standardy skupiny Austin Powder, které zajišťují úplnou shodu s právními předpisy. Jakékoli dotazy týkající se environmentálních záležitostí by měly být směřovány na příslušného pracovníka odpovědného za oblast životního prostředí, bezpečnosti a ochrany zdraví.

Ochrana soukromí

V souladu s platnými zákony má Společnost právo provádět kontrolu osobních věcí a majetku zaměstnanců, osobních vozidel zaparkovaných na pozemcích Společnosti a pracovních prostor. To zahrnuje zejména skříňky, pracovní stoly, kartotéky, pracovní stanice, počítače, osobní poštu doručenou do Společnosti, hlasovou poštu a e-mail. Tyto kontroly mohou být prováděny kdykoli bez předchozího upozornění. Je-li to považováno za nezbytné členem Global Leadership Team skupiny (přímým podřízeným generálního ředitele), generálním ředitelem a s výhradou příslušných právních předpisů, mohou být zaměstnanci vyzváni, aby se sami podrobili kontrole. Kontroly zaměstnanců budou prováděny orgány činnými v trestním řízení, bude-li to považováno za nezbytné. Pokud zaměstnanec s kontrolou nevysloví souhlas, může Společnost přijmout disciplinární opatření, včetně ukončení pracovního poměru. Dále si společnost, s výhradou příslušných právních předpisů, vyhrazuje právo požadovat po návštěvnicích, aby během pobytu v prostorách Společnosti souhlasili s kontrolou své osoby, osobních věcí a majetku.

Zásadou Společnosti je plně dodržovat veškeré příslušné právní předpisy upravující odposlech, sledování a jiné formy elektronického dohledu. V souladu s platnými zákony si Společnost vyhrazuje právo provádět dohled nad zaměstnanci a prostory Společnosti. Použití jakéhokoli elektronického, mechanického či jiného zařízení k zachycení nebo zaznamenání obsahu jakékoli telegrafické, telefonní, faxové, modemem přenášené elektronické pošty či jiné elektronické komunikace bez souhlasu alespoň jedné ze stran dané komunikace (nebo v některých jurisdikcích všech stran komunikace) představuje porušení tohoto kodexu a právních předpisů většiny států. To zahrnuje i využití interních telefonních linek k odposlechu hovorů jiných osob.

Poctivé, etické a férové jednání

Zaměstnanci, členové vedení a členové představenstva by se měli snažit jednat poctivě, eticky a spravedlivě s dodavateli, zákazníky, konkurenty i zaměstnanci Společnosti. Prohlášení týkající se produktů a služeb Společnosti či jiných záležitostí nesmí být nepravdivá, zavádějící, klamavá ani podvodná. Nesmíte nikomu poskytnout nespravedlivou výhodu prostřednictvím manipulace, zatajování informací, zneužití důvěrných informací, zkreslování podstatných skutečností nebo jakékoli jiné praktiky mající povahu



nespravedlivého jednání.

Odhalování pochybení

Všichni zaměstnanci jsou povinni hlásit Společnosti jakékoli nevhodné jednání týkající se využití majetku Společnosti, porušení zákona nebo této směrnice a jsou vyzýváni, aby hlásili jakékoli obavy týkající se možného nevhodného chování.

Přesnost účetních záznamů, knih a veřejných výkazů

Zaměstnanci musí poctivě a přesně vykazovat všechny obchodní transakce. Každý je odpovědný za správnost svých záznamů a zpráv. Přesné informace jsou nezbytné pro schopnost Společnosti plnit právní a regulatorní povinnosti.

Veškeré účetní knihy, záznamy a účty Společnosti musí být vedeny v souladu se všemi příslušnými předpisy a standardy a přesně odrážet skutečnou povahu zaznamenávaných transakcí. Finanční výkazy Společnosti musí být v souladu s obecně uznávanými účetními pravidly a s účetní směrnicí Společnosti. Nesmí být zřízen žádný nezveřejněný nebo nezaznamenaný účet či fond pro jakýkoli účel. Do účetních knih či záznamů Společnosti nesmí být vloženy žádné nepravdivé či zavádějící zápisy, a žádné výdaje z firemních prostředků či jiného majetku Společnosti nesmí být uskutečněny bez odpovídající dokumentace.

Zásadou Společnosti je poskytovat úplné, spravedlivé, přesné, včasné a srozumitelné informace ve výkazech a dokumentech podávaných představenstvu, vládním orgánům, jako je Komise pro cenné papíry (“SEC”), při plnění dalších zákonných povinností, a v ostatních veřejných výkazech.

Podezření týkající se účetnictví nebo auditních záležitostí

Zaměstnanci, kteří mají podezření ohledně pochybných účetních nebo auditních záležitostí nebo stížnosti týkající se účetnictví, vnitřních účetních kontrol či auditorských záležitostí, mohou tyto podezření či stížnosti důvěrně (v rozsahu povoleném zákonem) a anonymně, pokud si to přejí, oznámit prostřednictvím linky pro hlášení podezření na porušení compliance Společnosti Austin Powder Group. Veškeré takto oznámené podezření a stížnosti budou postoupeny představenstvu Společnosti. Představenstvo vyhodnotí oprávněnost jednotlivých podezření či stížností a schválí následná opatření, pokud to bude považovat za nezbytné či vhodné k řešení podstaty podezření nebo stížností.

Společnost neuskuteční žádná disciplinární opatření, nebude diskriminovat ani se mstít vůči žádnému zaměstnanci, který v dobré víře ohlásí stížnost nebo podezření týkající se účetních či auditních záležitostí.

Jednání s nezávislými auditory

Žádný zaměstnanec nesmí přímo ani nepřímo podat, nebo způsobit, aby bylo podáno, zásadně nepravdivé nebo zavádějící prohlášení auditorovi. Stejně tak nesmí opomenout uvést, nebo způsobit, aby jiná osoba opomenula uvést jakýkoli podstatný údaj nezbytný k tomu, aby učiněná prohlášení byla v daných okolnostech zavádějící, a to v souvislosti s jakýmkoli auditem, přezkumem či kontrolou finančních výkazů



AUSTIN POWDER

Společnosti nebo při přípravě či podání jakéhokoli dokumentu či zprávy Komisi pro cenné papíry (“SEC”), představenstvu Společnosti či jiným požadovaným vládním orgánům. Žádný zaměstnanec, člen vedení ani člen představenstva nesmí přímo ani nepřímo podniknout jakékoli kroky k nátlaku, manipulaci, klamání či podvodnému ovlivnění jakéhokoli nezávislého auditora nebo certifikovaného auditora zapojeného do provádění auditu či přezkumu finančních výkazů Společnosti.

Ochrana a vhodné využívání majetku

Zaměstnanci, členové vedení, generální ředitel a členové představenstva by měli usilovat o ochranu majetku Společnosti. Krádež, nedbalost či plýtvání mají přímý dopad na finanční výsledky Společnosti. Zaměstnanci, členové vedení a představenstva musí využívat majetek a služby Společnosti výhradně pro legitimní obchodní účely Společnosti, a nikoli pro osobní prospěch svůj ani jiné osoby.

Zaměstnanci, členové vedení a představenstva musí prosazovat legitimní zájmy Společnosti, vždy když k tomu mají příležitost. Nesmíte využívat pro sebe žádné příležitosti, na které narazíte díky své pozici ve společnosti nebo díky využívání majetku či informací společnosti..

Prověřování třetích stran

Společnost pravidelně uzavírá smlouvy s agenty, zástupci, zákazníky, distributory, konzultanty, obchodními partnery, dodavateli a dalšími partnery (společně označovanými jako „třetí strany“). Zákony, které se vztahují na činnosti Společnosti, se často rovněž vztahují na třetí strany jednající jménem Společnosti. Společnost a/nebo její zaměstnanci mohou být občansko-právně nebo trestně odpovědní za protiprávní jednání třetích stran, které jednají jménem skupiny. Společnost musí proto zajistit, aby její třetí strany byly informovány o relevantních směrnících Společnosti a dodržovaly je, stejně jako platné zákony, včetně zákonů proti úplatkářství, jako je Zákon o úplatkářství Spojeného království (UK Bribery Act, “UKBA”) a Americký Zákon o korupčních praktikách v zahraničí (“FCPA”).

Aby se minimalizovalo riziko nevhodného jednání třetí strany, musí zaměstnanci odpovědní za uzavření smlouvy před podpisem jakékoli dohody s třetí stranou podléhající prověrce spolupracovat s příslušnými osobami a právním ředitelem na provedení kroků uvedených ve směrnici „Platby poskytované vládním úředníkům a třetím stranám (zákon o zahraničních korupčních praktikách)“. Zaměstnanci jsou povinni prostudovat a dodržovat postupy stanovené v této směrnici, aby bylo zajištěno splnění všech požadavků na prověrku třetích stran před konečným uzavřením jakékoli dohody. V případě jakýchkoli otázek nebo nejasností ohledně procesu se mohou zaměstnanci obrátit přímo na směrnici „Platby poskytované vládním úředníkům a třetím stranám (zákon o zahraničních korupčních praktikách)“ a požádat o právního ředitele.

Soulad s obchodními zákonnými předpisy

Skupina Austin Powder Group provádí veškeré obchodní činnosti v plném souladu s hospodářskými sankcemi Spojených států, Evropské unie a dalších příslušných orgánů. Žádný zaměstnanec, dodavatel ani třetí



AUSTIN POWDER

strana jednající jménem Společnosti nesmí přímo ani nepřímo provádět nebo zprostředkovávat žádné transakce zahrnující osoby, subjekty, vlády nebo země, na které se vztahují obchodní nebo finanční omezení, mimo jiné včetně Kuby, Íránu, Severní Koreje, Ruska, Krymu, Doněcku, Luhansku, Záporoží a Chersonu na Ukrajině nebo jakékoli strany uvedené na seznamu speciálně označených státních příslušníků USA, konsolidovaném seznamu EU nebo jiných relevantních seznamech sankcionovaných stran. Před navázáním nebo pokračováním jakéhokoli obchodního vztahu musí zaměstnanci Společnosti nejprve provést prověrku sankcionovaných zemí a subjektů podléhajících omezením a pozastavit jakoukoli transakci, která vykazuje potenciální shodu nebo se týká jurisdikce podléhající omezením nebo vysokému riziku, dokud nebude schválena odpovědnými zaměstnanci a/nebo právním ředitelem Společnosti.

Osoby, na které se vztahuje tato povinnost, mají rovněž zakázáno „napomáhat“ nebo obcházet sankce, tj. schvalovat, podporovat nebo jinak napomáhat transakcím, které by byly zakázány, pokud by je prováděla sama společnost. Transakce mohou být prováděny na základě všeobecné nebo konkrétní licence pouze po potvrzení právním ředitelem Společnosti. Veškeré dokumenty související s dodržováním sankcí musí být uchovávány po dobu nejméně pěti let nebo déle, pokud to vyžaduje zákon.

Zapojení a provádění směrnice

Tato směrnice musí být pochopena a uplatňována v každodenní obchodní praxi v celé Společnosti. Vedoucí pracovníci jsou nabádáni k tomu, aby udržovali politiku „otevřených dveří“ pro všechny zaměstnance, kteří mají otázky týkající se etiky. Zároveň očekáváme, že všichni naši zaměstnanci budou otevření a zcela upřímní vůči vedení Společnosti, pokud jde o otázky související s dodržováním této směrnice. Zaměstnancům připomínáme, že otázky týkající se etického chování je třeba vznést předem, nikoli až zpětně. Nikdy neváhejte promluvit si se svým nadřízeným o otázkách obchodního chování, bez ohledu na to, jak malé nebo nevýznamné se mohou zdát. Existují i další způsoby, jak zajistit, aby tato směrnice byla nedílnou součástí řízení našeho podnikání. Mezi tyto kroky patří:

1. Při přijetí nebo opětovném přijetí zaměstnanců jim bude tato směrnice poskytnuta do 45 dnů.
2. Nejméně jednou za dva roky musí zaměstnanci, vedoucí pracovníci, ředitelé a zástupci, na které se tato směrnice vztahuje, prostudovat Etický kodex a Směrnici o obchodním chování, aby se ujistili, že směrnici plně rozumí, berou na vědomí a souhlasí s jejich dodržováním.
3. Vedoucí pracovníci prošetří jakékoli podezření, že dochází k neetickým nebo nelegálním jednáním.
4. Společnost bude zaměstnancům pravidelně poskytovat školení v oblasti etiky, aby posílila povědomí o této směrnici.

S vaší podporou můžeme zajistit, aby porušení této směrnice bylo nahlášeno odpovídajícím představitelům Společnosti Austin Powder Group. Zatajování porušení je samo o sobě porušením této směrnice.

Pokud se chceme držet těchto vysokých standardů, každý z nás musí pochopit, že nejlepší zájmy Společnosti jsou i našimi nejlepšími zájmy a že se od nás očekává, že budeme při vyšetřování a hlášení



AUSTIN POWDER

záležitostí uvedených v tomto dokumentu postupovat s rozvahou a morálními zásadami.

Stejně jako naše zásady obchodní etiky samotné, i systém, který jsme vytvořili k zajištění jejich dodržování, bude v průběhu času podléhat změnám a revizím. Společnost nemá v úmyslu zbytečně komplikovat náš pracovní život zbytečnými postupy. Zároveň však od všech zaměstnanců očekáváme, že budou tyto zásady dodržovat.



Oprávnění zástupci Společnosti:

Jméno a příjmení	Pozice	Email	Telefonní číslo
John D. Rathbun	Generální ředitel	John.Rathbun@AustinPowder.com	+1 216-839-5460
Randy Khalaf	Finanční ředitel	Randy.Khalaf@austinpowder.com	+1 2163533391
Brian Richardson	Personální ředitel	Brian.Ricardson@austinpowder.com	1.440.567.5171
Joseph Muska	Právní ředitel	Joseph.muska@austinpowder.com	+1.216.645.2077
Clemens Huettner	Ředitel Společnosti Austin Europe GmbH	Clemens.Huettner@AustinPowder.eu	+49 (0) 151 1177 6342
Ignacio Rigou	Ředitel Společnosti - LATAM	Ignacio.Rigou@AustinPowder.com	+549 115 064 9535
Miguel Alvarez	Ředitel Společnosti Austin Powder - Africa	Miguel.Alvarez@austinpowder.com	+34606981751
Nigel Convey	Ředitel Společnosti - Asia	Nigel.Convey@austinpowder.com	+1 41 70 631 22 40
Otta Greben	Globální ředitel - Produkty detonátorů	Otta.Greben@Austin.cz	+420 737 219 500
David Fernandez	Globální ředitel pro strategii, udržitelnost a inovace	David.Fernandez@austinpowder.com	+34628435719
Joao Roorda	Globální ředitel pro bezpečnost, zdraví, životní prostředí a ochranu	Joao.Roorda@austinpowder.com	+1 385 481-2816
Mario Alcedo	Globální ředitel - Terénní operace	Mario.Alcedo@AustinPowder.com	+507 279 0959
Paul Eagar	Ředitel Společnosti - Výroba USA	Paul.Eagar@austinpowder.com	+1.801.509.8288
Ralf Weber	Globální ředitel - Inženýrství	Ralf.Weber@AustinPowder.com	+49 (272)17146732

Tato směrnice nevytváří závaznou dohodu mezi společností Austin Powder Group a žádným zaměstnancem, ředitelem nebo vedoucím pracovníkem ani jinou osobou nebo subjektem. Tato směrnice (stejně jako všechny ostatní směrnice, které



AUSTIN POWDER

Společnost může čas od času přijmout) může být kdykoli jednostranně změněna Společností. Tato směrnice se vztahuje na Společnost Austin Powder Group včetně všech jejích dceřiných společností, přidružených společností a divizí. Pokud jsou použity termíny „Austin“, „Společnost“, „Skupina“ a podobné, zahrnují všechny dceřiné společnosti, přidružené společnosti a divize v naší skupině společností.



Příloha A

Argentina - 00-800-2002-0033

Austrálie - 1800263215

Rakousko - 00-800-2002-0033

Brazílie - 0-800-761-1959

Kambodža - +855 23 965 402

Kanada - 1-866-921-6714

Chile - 800-914-523

Kostarika - 00-800-2002-0033

Česká republika - 800-144-056

Německo - 0-8001806718

Maďarsko - 00-800-2002-0033

Itálie - 00-800-2002-0033

Malajsie - +60 3-2789 8710

Mexiko - 800-099-0642

Norsko - 800 62 455

Panama - 800-2589

Filipíny - 1800 1 322 0363

Polsko - 00-8001124717

Slovensko - 0800 223 137

Švédsko - 00-800-2002-0033

Thajsko - 001-800-2002-0033

Tchaj-wan - 00-800-2002-0033

USA - 1-866-921-6714

Zimbabwe - +263 8644 041 100