

**EKO-KOM, a. s**

**ETICKÝ KODEX**

Interní Směrnice	<b>SGŘ 1/2022</b>
Závaznost	<b>Všichni zaměstnanci a spolupracovníci</b>
Vydává	<b>Generální ředitel</b>
Kontroluje	<b>Compliance officer</b>
Účinnost od	<b>1. Zář 2022</b>
Revize	
Název	<b>ETICKÝ KODEX</b>



## OBSAH

<b>ČÁST PRVNÍ</b> .....	4
ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....	4
Předmět a cíl kodexu.....	4
Použití kodexu .....	4
<b>ČÁST DRUHÁ</b> .....	5
ZÁKLADNÍ HODNOTY .....	5
Lidská práva.....	5
Diskriminace a rovné podmínky.....	5
Bezpečné a zdravé pracovní prostředí.....	6
<b>ČÁST TŘETÍ</b> .....	6
ZÁSADY CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ .....	6
Dodržování právních předpisů .....	6
Zásady chování .....	7
Spolupráce.....	7
Svěřené pomůcky.....	8
Střet zájmů .....	8
Vedoucí zaměstnanci .....	8
<b>ČÁST ČTVRTÁ</b> .....	9
ETIKA PODNIKÁNÍ .....	9
Vztahy s klienty a třetími osobami.....	9
Hospodářská soutěž .....	9
Nabízení nebo žádání poskytování výhod.....	9
Vztahy s politiky, charitativní dary a sponzorování .....	10
Duševní vlastnictví.....	10
Zákaz praní špinavých a financování terorismu .....	10
<b>ČÁST PÁTÁ</b> .....	10
OCHRANA INFORMACÍ.....	10
Osobní údaje .....	10
Důvěrné informace .....	11
<b>ČÁST ŠESTÁ</b> .....	11

VEŘEJNÁ KOMUNIKACE .....	11
Komunikace s médii a zájmovými skupinami.....	11
Používání sociálních sítí.....	11
<b>ČÁST SEDMÁ</b> .....	12
OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ .....	12
Životní prostředí.....	12
<b>ČÁST OSMÁ</b> .....	12
PORUŠENÍ PRAVIDEL.....	12
Oznamovací povinnost.....	12
Důsledky plynoucí z porušení pravidel.....	12
<b>ČÁST DEVÁTÁ</b> .....	13
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	13
Compliance officer .....	13
Očekávání k partnerům.....	13
Účinnost .....	13

# ČÁST PRVNÍ

## ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### Předmět a cíl kodexu

Cílem této interní směrnice je stanovení základních etických pravidel a principů společnosti EKO-KOM, a.s., se sídlem Praha 4, Na Pankráci 1685/17, PSČ 14021, IČO: 251 34 701, zapsané v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, sp. zn. B 4763 („společnost **EKO-KOM**“ nebo „společnost“), a jejích zaměstnanců. Etické zásady stanovené v tomto kodexu platí pro všechny, ať pracují kdekoli, na jakémkoli projektu, a to po dobu celou trvání pracovního nebo obdobného poměru. Platí pro každého, tedy jak pro zaměstnance, tak pro management, členy představenstva, členy dozorčí rady i další osoby v obdobném postavení či vztahu včetně osob krátkodobě spolupracujících („zaměstnanec“). Na osoby ve vyšších pozicích jsou pak kladeny i vyšší nároky, jedná se o osoby, které prezentují společnost samotnou, a jež vedou své týmy a vytvářejí prostředí, v němž jsou prezentovány základní hodnoty společnosti. Tento kodex se vztahuje na veškeré aktivity společnosti EKO-KOM.

Etický kodex vyjadřuje odhodlání společnosti EKO-KOM a jejích zaměstnanců vykonávat svou činnost s maximální profesionalitou, v souladu s platnou a účinnou legislativou a s plným respektem k etickým standardům, a společně tím utvářet příznivou firemní kulturu společnosti EKO-KOM.

### Použití kodexu

Každý zaměstnanec se s celým etickým kodexem seznámí tak, aby znal očekávání, postoje a standardy společnosti EKO-KOM. V případě, že bude mít v budoucnosti jakékoliv otázky, obavy či pochybnosti bude mu kodex vždy dostupný, a to na webových stránkách společnosti <https://www.ekokom.cz>.

Žádný dokument ovšem nemůže předcházet a popsat každou situaci, k níž může dojít. V případě, že zaměstnanec bude mít před sebou rozhodnutí, **položí si tyto otázky:**

- ✓ **Je toto řešení zákonné?**
- ✓ **Je toto řešení v souladu s etickým kodexem?**
- ✓ **Je toto řešení v souladu s etickými principy?**
- ✓ **Budu si za svým rozhodnutím stát, pokud vejde v platnost?**
- ✓ **Jsem přesvědčený, že by se ve srovnatelném případě mělo v rámci společnosti EKO-KOM rozhodovat stejně?**

Pokud zaměstnanec na některou z těchto otázek, odpověděl **NE**, nebo má-li pochybnosti, případně zjistí-li, že došlo k porušení pravidel stanovených etickým kodexem, poradí se s příslušnou osobou (tedy s nadřízeným či compliance officerem), v případě že je zřízena může se obrátit i na whistleblowing linku.

**Etický kodex nenahrazuje žádný z dosud vydaných interních předpisů a směrnic.** Zaměstnanec by měl nadále dodržovat všechny předpisy a stanovená pravidla společnosti EKO-KOM.

## **ČÁST DRUHÁ**

### **ZÁKLADNÍ HODNOTY**

#### **Lidská práva**

Společnost EKO-KOM a její zaměstnanci dodržují, respektují a chrání základní lidská práva. Lidská práva představují základní pilíře lidské společnosti a demokratického právního systému, proto společnost EKO-KOM trvá na jejich dodržování a podporuje právní předpisy, které se jejich ochranou zabývají. Společnost EKO-KOM kategoricky odmítá využívání dětské, nucené a povinné práce, jakoukoli formu otroctví, včetně otroctví moderního a obchodování s lidmi. Tuto pozici společnost zastává nejen uvnitř svého podniku, ale vyžaduje a očekává ji i vně, od všech svých obchodních partnerů.

#### **Diskriminace a rovné podmínky**

Společnost EKO-KOM a její zaměstnanci považují rovné zacházení a rovnost příležitostí za jednu ze svých základních hodnot. Je tedy nepřijatelné, aby kdokoliv utrpěl újmu, tedy byl diskriminován, obtěžován či jakkoliv jinak napadán z důvodu své rasy, pohlaví, vyznání, sexuální orientace, politické příslušnosti, věku, barvy pleti, fyzických schopností, národnosti, genderu, etnické či jiné příslušnosti případně kvůli jiné odlišné charakteristice.

Společnost EKO-KOM poskytuje všem svým zaměstnancům možnosti školení a dalšího vzdělávání, tím podporuje a dále rozvíjí, jak jejich současné pracovní zařazení, tak jejich budoucí pracovní rozvoj. Zvláště důležitý je pro společnost EKO-KOM rozvoj jejich mladých zaměstnanců.

## Bezpečné a zdravé pracovní prostředí

Společnost EKO-KOM poskytuje bezpečné a zdravé pracovní prostředí a usiluje o jeho trvalé zlepšování. Tomu přispívají i školení a další činnosti týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně přípravy na mimořádné události, chování při požáru a managementu nehod. Školení jsou zabezpečovány formou e-learningu, nad rámce školení jsou sestavovány bezpečnostní směrnice a návody, mimo výše uvedené jsou prováděny i preventivní kontroly na pracovištích. Z obdobných důvodů byl společností EKO-KOM ustanoven zástupce pro oblast BOZP (bezpečnost a ochranu zdraví při práci).

Pro společnost EKO-KOM má klíčový význam silný a pevný vztah se všemi svými zaměstnanci, jehož základem je vzájemná úcta a důstojnost. Proto dbá na spravedlivé ohodnocení, dodržování zákonné a smluvní pracovní doby a dodržování platných pracovněprávních předpisů. Mladistvé osoby jsou zaměstnávány pouze za podmínek daných platnou legislativou České republiky, s přísnou kontrolou dodržování zákonných požadavků. Společnost taktéž respektuje všechna politická, hospodářská, sociální a kulturní základní práva svých zaměstnanců a zavazuje se je neomezovat nad úroveň danou zákonem.

Společnost nepodporuje žádné formy kázeňských praktik, tedy formy psychického či fyzického nátlaku, taktéž nikterak netrestá či jinak nepostihuje zaměstnance sdružující se v odborových či jiných zaměstnaneckých organizacích, naopak s těmito skupinami usiluje o dialog a vzájemnou spolupráci.

Spokojenost a co nejpříjemnější pracovní prostředí je jedním z pilířů firemní kultury společnosti EKO-KOM.

## ČÁST TŘETÍ

### ZÁSADY CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

#### Dodržování právních předpisů

Dodržování zákonů a jednání v souladu s právním řádem České republiky a ostatními, na společnost přímo aplikovatelnými, právními předpisy, jakož i všemi interními předpisy a směrnici, je pro společnost EKO-KOM a všechny její zaměstnance zásadní. Společnost zavedla vnitřní kontrolní opatření a program compliance, s cílem zabránit páchání protiprávních činů ze strany zaměstnanců a přičitatelnosti těchto činů společnosti.

Jelikož EKO-KOM vykonává činnost autorizované obalové společnosti podle zákona o obalech (č. 477/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů), zaměstnanci budou klást zvýšený důraz na dodržování povinností autorizované obalové společnosti a principů činnosti

autorizované společnosti plynoucích z právních předpisů, stanov společnosti a z rozhodnutí o autorizaci.

## Zásady chování

Od zaměstnance se vyžaduje a očekává, že:

- ✓ bude svou pracovní činnost vykonávat dle svého nejlepšího vědomí a svědomí, podle svých nejlepších znalostí a schopností, na vysoké profesionální úrovni a zcela v souladu se všemi platnými právními předpisy a interními směrnici;
- ✓ bude dbát na dobrou pověst společnosti EKO-KOM a zdrží se veškerého jednání, které by mohlo tuto pověst ohrozit, či dokonce způsobit společnosti EKO-KOM škodu;
- ✓ bude vždy ke všem ostatním zaměstnancům a dalším osobám přistupovat s respektem a dle norem slušného chování. Jakékoli projevy diskriminace, znevažování či obtěžování, včetně gest, narážek či poznámek, nebudou tolerovány a budou postihovány v souladu s právními a vnitřními předpisy;
- ✓ bude svou práci vykonávat s maximální mírou profesionality, empatie, slušnosti i vstřícnosti k třetím stranám a ochotou pomoci, přičemž bude dbát na příkladnou reprezentaci společnosti EKO-KOM. Třetí stranou se rozumí jakákoli fyzická či právnická osoba odlišná od zaměstnavatele a zaměstnance, včetně obchodního partnera či orgánů veřejné správy;
- ✓ bude svou pracovní dobu využívat účelně a efektivně, výhradně ku prospěchu zaměstnavatele. Veškerá činnost soukromého charakteru v pracovní době či s využitím prostředků zaměstnavatele bez předchozího schválení je zakázána;
- ✓ svěřený majetek zaměstnavatele bude užívat šetrně, účelně a hospodárně.

## Spolupráce

Funkční pracovní vztahy a spolupráce jsou základem úspěšného rozvoje společnosti. Při plnění pracovních úkolů a při jednáních se svými kolegy je zaměstnanec povinen chovat tak, aby svým chováním co nejvíce tomuto rozvoji přispěl. Zaměstnanec poskytuje na vyžádání potřebnou součinnost ostatním zaměstnancům, a nesmí zkreslovat či zamlčovat informace důležité pro vzájemnou spolupráci.

Veškeré vzniklé pracovní spory řeší zaměstnanci tak, že aktivně, konstruktivně a odpovědně hledají vhodná řešení, která budou v nejlepším zájmu společnosti. V případě že dosažení shody není možné, obrátí se na svého nadřízeného, případně compliance officera.

## Svěřené pomůcky

Zaměstnanci důsledně pečují o svěřené prostředky a pracovní pomůcky společnosti EKO-KOM, jakoukoli ztrátu či poškození je zaměstnanec povinen nahlásit svému vedoucímu nebo osobě která mu prostředky svěřila. Zaměstnanci nesmí svěřené prostředky a pracovní pomůcky využívat k jiné výdělečné činnosti, tedy k výdělečné činnosti pro jiného zaměstnavatele a k výdělečné činnosti vlastní nesouvisející se společností EKO-KOM.

Zaměstnanci vynakládají veškeré úsilí, aby zajistili hospodárné využívání majetku společnosti a svěřených hodnot. Při plnění pracovních povinností postupují tak, aby společnosti nevznikaly zbytečné náklady.

## Střet zájmů

Společnost EKO-KOM od svých zaměstnanců očekává, že budou schopni rozlišovat hranici mezi profesionálním a soukromým životem, tedy že se budou vždy chovat tak, aby zachovali svou nezávislost a vyhnuli se střetu zájmů.

Zaměstnanci se musí vyhýbat situacím, v jejichž rámci by mohlo docházet ke střetu mezi jejich osobními zájmy a zájmy společnosti. Při jednání s aktuálními i potencionálními klienty a třetími osobami musí zaměstnanci vystupovat v nejlepším zájmu společnosti, tedy bez ohledu na své osobní výhody. Výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti společnosti EKO-KOM, mohou zaměstnanci vykonávat jen s předchozím písemným souhlasem společnosti.

Nejčastějšími situacemi, se kterými se může zaměstnanec setkat, a kdy musí střet zájmů zvažovat, je pracovní, řídicí, kontrolní, majetková či jiná obdobná účast zaměstnance v jiné společnosti, zejména pak ve společnosti která by mohla být pro společnost EKO-KOM konkurencí či poskytovatelem služeb, a v situaci, kdy dochází k jednání nebo uzavírání smlouvy mezi společností EKO-KOM a rodinným příslušníkem či blízkou osobou.

V případě, že se zaměstnanec ocitne v choulostivé situaci nebo bude mít pochyby o tom, zda jeho jednání nemůže střet zájmů porušit, případně si bude střetu zájmů vědom, bezodkladně informuje svého nadřízeného nebo compliance officera.

## Vedoucí zaměstnanci

Vedoucí zaměstnanci jsou v rámci jimi řízených organizačních článků společnosti morální autoritou, hlavním garantem dodržování stanovených pravidel a vůdčí osobností v budování vyspělé firemní kultury. Z tohoto důvodu jsou na standardy jejich chování a jednání kladeny zvýšené nároky.



Vedoucí zaměstnanec vytváří prostřednictvím vhodných preventivních opatření, motivace a důkladné kontrolní činnosti takové pracovní prostředí, v němž je minimalizována motivace zaměstnanců k nelegálnímu či neetickému chování a naopak je maximalizována motivace k cíleným pracovním výkonům a rozvoji schopností a dovedností.

Vedoucí zaměstnanec zejména dbá na to, aby svým chováním nikoho nediskriminoval a udržoval rovný a férový přístup ke všem svým podřízeným, jakákoli forma nadřizování či diskriminace je nepřijatelná. Podřízené hodnotí výhradně na základě jejich pracovního výkonu, znalostí a dovedností.

V případě, že vedoucí zaměstnanec zjistí neprofesionální, neetické či dokonce nelegální jednání je povinen toto jednání řešit, a to podle interních předpisů, případně svých zákonných povinností.

## ČÁST ČTVRTÁ

### ETIKA PODNIKÁNÍ

#### Vztahy s klienty a třetími osobami

Všechny vztahy s klienty jsou stavěny na kvalitě poskytovaných služeb, tedy na dodržování termínů, dohodnuté ceny a ostatních ujednání. Zaměstnanci se ke klientům a obecně třetím osobám chovají s maximální dávkou profesionality, empatie a vždy výhradně v mezích norem slušného a společenského chování. V případě své účasti na prezentačních, vzdělávacích, společenských či obdobných akcích dbají na příkladnou reprezentaci společnosti EKO-KOM. Neúčastní se takových akcí, které by mohly negativně ovlivnit pověst či vnímání společnosti EKO-KOM, nebo které by mohly být považovány za korupční jednání společnosti nebo za pokus o ovlivnění hospodářské soutěže.

#### Hospodářská soutěž

Společnost EKO-KOM dodržuje pravidla hospodářské soutěže. Každý zaměstnanec společnosti svým jednáním chrání pravidla hospodářské soutěže, resp. předchází a zamezuje situacím směřujícím k jejich porušování. Cílem je zajistit volnou a spravedlivou soutěž a konkurenci na trhu.

#### Nabízení nebo žádání poskytování výhod

Společnost EKO-KOM uplatňuje přístup nulové tolerance vůči úplatkářství a korupci. Zaměstnanec společnosti nikdy při své činnosti nesmí vyvíjet jednání vykazující znaky kartelové aktivity či směřující k získání daru, platby, odměny, služby, dovolené či pohoštění

od jiné společnosti, s výjimkou, kdy dar nebo pohoštění je poskytnut či přijat v souvislosti s pracovní náplní zaměstnance. Přijaté plnění ovšem nikdy nesmí ovlivnit jednání zaměstnance, to musí vždy směřovat k co nejvýhodnějšímu výsledku pro společnost EKO-KOM, zohledňujícímu pouze kvalitu, cenu a spojené služby. Zaměstnanec se nikdy nesmí dopustit vydírání, tedy využití násilí nebo pohrůžky násilí či jiné těžké újmy.

### **Vztahy s politiky, charitativní dary a sponzorování**

Společnost EKO-KOM je apolitická. Společnost neposkytuje příspěvky, platby ani jinak nevydává žádná plnění, přímo ani nepřímo, ve prospěch politických stran nebo jednotlivých politiků. Zaměstnanci nesmí poskytovat žádné politické příspěvky jménem společnosti EKO-KOM. Společnost může poskytovat pouze takové dary a sponzoring, které neovlivňují vlastní obchodní činnosti, resp. nesměřují k narušení pravidel poctivé hospodářské soutěže, a za podmínky, že poskytnutí není v rozporu se zákonem o obalech a jinými legislativními normami.

### **Duševní vlastnictví**

Společnost EKO-KOM respektuje práva duševního vlastnictví druhých. Zaměstnanci nesmí získávat důvěrné informace jiných stran nedovoleným způsobem, a zejména pak je bez dovození zpřístupňovat. Zaměstnanci společnosti EKO-KOM chrání práva společnosti EKO-KOM a brání jejich vyzrazení.

### **Zákaz praní špinavých a financování terorismu**

Společnost EKO-KOM dodržuje všechny zákony bojující proti praní špinavých peněz a financování terorismu. Společnost EKO-KOM taktéž pečlivě prověřuje, jak své obchodní partnery, tak ostatní osoby s kterými spolupracuje.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **OCHRANA INFORMACÍ**

#### **Osobní údaje**

Společnost EKO-KOM shromažďuje a zpracovává osobní údaje pouze v nezbytné míře a zcela v souladu s příslušnými právními předpisy. Zaměstnanci dbají při práci s osobními údaji na zvýšenou bezpečnost a jejich ochranu.

## Důvěrné informace

Veškeré interní informace o činnosti společnosti EKO-KOM, které nebyly oficiálně zveřejněny (např. na webových stránkách, v tiskových zprávách apod.), jsou důvěrné; každý zaměstnanec je povinen takové informace chránit před zneužitím, zejména o nich zachovávat mlčenlivost. Důvěrné jsou i informace týkající se klientů a smluvních partnerů EKO-KOM.

Je zakázáno diskutovat interní informace na místech, kde nelze zajistit jejich bezpečnost<sup>1</sup>. Taktéž je zakázáno vynášet z objektu společnosti paměťová média obsahující interní informace, vyjma případů, kdy je to nezbytné ke konkrétnímu výkonu pracovní činnosti.

Další podrobnosti ohledně ochrany informací obsahují další interní předpisy.

## ČÁST ŠESTÁ VEŘEJNÁ KOMUNIKACE

### Komunikace s médii a zájmovými skupinami

Společnost EKO-KOM si je vědoma důležitosti internetu při utváření veřejného mínění o společnosti. Společnost EKO-KOM si je taktéž vědoma důležité role, kterou mohou zaměstnanci hrát při vedení profesních konverzací prostřednictvím sociálních sítí.

Společnost EKO-KOM proto hovoří s tiskem a veřejnými zájmovými skupinami jedním hlasem. Komunikace společnosti musí být v souladu s příslušnými právními požadavky a vnitřními zásadami společnosti. Pokud zaměstnanec není pověřeným mluvčím společnosti, nesmí komunikovat jménem společnosti EKO-KOM, a to ani v případě, že se jedná o prohlášení na internetu.

### Používání sociálních sítí

Při používání sociálních sítí musí zaměstnanec dbát na to, aby nezveřejnil nebo jinak nesdílel významné neveřejné informace o společnosti EKO-KOM a jiné důvěrné informace společnosti. V případě že i přes výše uvedené hodlá zaměstnanec zveřejnit informaci o společnosti EKO-KOM, zjistí před zveřejněním, zda je nezbytné zveřejnit svůj vztah ke společnosti.

Tyto zásady aktivit na sociálních sítích musí zaměstnanci dodržovat vždy, tedy i mimo pracovní dobu při všech činnostech na internetu. Zásady se tedy týkají nejen zveřejňování příspěvků, ale například i reagování na ostatní uživatele či konverzace v hromadném chatu.

---

<sup>1</sup> Např. restaurační zařízení, prostředky veřejné dopravy atd.

## **ČÁST SEDMÁ**

### **OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ**

#### **Životní prostředí**

Zdravé životní prostředí je jedním z hlavních cílů dnešní doby i společnosti EKO-KOM. Ve světě musí docházet ke snižování emisí skleníkových plynů, rozvoji moderní energetiky a ochraně přírodních zdrojů. Činnost společnosti EKO-KOM ostatně s životním prostředím a recyklací bezprostředně souvisí. Společnost dodržuje všechny platné právní předpisy týkající se ochrany životního prostředí. Společnost EKO-KOM taktéž zavedla účinný systém pro identifikaci a eliminaci potenciálních rizik pro životní prostředí. Každé potenciální riziko či abnormalitu, která by mohla mít za následek poškození životního prostředí, jsou zaměstnanci povinni hlásit nadřízenému nebo odpovědnému zaměstnanci.

## **ČÁST OSMÁ**

### **PORUŠENÍ PRAVIDEL**

#### **Oznamovací povinnost**

V případě, že se zaměstnanec hodnověrně dozví, že došlo k porušení pravidel stanovených tímto kodexem, neprodleně věc oznámí prostřednictvím whistleblowing linky (je-li zřízena) nebo compliance officerovi, v případě, že ani jedna z těchto možností není dostupná nebo vhodná, případně záležitost nesnese odkladu, kontaktuje nadřízeného či odpovědného zaměstnance.

#### **Důsledky plynoucí z porušení pravidel**

Dopustil-li se zaměstnanec porušení tohoto kodexu, vztahují se na něj důsledky vyplývající z příslušných právních předpisů (např. snížení mzdy, odvolání z funkce, ukončení pracovního poměru). V případě, že společnosti byla jednáním zaměstnance způsobena škoda či jiná újma, bude způsobená škoda či újma vymáhána.

## ČÁST DEVÁTÁ

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### Compliance officer

Ve společnosti EKO-KOM byla zřízena funkce compliance officera, která má sloužit k řešení problémů, vyjasňování nejasností a pomoci zaměstnancům s řešením situací vyvstávajících z etického kodexu a jeho aplikace. Zaměstnanci můžou compliance officera kontaktovat kdykoliv prostřednictvím e-mailu [compliance@ekokom.cz](mailto:compliance@ekokom.cz), v pracovní době taktéž na telefonu +420 729 848 800 nebo osobně. Zaměstnanec může rovněž podat podnět anonymně.

Compliance officer má povinnost zabývat se každým podnětem a na žádost zaměstnance ho informovat o vyřešení jím vzneseného podnětu.

#### Očekávání k partnerům

Společnost EKO-KOM od svých zaměstnanců, obchodních partnerů a osob jinak spolupracujících očekává, že budou kodex nejen respektovat a vůči společnosti dodržovat, ale že základní myšlenky v něm obsažené převezmou za své.

#### Účinnost

Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2022.

---

**Ing. Zbyněk Kozel**  
Generální ředitel

---

**Petr Polák**  
Ředitel IT/Compliance officer