

The logo consists of the word "KAMAN" in white, bold, sans-serif capital letters. It is positioned on a dark grey rectangular background. To the left of this grey rectangle is a vertical orange bar of the same height. The entire logo is set against a blurred background of green industrial machinery with visible rivets and a circular opening.

KAMAN

Naše příručka o
tom, jak dělat
správnou věc.
My jsme Kaman.

Od našeho založení v roce 1945 Kaman proslul jako inovativní a etická společnost s hrdou tradicí. Právě dobrá pověst je jednou z nejcennějších hodnot naší společnosti. Chránit ji je úkolem nás všech.

Kaman žádá po každém vedoucím pracovníkovi, řediteli a zaměstnanci, aby při výkonu obchodních činností společnosti jednal na základě správných etických úsudků a řídil se platnými zákony, pravidly a právními předpisy. Kodex firemního chování a etiky Kamanu je příručka, která vám pomůže pochopit standardy Kamanu a rozpoznat různé situace, zamyslet se nad nimi a určit, jak se chovat, když se s nimi setkáte. Kodex nemůže pokrýt všechna témata či situace, které mohou nastat, a neměli byste mít za to, že poskytuje odpovědi na všechny otázky.

Přečtěte si prosím Kodex pozorně a seznamte se se standardy, které popisuje. Pokud si nejste jistí, jak se chovat v určité situaci nebo potřebujete poradit, měli byste věc konzultovat s Vaším nadřízeným, kontrolorem shody, na oddělení personálním nebo na právním oddělení společnosti, jak udává Kodex.

Cením si Vaší pozornosti, kterou prostudování a porozumění Kodexu budete věnovat, stejně jako toho, že budete uvedené zásady respektovat, abychom byli schopni zachovat hrdou a etickou tradici, již se společnost Kaman vyznačuje již několik desítek let.

Neal J. Keating
Předseda představenstva a generální ředitel
Kaman Corporation

Obsah

Prohlášení generálního ředitele společnosti

ODDÍL I. O KODEXU FIREMNÍHO CHOVÁNÍ A ETIKY

Cíl Kodexu firemního chování a etiky Kamanu	2
Jak dělat etická rozhodnutí	3
Dodržování zákonů, pravidel a právních předpisů	3
Poradci, zástupci, smluvní strany, zákazníci a dodavatelé	4
Jaká je úloha firemních kontrolorů shody?	4
Kdo jsou firemní kontrolori shody?	5
Povinnosti vedoucích oddělení a manažerů	5
Výbor pro audit představenstva společnosti	6
Kdo může nahlásit podezření na porušení Kodexu nebo vyjádřit v této věci znepokojení?	6
Jak nahlásit podezření na porušení Kodexu?	7
Co se stane, když nahlásím podezření na porušení Kodexu?	7
Pokud nahlásím svou obavu nebo podezření na porušení Kodexu, hrozí mi nějaký postih?	8
Disciplinární postihy	8
Osvobození od Kodexu	9
Výhrada práv	9

ODDÍL II. Střet zájmů

Přehled	10
Ohlašování střetu zájmů	11
Obchodní příležitost společnosti	12

ODDÍL III. Dodržování platných zákonů a směrnic

Nepravdivá prohlášení a podvodné plány	13
Účetnictví	14
Audity a interní šetření	14
Spolupráce při vyšetřování pravomocných a regulačních orgánů	15
Dodržování předpisů na ochranu životního prostředí	15
Zákon o nekalé konkurenci a antimonopolní zákon	16
Pracovní právo a zákony o zaměstnanosti	17
Hlavní zásady	17
Diskriminace	17
Sexuální a jiné obtěžování	18
Bezpečnost a ochrana zdraví na pracovišti	18
Násilí na pracovišti	19
Požívání návykových látek a alkoholu	19
Lidská práva	19

Pracovní činnost	20
Státní zakázky	20
Úplatky a nenáležité platby	21
Dodržování obchodních a vývozních předpisů	21
Dary, pohoštění a zábava	22
Přijímání darů, pohoštění, zábavy a odměn	22
Poskytování darů, pohoštění, zábavy a odměn	24
Příspěvky politickým stranám	26
Zákon o cenných papírech	27
Zveřejňování informací	27
Ochrana majetku společnosti	28
Ochrana důvěrných informací společnosti a třetích stran	29
Duševní vlastnictví	30
Informační systémy	30
Uchovávání dokumentů	31
Zákony na ochranu soukromí a osobních údajů	32
Komunikace s médii a veřejností	33
Lobování	34
Formulář pro nahlášení porušení Kodexu	35
Potvrzení osvědčení	36

Copyright © Kaman Corporation 2012



O TÉTO KAPITOLE

Tento kodex poskytuje komunitě Kamanu rady ohledně politik a postupů společnosti tak, aby Kaman mohl rozvíjet svou dlouhodobou bezúhonnou tradici.

Cíl Kodexu

➔ **U všech úkonů si vážíme kvality, na kterou dbáme naším etickým chováním, věrnými službami zákazníkům, inovací a obezřetným zacházením s financemi.**

Kodex firemního chování a etiky Kamanu („Kodex“) vyjadřuje zásady a standardy, jež společnost Kaman a její dceřiné společnosti očekávají od všech zaměstnanců, vedoucích pracovníků, ředitelů, poradců, smluvních stran a zástupců („komunity Kamanu“) při výkonu obchodních činností, ať už to bude kdykoliv a kdekoliv. Kodex popisuje, jaké chování je považováno za přijatelné a pomáhá nám dělat etická obchodní rozhodnutí v souladu s naším závazkem k bezúhonnosti. Kodex není komplexní soubor pravidel, ale měl by sloužit k určení etické přiměřenosti situace a v případech pochybností jako návod, kam se obrátit pro radu.

Naší politikou je předcházet protiprávnímu či neetickému jednání a v případě, že je takové jednání zjištěno, snažíme se ho v co nejkratší přiměřené lhůtě zarazit. Porušení Kodexu a platných zákonů může mít jak pro dotyčné osoby, tak pro naši společnost vážné následky, včetně disciplinárních postihů, občanskoprávních sankcí a za určitých okolností i trestního stíhání.

OTÁZKY A ODPOVĚDI OHLEDNĚ KODEXU

➔ Proč byl Kodex sepsán?
Popisuje standard, podle něž se mají členové komunity Kamanu chovat.

➔ Kdo se musí Kodexem řídit?
Povinnost řídit Kodexem mají všichni zaměstnanci, vedoucí pracovníci, ředitelé, stejně jako poradci, smluvní strany a zástupci společnosti.

Jak dělat etická rozhodnutí

Etické myšlení a jednání při podnikání přispívá ke správnému rozhodování. Přesto byste se mohli ocitnout v situacích, v nichž není etická odpověď zcela zřejmá. Za takových okolností se na chvíli pozastavte a zvažte následující otázky, které Vám pomohou rozhodnout se správně:

- Mám všechny informace potřebné k rozumnému rozhodnutí a zvážil/a jsem opravdu všechna fakta?
- Jaké jiné kroky mohu podniknout a jaké následky by každý krok měl?
- Poradil/a jsem se se svým nadřízeným, s kontrolorem shody (compliance) společnosti nebo se svým zástupcem personálního oddělení?
- Je mé rozhodnutí v souladu s Kodexem a platnými právními předpisy?
- Jaký možný dopad by na společnost a další subjekty mohlo mít, když nebudu nějakou etickou zásadu respektovat?
- Řídí se moje rozhodnutí firemním závazkem k bezúhonnosti?
- Jak se moje rozhodnutí odráží na společnosti a na mně osobně?
- Měl bych dobrý pocit, kdybych své rozhodnutí vysvětloval svému nadřízenému, médiím, manželce/manželovi, dětem nebo rodičům?

Dodržování zákonů, pravidel a právních předpisů

Podléháme mnoha zákonům a právním předpisům, které vydávají země, státy a které nám ukládají právní působnosti v oblastech, kde naše společnost působí. Poněvadž naše společnost uzavírá smlouvy s vládou Spojených států, rovněž podléháme některým komplexním a dalekosáhlým zákonům.

Od nás všech se očekává, že budeme rozumět zákonům, pravidlům a právním předpisům platným v právních působnostech, kde pracujeme, že je budeme respektovat a dodržovat. Mějte také na paměti, že v případě, že zákon vyžaduje méně než standardy naší společnosti, budeme se řídit podle svých vlastních standardů. Pokud nerozumíte tomu, co se od Vás žádá, nebo máte otázky ohledně právních požadavků či uplatňování nějakého zákona, musíte se poradit se svým nadřízeným, zástupcem personálního oddělení, kontrolorem shody (compliance) nebo s právním oddělením společnosti.

Postup Kamanu, jak dělat bezúhonná rozhodnutí

Je to v souladu se zákonem?

Nejste si jistí? Poradte se s právním oddělením

Je to v souladu s Kodexem chování?

Nejste si jistí? Poradte se se svým kontrolorem shody (compliance)

Mohlo by to pro Kamanu mít nepříznivý dopad?

Nejste si jistí? Poradte se se svým manažerským týmem

Viděli byste to rádi v titulcích novin?

Nejste si jistí? Poradte se s kontrolorem shody (compliance) nebo manažerským týmem

OTÁZKY A
ODPOVĚDI
OHLEDNĚ
KODEXU

➔ Kdo může odpovídat na otázky ohledně zákonů, pravidel a právních předpisů?

Pokud máte otázky týkající se toho, jak se určité politiky či zákony vztahují na Vaši úlohu v Kamanu, promluvte si se svým nadřízeným, zástupcem personálního oddělení, kontrolorem shody (compliance) nebo s právním oddělením společnosti.

Poradci, zástupci smluvní strany, zákazníci a dodavatelé

Od poradců, zástupců, smluvních stran, zákazníků a dodavatelů, kteří nejsou našimi zaměstnanci, se rovněž očekává, že se budou chovat v souladu s Kodexem.

Příslušný kontrolor shody (compliance) je zodpovědný za zajištění toho, aby tyto osoby o Kodexu věděly a souhlasily s tím, že se podle něj budou chovat.

Jaká je úloha firemních kontrolorů shody?

Někteří zaměstnanci, včetně vyšších vedoucích pracovníků, byli jmenováni na pozici kontrolorů shody (compliance). Tyto osoby jsou zodpovědné za zajištění následujících bodů:

- distribuce Kodexu komunitě Kamanu;
- vzdělávání a školení zaměstnanců o Kodexu;
- získávání písemných potvrzení od zaměstnanců, vedoucích pracovníků, ředitelů, poradců, zástupců, smluvních stran, dodavatelů a zákazníků o tom, že si přečetli Kodex, rozumí mu a budou ho dodržovat, což je podmínkou pro jejich přidružení ke Kamanu;
- vyšetřování nahlášených porušení Kodexu a realizace nápravných opatření v případě, že se jeho porušení potvrdilo; a
- hlášení vedoucímu kontrolorovi shody společnosti o tom, jak je Kodex dodržován.

To, že má společnost kontrolory shody (compliance), nesnižuje zodpovědnost každého nadřízeného a manažera podnikat rozumné kroky k zajištění toho, aby zaměstnanci Kodex znali a dodržovali ho.



Kdo jsou firemní kontrolóři shody (compliance)?

Váš zástupce personálního oddělení Vám může poskytnout seznam kontrolorů shody společnosti. Seznam firemních kontrolorů shody (compliance) najdete i na webových stránkách společnosti na adrese www.kaman.com/investor-relations, když kliknete na odkaz “Corporate Governance” a dále na odkaz “Company Compliance Officers”, nebo můžete zavolat na bezplatnou etickou hotline na čísle 001-866-450-3663.

Povinnosti vedoucích oddělení a manažerů

Pokud jste vedoucím oddělením nebo manažerem, jste povinni jít osobním příkladem etického chování a bezúhonnosti a zároveň očekávat to stejné od zaměstnanců, na které dohlížíte či které vedete. Jste zodpovědní zajistit, aby zaměstnanci pod Vaším dohledem či vedením obdrželi výtisk Kodexu a splnili každoroční etické školení. Máte také povinnost zodpovídat dotazy a poskytovat osobám pod Vaším vedením pohotové a vstřícné poradenství ohledně etických otázek. Pokud potřebujete pomoci, poraďte se se svým kontrolorem shody (compliance), zástupcem personálního oddělení nebo právním oddělením společnosti.

Kontrola dodržování Kodexu je důležitou povinností všech vedoucích oddělení a manažerů. Je důležité, aby vedoucí oddělení a manažeři pěstovali prostředí otevřené komunikace, v němž jsou zaměstnanci podporováni v tom, aby vyjadřovali své otázky či obavy, aniž by se báli nějakých postihů. Společnost netoleruje žádnou formu odplaty proti zaměstnanci, který v dobré víře nahlásí nějakou obavu nebo možné porušení Kodexu, a spoléhá na vedoucí oddělení a manažery, že tuto politiku budou dodržovat.

OTÁZKY A ODPOVĚDI OHLEDNĚ KODEXU

Jaké mají vedoucí oddělení nebo manažeři povinnosti, co se týče provádění Kodexu?

- ➔ jít osobním příkladem dodržování Kodexu
- ➔ udržovat se zaměstnanci otevřenou komunikaci
- ➔ pohotově reagovat na obavy či otázky zaměstnanců ohledně Kodexu nebo platných právních předpisů
- ➔ v případě, že není jasné, jaké rozhodnutí je správné, poradit se s kontrolorem shody (compliance), zástupcem personálního oddělení nebo právním oddělením společnosti

Výbor pro audit představenstva společnosti

Výbor pro audit představenstva společnosti Kaman odpovídá za monitorování firemního programu pro dodržování Kodexu a je povinen hlásit obavy ohledně dodržování Kodexu a jeho údajná porušení. To obnáší monitorování důvěrných či anonymních sdělení týkajících se podezřelého účetnictví, interní kontroly nebo záležitostí auditu.

Pokud chcete na výbor pro audit vznést dotaz, svěřit mu svou obavu nebo nahlásit podezření na porušení Kodexu, nahláste případ, jak popisuje oddíl níže s názvem „Jak nahlásit podezření na porušení Kodexu?“

Kdo může nahlásit podezření na porušení Kodexu nebo vyjádřit v této věci znepokojení?

➤ Pokud si myslíte, že jste se stali svědkem porušení Kodexu nebo o jeho porušení víte, kontaktujte okamžitě svého nadřízeného, firemního kontrolora shody (compliance), svého zástupce personálního oddělení, právní oddělení společnosti nebo bezplatnou etickou hotline na čísle 001-866-450-3663.

Každý z komunity Kamanu je nabádán, aby vyjádřil své znepokojení a nahlásil podezření na porušení Kodexu. Prošetřeny budou všechny dotazy.



ZAPAMATUJTE SI

- ➔ Abyste mohli kdykoliv nahlásit podezření na porušení Kodexu, můžete vždy zavolat na bezplatnou etickou hotline na čísle 001-866-450-3663. Pokud si budete přát, můžete zůstat v anonymitě.
- ➔ V případě, že máte podezření na porušení Kodexu, můžete také uvědomit svého nadřízeného, svého zástupce personálního oddělení nebo kontrolora shody (compliance) společnosti.
- ➔ Nepouštějte se do vyšetřování na vlastní pěst. To by mohlo společnosti ztížit získávání informací a provedení důkladného šetření.

Jak nahlásit podezření na porušení Kodexu?

➤ V každou denní i noční hodinu můžete zavolat na etickou hotline, abyste nahlásili svou obavu nebo potenciální porušení předpisů. Na etickou hotline můžete volat bezplatně na čísle 001-866-450-3663.

Když uvidíte něco, co porušuje Kodex, zákon nebo právní předpis, nahlase to neprodleně svému nadřízenému. V případě, že byste věc raději nahlásili někomu jinému než svému nadřízenému, kontaktujte kontrolora shody společnosti (compliance), svého zástupce personálního oddělení, právní oddělení společnosti nebo bezplatnou etickou hotline na čísle 001-866-450-3663. Možné porušení těchto předpisů můžete také nahlásit pomocí formuláře pro nahlášení porušení Kodexu na konci této brožury.

Když své podezření na porušení předpisů nahlásíte rychle, společnost bude mít šanci vyšetřit a v případě potřeby napravit situaci, aniž by do záležitosti musela zapojit vládní či jiné externí organizace, pokud to nebude nutné. Neměl/a byste se pouštět do vlastního předběžného vyšetřování, protože to by mohlo společnosti ztížit jednoznačné určení faktů.

Co se stane, když nahlásím podezření na porušení Kodexu?

Když zavoláte na etickou hotline, abyste nahlásili podezření na porušení Kodexu, o celé záležitosti si s Vámi promluví vyškolený pracovník a zapíše si body, které jste mu při telefonickém rozhovoru sdělil/a. Pokud byste raději s tímto pracovníkem mluvili v jiném jazyce než anglicky, zařídíme Vám tlumočení. Po skončení telefonátu pošle pracovník hotline firemnímu kontrolorovi shody písemnou zprávu k přezkoumání.

Pokud nadřízenému nahlásíte podezření na porušení Kodexu, ten může do vyšetřování zapojit kontrolora shody společnosti (compliance), právní oddělení společnosti, oddělení interního auditu nebo kombinaci těchto tří. Všechna nahlášená porušení budou uchována v důvěrnosti, jak jen to bude za daných okolností možné.

ZAPAMATUJTE SI

- ➔ Potenciální porušení Kodexu či práva nahlase pohotově, úplně a čestně.
- ➔ Nenechte své znepokojení bez odezvy a nahlase jej.

Q&A

- ➔ **Mohu to nahlásit anonymně?**
Ano. Nicméně pokud Vás nebudeme moci kontaktovat za účelem získání dalších informací, které by mohly být při vyšetřování zapotřebí, mohlo by to vyšetřování Vašeho podezření zkomplikovat. Jestliže nám sdělíte své jméno a kontaktní informace, umožní nám to také informovat Vás o průběhu vyšetřování

Každý, kdo nahlásí podezření na takové porušení, může sledovat postup vyšetřování, pokud kontaktuje svého kontrolora shody společnosti. Firemní kontrolori shody (compliance) se budou snažit v rozumné a přiměřené míře o průběhu vyšetřování průběžně informovat všechny, kteří formulář pro nahlášení porušení Kodexu odevzdají.

Pokud nahlásím svou obavu nebo podezření na porušení Kodexu, hrozí mi nějaký postih?

Je důležité nahlásit jakékoliv potenciální porušení Kodexu pohotově, úplně a čestně. Nenechte své znepokojení bez odezvy a nahlaste jej.

Nikdo, kdo čestně a v dobré víře nahlásí nějaký problém, obavu nebo případ očividného pochybení, nebude za takové jednání napomínán ani potrestán, i kdyby se ukázalo, že k žádnému porušení Kodexu ani zákona nedošlo. Proti osobám, které podají hlášení čestně a v dobré víře, společnost netoleruje žádnou formu odplaty. Nicméně, každý, kdo poskytne nepravdivé, zavádějící či neopodstatněné informace nebo tak učiní se zlým úmyslem, může čelit disciplinárním postihům, jež mohou vést až k ukončení pracovního poměru.

Disciplinární postihy

Po všech zaměstnancích, vedoucích pracovnících a ředitelích Kamanu se žádá, aby se chovali podle standardů popsanych v tomto Kodexu, jak nejlépe bude v jejich silách. V disciplinární postih až v ukončení pracovního poměru mohou vyústit následující činy:

- porušení Kodexu
- vědomé povolení jednání, které je v rozporu s Kodexem, či účast na něm
- nenahlášení porušení Kodexu nebo zadržování relevantních a závažných informací o takovém porušení
- záměrné udání nepravdivých nebo zavádějících informací
- přímá i nepřímá pomsta nebo nabádání ostatních k takové pomstě na komkoliv, kdo nahlásí potenciální porušení Kodexu



Disciplinární postih může zahrnovat následující kroky, které mohou nastat v libovolném pořadí:

- varování
- písemná důtka
- podmíněné propuštění
- dočasné propuštění
- propuštění
- požadavek na proplacení ztráty či škody
- doporučení k trestnímu stíhání nebo občanskoprávnímu řízení

Osvobození od Kodexu

Společnost neočekává, že by přiznala osvobození nebo výjimku od Kodexu, kromě velmi omezeného okruhu okolností, kdy je rozhodnuto, že takové jednání je v nejlepším zájmu společnosti a v případě nedošlo k žádnému porušení platného zákona nebo etických standardů společnosti. Takové osvobození nebo výjimku může udělit pouze představenstvo společnosti, a to pokud se osvobození týká výkonných ředitelů nebo ředitelů, což představenstvo pohotově oznámí v souladu s pravidly a požadavky burzy.

Výhrada práv

Kodex nemá být a není pracovní smlouvou, ani nemění domluvený pracovní poměr. Jedinci nemají žádná zvláštní práva ani výsady, kromě těch, které si žádá platný zákon. Kodex není smlouvou a společnost si vyhrazuje právo kdykoliv, z jakýchkoliv důvodů a bez předchozího upozornění měnit, pozměňovat, rušit, interpretovat nebo vyřadit jakékoliv ustanovení Kodexu.





O TÉTO KAPITOLE

Tento Kodex znamená pro naši organizaci více než pouhé dodržování zákona. Odráží naše hrdé dědictví a odkaz jednání v souladu s vysoce etickými normami. Je velmi důležité, aby všichni členové komunity Kamanu byli loajální a jednali ve věcech společnosti bezúhonně tak, aby bylo zachováno její dobré jméno. Je důležité vědět, že Vaše individuální jednání a zájmy se mohou odrážet na Vás i na Kamanu.

Přehled

Veškerá obchodní rozhodnutí byste měli činit v nejlepším zájmu společnosti. Ke střetu zájmů dochází, když kladete svůj zájem (nebo zájmy jiných) před zájmy společnosti. Od zaměstnanců, smluvních stran a poradců se očekává, že se budou vyhýbat činnostem, které mohou kolidovat nebo vytvářet zdání kolize s tím, co považují za jednání v nejlepším zájmu společnosti. Když se zaměstnanec, smluvní strana nebo poradce dozví o potenciálním střetu zájmů nebo o okolnostech, které nemusí být v souladu s politikami společnosti, je to nutné co nejdříve nahlásit. Je důležité, aby společnost obdržela úplné a přesné informace, aby bylo možné stanovit, zda mohlo dojít ke střetu zájmů.

Střet zájmů se vztahuje na celou Vaši nejbližší rodinu. Všichni zaměstnanci by si měli být vědomi toho, že mohou být za kroky své nejbližší rodiny voláni k odpovědnosti.

ZAPAMATUJTE
SI

- ➔ Střet zájmů zahrnuje zaměstnance, který klade zájmy své nebo zájmy jiných před zájmy společnosti. Kaman očekává, že budete činit veškerá obchodní rozhodnutí v nejlepším zájmu společnosti.

Ohlašování střetu zájmů

Naučte se, jak postupovat, pokud se domníváte, že můžete být zapojeni do potenciálního střetu zájmů.

Měli byste přezkoumat svou osobní situaci a situaci zaměstnance a přijmout následující kroky v každé situaci, která by mohla zahrnovat potenciální střet zájmů nebo budit zdání takového střetu:

- ohlaste příslušnou situaci písemně svému nadřízenému;
- získejte od svého nadřízeného písemné schválení dané situace nebo (pokud situace nebude schválena) písemné pokyny pro vyřešení střetu zájmů; a
- v případě vzniku situace, která by mohla podle předpisů Komise pro cenné papíry a burzu znamenat „transakci se spřízněnou stranou“, přezkoumá vhodnost situace nezávislý člen představenstva a příslušnou transakci schválí nebo neschválí.

Od všech nadřízených se požaduje, aby si udržovali průběžný dohled poté, co byl oznámen nebo zpozorován potenciální střet zájmů. Nadřízení se musí ujistit, že jsou jejich pokyny v této záležitosti dodržovány.

Posuzování některých situací může zahrnovat obtížné otázky. Měli byste se svým nadřízeným projednat veškeré situace, které nastolují jakoukoliv otázku střetu zájmů nebo porušení etických norem. Pokud nemůže být střet vyřešen nebo odstraněn, projednejte záležitost s kontrolorem shody společnosti nebo s právním oddělením společnosti.

Kde získám více informací: Veškeré dotazy směřujte na svého kontrolora shody společnosti (compliance) nebo na právní oddělení společnosti.

Q&A

Jaké jsou příklady střetu zájmů?

Uvádět veškeré okolnosti, které mohou vyvolat etické otázky nebo otázky střetu zájmů, by nebylo praktické, ovšem mezi některé příklady patří:

- ➔ uzavírat obchody v rámci společnosti s příbuznými;
- ➔ držet významný podíl u dodavatele, smluvní strany, zákazníka, konkurenta nebo cílové společnosti;
- ➔ mít neoprávněný prospěch (nebo umožnit neoprávněný prospěch jiné osobě) z používání nebo spravování majetku společnosti nebo z obchodních činností společnosti; a
- ➔ využívat interní informace, které jinak nejsou široké veřejnosti přístupné, pro osobní zisk jakéhokoliv druhu.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Sally, zaměstnankyně Kamanu, je ředitelkou a spoluvlastníkem malého podniku, který společností Kaman prodává služby. Objem podnikání s Kamanem je velmi nízký v porovnání s jinými většími dodavateli společnosti Kaman. Musí Sally společnosti Kaman oznámit, že je ředitelkou a spoluvlastníkem tohoto podniku?

Správná odpověď

Ano. Bez ohledu na nízký objem podnikání by měla Sally svému nadřízenému nebo právnímu oddělení společnosti neprodleně oznámit, že je ředitelkou a spoluvlastníkem podniku, společně s veškerými dalšími relevantními informacemi.

Obchodní příležitost společnosti

Kaman očekává Vaši loajalitu a to, že budete upřednostňovat legitimní zájmy společnosti, když se vyskytnou obchodní příležitosti, nebo když lze očekávat, že je daná příležitost v zájmu společnosti. Zaměstnanci a smluvní strany nesmí:

- osobně využívat příležitosti, které správně náleží společnosti;
- osobně využívat příležitosti, které jsou zjištěny při využívání majetku, informací a postavení společnosti;
- nevhodně využívat firemní majetek, informace nebo postavení k osobnímu zisku; nebo
- konkurovat společnosti.

Osobní využívání příležitosti zahrnuje také využití příležitosti pro jinou osobu, např. pro rodinného příslušníka nebo přítele.

Kde získám více informací: Veškeré dotazy v této oblasti směřujte na svého zástupce personálního oddělení, svého nadřízeného nebo kontrolora shody (compliance).

Q&A

➔ Jaká je Vaše povinnost loajality jakožto zaměstnance Kamanu?

Kaman očekává, že budete jednat v nejlepším zájmu společnosti, kdykoliv se naskytne obchodní příležitost. To znamená nevyužívat pro sebe příležitosti, které správně náleží společnosti.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Timův přítel vlastní podnik, který kupuje od společnosti Kaman zařízení. Tim uzavřel s přítelem obchod tak, že na danou položku snížil ziskovou marži. Tato sleva byla značně vyšší, než jakou Kaman za tuto položku běžně účtuje ostatním. Společnost z toho i tak měla zisk, ale mnohem nižší, než by v takovém případě bylo běžné. Bylo správné, že Tim poskytl takovou slevu?

Správná odpověď

Je nutno přezkoumat motiv a důvod takové slevy. Pokud byla poskytnuta výhradně na základě přátelství Tima se zákazníkem, pak Tim porušil povinnost loajality tím, že obchodní příležitost poskytl jiné osobě. Pokud se Tim domníval, že je tato sleva nutná pro dosažení objektivního prodeje, měl Tim oznámit veškeré skutečnosti svému nadřízenému a požádat jej o pokyny. Chcete-li oznámit nevhodné chování nebo projednat své obavy, obraťte na svého zástupce personálního oddělení.

O TÉTO KAPITOLE

Zaměstnanci musí dodržovat platné zákony a související firemní zásady. Tato část poskytuje stručný přehled zákonů, které jsou pro aktivity společnosti Kaman zvláště důležité.

Nepravdivá prohlášení a podvodné plány

➤ **Vědomé podávání nepravdivých prohlášení je v rozporu se zákonem a s politikou Kaman.**

Během svých každodenních pracovních povinností možná podepisujete mnoho dokumentů, z nichž některé vyžadují přísežná prohlášení. Vědomé podávání nepravdivých prohlášení pod přísahou porušuje nejen politiku společnosti, ale může mít i trestní a občanskoprávní důsledky.

Kdo se zapojí do plánu na podvedení jakékoliv osoby, porušuje tím Kodex a zákon. Spáchání podvodu může mít za následek značné právní sankce a disciplinární postih, jenž může vést až k ukončení pracovního poměru.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého kontrolora shody (compliance) nebo na právní oddělení společnosti.

Účetnictví

Veškeré finanční transakce účtujeme správně a archivujeme příslušné dokumenty.

Od společnosti se požaduje, aby vedla své účetnictví, záznamy a účty tak, aby přesně a věrně odrážely veškeré transakce společnosti. Naší politikou je plně zaúčtovat veškerá aktiva, pasiva, příjmy a výdaje a zaznamenávat tyto položky v účetních knihách společnosti. Finanční výkazy se připravují podle obecně uznávaných účetních zásad a v souladu s dalšími platnými pravidly, předpisy a kritérii.

Společnost nebude tolerovat následující:

- zakládání nezaznamenaných prostředků nebo majetku, bez ohledu na účel, na který mohly být určeny;
- nesprávné nebo nepřesné záznamy vědomě uváděné v účetnictví a záznamech společnosti;
- platby prováděné se záměrem, s porozuměním nebo vědomím, že budou použity pro jiné účely, než je uvedeno v podkladové dokumentaci;
- platby nebo transakce, které nemají jasný zákonný a schválený důvod.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého kontrolora shody (compliance), etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.



Audity a interní kontrola

Zaměstnanci by měli při auditech plně spolupracovat.

Od všech zaměstnanců se očekává, že budou plně spolupracovat při každém auditu nebo kontrole, které povedou interní auditoři Kamanu nebo nezávislí auditoři, právní oddělení společnosti nebo poradci či konzultanti jakékoliv jiné společnosti, kteří se na auditu nebo kontrole podílí. Je proti politice společnosti nevhodné ovlivňovat, nutit k něčemu, manipulovat nebo klamat jakoukoliv osobu, která je zapojena do provádění auditu nebo kontroly.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého kontrolora shody (compliance), etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

Spolupráce při soudním a právním vyšetřování

➤ Od zaměstnanců se očekává, že budou s vyšetřovateli a policejními orgány spolupracovat. Veškeré dotazy policejních nebo regulačních orgánů neprodleně předejte právnímu oddělení společnosti.

Politikou společnosti je spolupracovat se všemi státními vyšetřovacími orgány, policií a regulačními orgány. Veškeré dotazy nebo žádosti o informace od vyšetřovatelů by měly být neprodleně postoupeny právnímu oddělení společnosti. Podle povahy vyšetřování bude právní oddělení společnosti koordinovat odpovědi na otázky vyšetřovatelů nebo koordinovat zodpovězení s odpovědným oddělením nebo obchodní jednotkou.

Nespolupráce s vyšetřovacími orgány bude mít za následek disciplinární postih, jenž může vést až k ukončení pracovního poměru.

Kde získám více informací: S veškerými dotazy se obraťte na právní oddělení společnosti nebo na etickou hotline na čísle 001-866-450-3663.

Dodržování předpisů na ochranu životního prostředí

➤ Konkrétní zákony na ochranu životního prostředí, které mají vliv na naši společnost, popisuje příručka Kamanu k dodržování předpisů na ochranu životního prostředí.

Společnost hodlá podnikat v souladu s platnými zákony a předpisy na ochranu životního prostředí. Každý z nás odpovídá za zajištění plnění této politiky. Poškození životního prostředí, i neúmyslné, s sebou může nést přísné sankce a může mít za následek trestní stíhání jak příslušných zaměstnanců, tak celé společnosti.

Zákony na ochranu životního prostředí a jejich dopady mohou být značně složité. Aby zaměstnancům pomohla, připravila společnost Kaman Příručku „Kaman environmental compliance guide“, která popisuje zákony ve Spojených státech a jejich požadavky. V této příručce naleznete podrobné informace k dodržování zákonů na ochranu životního prostředí. Pokud máte nějaké dotazy týkající se dodržování předpisů na ochranu životního prostředí mimo Spojené státy, obraťte se na svého kontrolora shody společnosti (compliance), oddělení společnosti pro zdraví a bezpečnost „environmental health and safety“ nebo na právní oddělení společnosti.

Q&A

➔ Komu mám postupovat dotazy od státních regulačních nebo vyšetřovacích orgánů?

Dotazy neprodleně předejte právnímu oddělení společnosti, které bude koordinovat odpovědi na dotazy externích vyšetřovatelů, nebo záležitost postoupí k zodpovězení odpovědnému oddělení nebo obchodní jednotce.

ZAPAMATUJTE SI

➔ Dodržováním předpisů na ochranu životního prostředí dnes se vyhneme problémům spojeným s životním prostředím a závazkům v budoucnu.

➔ Více informací o dodržování zákonů na ochranu životního prostředí je uvedeno v Příručce „Kaman environmental compliance guide“

➔ S veškerými dotazy ohledně dodržování předpisů na ochranu životního prostředí se obraťte na svého kontrolora shody společnosti (compliance), oddělení společnosti „corporate environmental health and safety“ nebo na právní oddělení společnosti.

Kde získám více informací: Kopii Příručky „Kaman environmental compliance guide“ můžete získat na adrese www.kaman.com/investor-relations po kliknutí na „Corporate Governance“ a pak na „Kaman Code of Conduct“. Pokud máte nějaké dotazy nebo si přejete získat kopii Příručky, můžete se také obrátit na svého kontrolora shody společnosti (compliance), oddělení „Environmental health and safety“, etickou hotline na čísle 001-866-450-3663, nebo právní oddělení společnosti.

Zákon o nekalé konkurenci a antimonopolní zákon

Důležité zákony o nekalé konkurenci a antimonopolní zákony popisuje příručka „Kaman antitrust compliance guide“

Konkurence je pro náš systém svobodného podnikání životně důležitá. Společnost hodlá dodržovat antimonopolní zákony na všech úrovních svého podnikání. Tyto zákony podporují konkurenci omezováním transakcí a praktik, které narušují hospodářskou soutěž. Praktiky narušující hospodářskou soutěž mohou mimo jiné zahrnovat dohody mezi konkurenty o pevných cenách, o manipulaci s cenovými nabídkami nebo návrhy, o rozdělení konkurenčních trhů nebo zákazníků nebo o uzavření výhradních ujednání nebo recipročních dohod. Právní problémy mohou nastat i v případě, pokud některé zákazníky znevýhodňujeme prostřednictvím cen nebo obchodních podmínek, které omezují jejich konkurenceschopnost.

Při obchodní činnosti by zaměstnanci měli být zvláště citliví na ceny a vztahy s konkurenty a zákazníky a vyhýbat se chování, které narušuje hospodářskou soutěž. Tyto zákony mohou být složité, pokud si tedy nejste jisti, co zákon vyžaduje, požádejte o radu.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Bill si na podlaze skladu vedle sudů s ředidly a nádob na odpadní olej všiml velké kapalné skvrny. Jeho nadřízený mu řekl, aby se zbavil netěsných sudů, utřel veškerou kapalinu a natřel podlahu barvou tak, aby byly skvrny překryty. Nadřízený řekl, že to není nic vážného a aby o tom nikomu neříkal. Co je Bill povinen udělat?

Správná odpověď

Všichni zaměstnanci musí dodržovat zákony a politiky společnosti na ochranu životního prostředí, včetně řádné likvidace odpadů a nebezpečných materiálů. Každé potenciální poškození životního prostředí nahláste oddělení společnosti „Corporate environmental health“ (EHS) nebo svému kontrolorovi shody společnosti. Oddělení EHS rozhodne o tom, zda přijmout nápravné opatření, nebo zda je nutné záležitost ohlásit příslušným státním orgánům. S veškerými pochybnostmi se obraťte na oddělení EHS.

ZAPAMATUJTE SI

- ➔ Antimonopolní zákony jsou složité.
- ➔ Pokud si nejste jisti, co zákon požaduje, zeptejte se nebo požádejte o radu.
- Více informací o dodržování antimonopolních zákonů je uvedeno v Příručce „Kaman environmental compliance guide“ k dodržování antimonopolních předpisů.
- ➔ Pokud máte nějaké dotazy ohledně dodržování antimonopolních předpisů, obraťte se na svého kontrolora shody (compliance), etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

Protože jsou antimonopolní zákony složité a jejich dopad může být značný, společnost připravila Příručku „Kaman antitrust compliance guide“. Tato příručka shrnuje důležité antimonopolní zákony a jejich požadavky a zaměstnanci by do ní měli nahlížet tak, aby věděli, co zákon vyžaduje. Pokud se na své pracovní pozici setkáváte s tímto druhem starostí, a zejména pokud jste ve funkci v oblasti obchodu nebo obchodního rozvoje, měli byste si tuto příručku přečíst a pochopit.

Kde získám více informací: Kopii Příručky „Kaman antitrust compliance guide“ můžete získat na adrese www.kaman.com/investor-relations po kliknutí na „Corporate Governance“ a pak na „Kaman Code of Conduct“. S dotazy nebo se žádostí o kopii příručky se můžete obrátit i na svého kontrolora shody společnosti (compliance), etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

Pracovní právo

Cílem Kamanu je vytvoření pracovního prostředí, v němž se k sobě zaměstnanci chovají s respektem a důstojně. Rozdílnost původu, kultur, schopností a perspektiv nás jako organizaci posiluje a podporuje zapojení a tvořivost zaměstnanců, jakož i pozitivní pracovní prostředí.

Hlavní zásady

- Stanovili jsme si pro sebe vysoká etická očekávání.
- Očekáváme, že naši zaměstnanci budou poctivě plnit své pracovní úkoly a dodržovat veškeré platné zákony a pravidla společnosti.
- Zaměstnanci mohou v dobré víře pokládat dotazy nebo připomínky či stížnosti bez obav z postihů.
- Manažeři by se měli snažit být vzorovými příklady, které vykazují vysoké etické normy.
- Od manažerů se očekává rychlý zásah při řešení a ohlašování nezákonných, neetických nebo jiných neshodných událostí svému zástupci personálního oddělení, kontroloru shody společnosti (compliance) nebo právnímu oddělení společnosti.

Diskriminace

Snažíme se poskytovat rovné příležitosti zaměstnání tak, aby měli všichni zaměstnanci šanci na odborný postup a růst. Nediskriminujeme zaměstnance ani uchazeče o zaměstnání na základě věku, pohlaví, rasy, barvy pleti, národnosti, etnického původu, sexuální orientace, tělesného nebo duševního handicapu, náboženství, stavu válečného veterána nebo jiného chráněného třídního stavu.

Kde získám více informací: Obraťte se na svého nadřízeného nebo na svého zástupce personálního oddělení.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

V rámci své práce se často účastním jednání obchodních sdružení. Těchto jednání se zúčastňují konkurenti společnosti Kaman. Jaká jsou omezení ohledně projednávání cenových záležitostí mezi konkurenty?

Správná odpověď

Nikdy byste s našimi konkurenty neměl/a probírat ceny, nabídky, podmínky, udělené zakázky ani související obchodní informace.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Žádal jsem ve společnosti o nové místo, ale nedostal jsem jej. Domnívám se, že jsem pro tuto pozici kvalifikovaný. Jsem diskriminován?

Správná odpověď

Proberte se svým nadřízeným kvalifikační a další požadavky na danou pracovní pozici. Pokud svůj problém nechcete řešit se svým nadřízeným nebo pokud jste neobdržel/a informace, které jste požadoval/a, obraťte se na svého zástupce personálního oddělení.

Sexuální a jiné obtěžování

Podporujeme právo našich zaměstnanců pracovat v prostředí, kde se nevyskytují žádné formy obtěžování. Následují příklady chování či jednání, které jsou přísně zakázány:

- chování s úmyslem přinutit, zastrašit jinou osobu nebo vyhrožovat jiné osobě, ať už slovně, fyzicky nebo písemně;
- nevíтанé sexuální návrhy;
- žádosti o sexuální služby;
- slovní nebo fyzické chování sexuální povahy;
- vytváření zastrašujícího, nepřátelského nebo útočného pracovního prostředí; a
- vyjadřování nebo chování, které mohou jiné osoby shledávat pohoršujícím, zastrašujícím nebo útočným, jako např. vtipkování, rasistické nebo etnické nadávky nebo zesměšňující napodobování.

Všichni z nás, bez ohledu na pracovní pozici, odpovídáme za to, aby nebylo obtěžování zlehčováno nebo přehlíženo. Pokud máte podezření na porušení těchto zásad, měli byste příslušnou událost neprodleně nahlásit svému nadřízenému, na etické hotline, svému kontrolorovi shody společnosti (compliance), svému zástupci personálního oddělení nebo právnímu oddělení společnosti. Jsou zakázána odvetná opatření vůči zaměstnanci, který v dobré víře oznámí podezření na porušení ustanovení o obtěžování.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého nadřízeného, svého kontrolora shody společnosti (compliance) nebo na svého zástupce.

Bezpečnost a ochrana zdraví na pracovišti

Snažíme se svým zaměstnancům a hostům zajistit bezpečné a zdravé pracoviště. To znamená provozování našich závodů v souladu se zákony a předpisy bezpečnosti, ochrany zdraví a životního prostředí a v souladu s politikami společnosti. Od zaměstnanců se očekává, že budou zákon a pravidla společnosti chápat a dodržovat. V případě pochybností o požadavcích bezpečnosti a ochrany životního prostředí platných pro Vaši práci se obraťte na svého nadřízeného.

Zaměstnanci mohou pomáhat udržovat zdravé a bezpečné životní prostředí. Následují příklady úkonů, které mohou zaměstnanci podniknout pro zlepšení bezpečnosti pracoviště pro sebe a své spolupracovníky:

- vzdělávat se v otázkách bezpečnosti na pracovišti;
- aktivně poukazovat na nebezpečí, která by mohla vést k nehodám;
- eliminovat nebo minimalizovat vytváření nebezpečných materiálů a odpadů a vystavení těmto materiálům;
- neprodleně a přesně oznamovat ekologická a bezpečnostní rizika, nehody a havárie.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého nadřízeného, kontrolora shody své společnosti (compliance), svého zástupce personálního oddělení nebo oddělení „Corporate environmental health and safety“.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Můj spolupracovník mne pozval na několik schůzek a vždy jsem odmítla. Nedávno jsem přistihla tohoto spolupracovníka, jak na mě civí a zaslechla jsem jeho oplzlé poznámky jinému spolupracovníkovi, z čehož jsem byla nespokojena. Nechci ohlášením této záležitosti ohrozit své pracovní místo. Co mám dělat?

Správná odpověď

Ohlášením těchto obav byste neměla ohrozit své pracovní místo. Odvetná opatření vůči zaměstnanci za to, že v dobré víře ohlásí události obtěžování, jsou přísně zakázána. I politika společnosti vyžaduje oznámení podezření na obtěžování, ať už vás nebo jiného zaměstnance. Obrátte se na svého zástupce personálního oddělení, ohlaste mu toto chování a projednejte s ním své obavy.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Pracuji na místě, kde se vyžaduje ochranné vybavení, ale používání tohoto vybavení není pohodlné. Několik spolupracovníků přestalo toto vybavení nosit a náš vedoucí proti tomu neměl žádné námitky. Mohu přestat nosit ochranné vybavení?

Správná odpověď

Bezpečnostní zákony a pravidla společnosti jsou vypracována s cílem ochrany zaměstnanců a musí být vždy dodržovány. Noste veškeré požadované ochranné vybavení a připomenejte spolupracovníkům, aby jej nosili také. Pokud se necítíte na to vyřešit tuto záležitost se spolupracovníky, promluvte o tom se svým nadřízeným. S veškerými problémy se obraťte na etickou hotline, na svého kontrolora shody, zástupce personálního oddělení nebo na oddělení „Corporate environmental health and safety“.

Násilí na pracovišti

Násilí na pracovišti, zneužívání, vyhrožování nebo útočné chování v jakékoliv formě je zakázáno. Vyhrožování nebo spáchání urážlivého nebo násilného činu bude předmětem disciplinárního postihu, jenž může vést až k propuštění z pracovního poměru. Takové zakázané činy mimo jiné zahrnují:

- vyhrožování fyzickým násilím;
- rvačky;
- nošení zbraně do práce; nebo
- úmyslné poškozování osobního majetku.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého nadřízeného, svého kontrolora shody společnosti (compliance), svého zástupce personálního oddělení nebo na právní oddělení společnosti.

Požívání návykových látek a alkoholu

Zaměstnanci, kteří jsou v práci opilí nebo pod vlivem drog, alkoholu nebo návykových látek, mohou vytvářet nebezpečné pracovní prostředí. Požívání, prodej nebo držení státem zakázaných látek (kromě řádného užívání předepsaných léků) je zakázáno. Zaměstnanci se musí podrobit a spolupracovat při všech legálních prohlídkách a zkouškách společnosti na alkohol, drogy nebo jiné látky. Ihned nahláste každou osobu, která se zdá být opilá nebo která pracuje pod vlivem alkoholu, drog nebo jiných návykových látek.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého nadřízeného, svého kontrolora shody (compliance) nebo svého zástupce personálního oddělení.

Lidská práva

Snažíme se dodržovat veškeré zaměstnanecké právo v každé zemi, ve které společnost působí nebo podniká. Využívání nucené, dětské nebo otrocké práce je zakázáno, stejně jako týrání nebo fyzické trestání jakékoliv osoby, která poskytuje služby společnosti nebo jejím jménem. Náhrada placená pracovníkům a pracovní podmínky musí splňovat nebo přesahovat právní požadavky v každé příslušné legislativní působnosti. Očekáváme, že se těmito zásadami budou řídit všichni zaměstnanci, smluvní strany a dodavatelé.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého nadřízeného, svého kontrolora shody společnosti (compliance), svého zástupce personálního oddělení nebo na právní oddělení společnosti.



Pracovní prostředí

Snažíme se dodržovat veškeré pracovní právo v každé zemi, ve které společnost působí nebo podniká. Abychom zachovali povahu „otevřených dveří“ z hlediska pracovních vztahů, je politikou společnosti zachovat pro své zaměstnance pracovní prostředí bez odborů a v maximální míře, již umožňuje zákon, zabránit zasahování organizovaných pracovních organizací na pracovišti. Společnost se nedomnívá, že by zaměstnanec měl platit jakékoliv odbory na to, aby s ním bylo jednáno a zacházeno jako s jednotlivcem spravedlivě. V tomto ohledu by měli být manažeři a vedoucí zaměstnanci ve všech pobočkách a provozních jednotkách zvláště citliví na jakékoliv známky nebo signály, že se odboroví organizátoři pokouší komunikovat se zaměstnanci. V situacích, kdy se má vedení důvod domnívat, že dochází k organizačním aktivitám (i pouhé hovory zaměstnanců o odborech), je nutno okamžitě kontaktovat právní oddělení společnosti. Vyřešením takové situace v nejranější možné fázi bude společnost v lepším postavení při řešení problémů zaměstnanců.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého kontrolora shody společnosti (compliance), svého zástupce personálního oddělení nebo na právní oddělení společnosti.

Státní zakázky

Společnost dodává výrobky a služby vládě Spojených států a státním, místním a zahraničním vládám. Když je naším zákazníkem vláda, platí mnoho zákonů, předpisů a smluvních požadavků, které musíme dodržovat. Při jednání s vládou jako zákazníkem mějte na paměti následující:

- Dodržujte smluvní podmínky a dodávejte zboží a služby tak, jak bylo přislíbeno.
- Přesně a pravdivě oznamujte veškeré požadované informace, včetně výdajů, nákladů a cenových údajů, informací o kontrolách a zkouškách kvality, dodržování dohodnutých specifikací, stejně jako údaje o nákladech a cenách subdodavatelů nebo dodavatelů.
- Nepotvrzujte zkoušky, které nebyly provedeny.
- Nenahrazujte materiály ani neměňte požadavky na zkoušky nebo kontrolu kvality, pokud to není schváleno vládními postupy.
- Provádějte zkoušky podle smlouvy a dokladujte, jak společnost splnila své smluvní povinnosti.
- Fakturujte náklady na práci pouze pro příslušnou státní zakázku.
- Jednejte s dodavateli a subdodavateli spravedlivým a přiměřeným způsobem v souladu se zákony a správnými obchodními postupy.
- Při zacházení s utajovanými informacemi dodržujte platná pravidla a předpisy.
- Dodržujte politiky a postupy společnosti týkající se státních zakázek.

Kde získám více informací: Obrátte se na právní oddělení společnosti nebo na etickou hotline na čísle 001-866-450-3663.

ZAPAMATUJTE
SI

- ➔ Přesně a pravdivě oznamujte veškeré finanční náklady a informace o kontrole kvality.
- ➔ Jednejte s dodavateli a subdodavateli spravedlivě a v souladu se zákonem a politikami společnosti.
- ➔ Zacházejte s utajovanými informacemi opatrně a podle legislativních požadavků.

Úplatky a nenáležitě platby

Nikdy nikomu neposkytujte ani od nikoho neberte úplatky nebo provize, které vám nenáleží.

Zvláště dbejte na své chování při jednání se státními úředníky.

Nikdy nenabízejte, nedávejte, nevymáhejte ani nepřijímejte v žádné formě úplatky, odměny nebo nenáležitě provize, a to nikomu ani od nikoho, včetně státních úředníků. Tento zákaz platí, ať už je nabídka nebo věc dána za účelem ovlivnění politického úkonu či nikoliv – počítá se i zdání.

Tato pravidla platí, ať už zaměstnanec používá své osobní prostředky, nebo zdroje společnosti.

Je nezákonné používat nebo poskytovat prostředky nebo majetek zahraničnímu představiteli za účelem vyvolání nebo ovlivnění úkonů ve prospěch společnosti. Veškeré výdaje na dary, pohoštění, zábavu nebo cestu pro státního úředníka musí splňovat Příručku „Kaman anti-bribery compliance program“ a musí být přesně odraženy v účetnictví a záznamech společnosti.

Kde získám více informací: Pokud potřebujete více informací, obraťte se na svého kontrolora shody společnosti (compliance), svého zástupce personálního oddělení, etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

Dodržování vývozních a obchodních předpisů

Politika „Kaman export and trade compliance policy“ vysvětluje určité vývozní a obchodní předpisy, které platí uvnitř i vně Spojených států.

Zákony regulující vývoz a obchod jsou složité a jejich dopady mohou být značné. Politika „Kaman export and trade compliance policy“ popisuje některé z těchto důležitých zákonů a požadavků.

Naši politikou je dodržovat zákony a právní předpisy Spojených států a mezinárodní zákony a právní předpisy související s regulací vývozu a obchodu. Tyto zákony platí pro společnost a všechny zaměstnance, ať už uvnitř nebo vně USA.

Porušení vývozních a obchodních předpisů mohou být považována za věc národní bezpečnosti. Mohou mít pro zaměstnance a společnost dalekosáhlé důsledky. Porušení těchto předpisů může způsobit přerušení povolení nebo zákaz zapojení společnosti do vývozu a mezinárodního obchodu a přerušení nebo zákaz podnikání se státem a subdodavateli USA.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Pracuji mimo USA na dočasné pozici pro podporu založení nové obchodní jednotky. Máme značná zpoždění při získávání kolaudačního povolení od místního stavebního úřadu. Můj spolupracovník mi řekl, že je schopen zajistit povolení vyplacením 1000 \$ úředníkovi za urychlení celé záležitosti, a že je to v této zemi obvyklý postup, když chcete něco udělat rychle a bez potíží.

Správná odpověď

Úhrada 1000 \$ by měla být okamžitě oznámena Vašemu nadřízenému, kontroloru shody nebo právnímu oddělení společnosti. Zaměstnanci jsou odpovědní za vyhledání podpory pro určení, jaké úkony jsou legální, ještě před provedením transakce.

Q&A

- ➔ Porušení vývozních a obchodních předpisů může mít dalekosáhlé následky, mimo jiné odvolání možnosti společnosti účastnit se zahraničního obchodu.
- ➔ Dávejte si pozor na vztahy společnosti s osobami mimo USA a na transakce zahrnující přesun výrobků souvisejících s obranou.
- ➔ Více informací naleznete ve směrnici „Kaman export and trade compliance policy“

Zaměstnanci by si měli být vědomi vývozních a obchodních pravidel při jednání s osobami mimo USA a při transakcích zahrnujících přesun tajných nebo s obranou souvisejících výrobků, technologií nebo informací.

Politika společnosti „Export and trade compliance policy“ je k dispozici na intranetu Kamanu. Zobrazíte ji kliknutím na záložku „Kaman Corporate“, pak na záložku „Legal“ a pak na odkaz „Trade Compliance Policy“. Kopii této politiky můžete také získat od svého zástupce personálního oddělení nebo od právního oddělení společnosti.

Kde získám více informací: Pokud máte nějaké dotazy nebo pokud potřebujete výtisk Politiky „Kaman export and trade compliance policy“, pak se obraťte na svého zástupce pro regulaci vývozu, oddělení dodržování vývozních a obchodních předpisů společnosti, kontrolora shody společnosti (compliance), etickou hotline na č. 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

Dary, pohoštění a zábava

Členové komunity Kamanu nesmí dávat ani přijímat dary, pohoštění ani zábavu či jiné prémie za účelem ovlivnění obchodního rozhodnutí, nebo pokud by takové jednání vytvářelo zdání střetu zájmů. Úplatky a korupce jsou zakázány vždy, stejně jako přemrštěné, nevhodné nebo časté dary nebo zábava, i když jde dle místních zvyklostí o přijatelné jednání. Členové komunity Kamanu mají zakázáno požadovat dary, pohoštění, zábavu, příspěvky, služby, provize a věci podobné povahy od dodavatelů, prodejců, zákazníků nebo společnosti. Peníze nebo peněžní ekvivalenty nejsou nikdy přijatelnými dary od nebo pro zákazníka, dodavatele nebo jinou stranu podnikající nebo pokoušející se podnikat se společností. Od všech členů komunity Kamanu se očekává, že chápou platné zákazy a omezení ještě před tím, než budou nabízet nebo přijímat dary, pohoštění, zábavu nebo jiné služby.

Pohoštění, dary, zábava nebo jiné služby, které přijímáte nebo dáváte, musí splňovat politiku společnosti. Takové položky musí být legální, v přiměřeném množství a ceně a nesmí se přijímat nebo dávat často. Navíc musí přijímání nebo poskytování takových věcí odpovídat běžným obchodním praktikám a musí přiměřeně souviset s obchodním vztahem.

Přijímání darů, pohoštění, zábavy a odměn

Tabulka na následující straně určuje schvalovací požadavky společnosti pro přijímání darů, pohoštění, zábavy a podobných odměn. Odpovídáte za přiměřené dokumentování a vedení záznamů o přijímání takových věcí a požaduje se od Vás na vyžádání tyto záznamy předložit svému nadřízenému, členu vedení, svému kontrolorovi shody společnosti (compliance), svému zástupci personálního oddělení nebo právnímu oddělení společnosti. Obchodní jednotky uvnitř společnosti mohou stanovit přísnější směrné hodnoty, než jsou uvedeny níže. Pokud potřebujete informace o těchto požadavcích, obraťte se na svého nadřízeného, svého kontrolora shody společnosti (compliance) nebo svého zástupce personálního oddělení.



Přijímání darů, pohoštění a zábavy

Kdo musí položku schválit			
	Není nutné žádné schválení†	Váš místopředseda pro vykazování nebo místopředseda finančního oddělení‡	Hlavní kontrolor shody† (compliance)
Pohoštění a občerstvení	Max. 250 \$ na zaměstnance na rok od jednoho zdroje či organizace ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
<i>Dary, kromě peněz, peněžních ekvivalentů, dárkových karet nebo služeb (např. propagační předměty)</i>	Max. 250 \$ na zaměstnance na rok od jednoho zdroje či organizace ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
<i>Dary formou služeb nebo dary užitné hodnoty (např. účast na konferenci)</i>	Hodnota služeb nebo užitná hodnota Max. 250 \$ na zaměstnance na rok od jednoho zdroje či organizace ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
<i>Peněžité dary peněžních ekvivalentů</i>	Nepřípustné	Nepřípustné	Nepřípustné
<i>Prezentace ceremoniální povahy</i>	Hodnota položek max. 250 \$ za rok od jednoho zdroje nebo organizace ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
<i>Zábava (např. lístky na sportovní utkání, koncerty, zábavní parky, golf nebo podobný typ zábavy)</i>	Max. 250 \$ na zaměstnance na rok od jednoho zdroje či organizace ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
<i>Náklady na cestovné + ubytování</i>	Max. 250 \$ na zaměstnance na rok od jednoho zdroje či organizace ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡

† Schválení by mělo být získáno předem, pokud je to možné; o schválení je ovšem možno požádat a získat jej i zpětně, pokud je to vhodné, nebo pokud není předběžné schválení možné nebo proveditelné. Hodnoty jsou uvedeny v amerických dolarech. Pokud se používá jiná měna, přepočtená částka nesmí překročit mezní hodnotu v amerických dolarech, pokud tak neschválí hlavní kontrolor shody (compliance)

‡ Musí být legální, přiměřený, nikoliv přemrštěný, pouze příležitostný, a musí být využit pro řádný obchodní účel, který nevytváří střet zájmů (ani nevytváří jeho zdání).

Poskytování darů, pohoštění, zábavy a odměn

Tabulka na následující straně shrnuje schvalovací požadavky společnosti pro nabízení nebo poskytování darů, pohoštění, zábavy a podobných odměn. Také byste si měli přečíst a dodržovat Příručku „Kaman Corporation anti-bribery compliance program“, kterou můžete získat od svého zástupce personálního oddělení nebo svého kontrolora shody (compliance). Odpovídáte za přiměřené dokumentování a vedení záznamů o takových věcech a požaduje se od Vás předložit tyto záznamy na vyžádání svému nadřízenému, členu vedení, svému kontroloru shody společnosti (compliance), svému zástupci personálního oddělení nebo právnímu oddělení společnosti. Obchodní jednotky uvnitř společnosti mohou stanovit přísnější směrné hodnoty, než jsou uvedeny níže. Pokud potřebujete informace o těchto požadavcích, obraťte se na svého nadřízeného, svého kontrolora shody společnosti (compliance) nebo svého zástupce personálního oddělení.

Kde získám více informací: S případnými dotazy se obraťte na svého kontrolora shody společnosti (compliance), svého zástupce personálního oddělení, etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti. Také byste měli chápat a dodržovat požadavky Příručky „Kaman corporation anti-bribery compliance program manual“.

Q&A

- ➔ Kdy je v pořádku dávat spropitné?
Nominální částky placené jako spropitné jsou přípustné, pokud jsou legální, přiměřené a odpovídají místním zvyklostem. Nikdy ovšem nedávejte spropitné ani jiné platby státnímu úředníkovi.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Se svým spolupracovníkem jsme navštívili závod potenciálního dodavatele. Po prohlídce závodu nám dodavatel nabídl obložené chlebíčky a nealkoholické nápoje k obědu. Když jsme závod opouštěli, zástupce dodavatele nám řekl, že si naší návštěvy velmi váží a předal každému z nás obálku a několik brožurek. Moje obálka obsahovala dárkovou kartu v hodnotě 250 \$ a vizitku s textem „Děkujeme vám za návštěvu. Doufáme v budoucí obchodní spolupráci.“ Můj spolupracovník obdržel podobnou vizitku a dva lístky na sportovní utkání, na které bylo těžké sehnat lístky.

Správná odpověď

Pohoštění bylo v nominální hodnotě a odpovídalo běžným obchodním zvykům, takže jeho přijetí bylo v pořádku. Dárková karta a lístky jsou již problematičtější a vyžadují schválení. Za daných okolností je zde silné zdání, že byly tyto položky dány s cílem ovlivnění obchodního rozhodnutí a jsou v rozporu s politikou společnosti. Okamžitě dary vraťte a informujte svého nadřízeného.

Poskytování darů, pohoštění a zábavy

Kdo musí položku schválit			
	Není nutné žádné schválení†	Váš místopředseda pro vykazování nebo místopředseda finančního oddělení‡	Právní oddělení společnosti
Dary charitativním organizacím	Max. 250 \$ ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
Pohoštění, včetně těch, která souvisí s obchodními schůzkami a událostmi, jako je předvádění výrobků, dodání výrobků, oslavy svátků, letecké show a další oslavy	Max. 250 \$ ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
Propagační dárky s „logem“	Max. 250 \$ ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
Cestovné a ubytování pro návštěvy závodů nebo obchodní schůzky v závodech Kamanu	Max. 250 \$ ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
Zábava a rekreace (např. kulturní a sportovní události)	Max. 250 \$ ‡	251 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
Dary hostům	Max. 150 \$ ‡	151 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
Zboží a služby osobní povahy předávané jako součást obchodní činnosti (např. Ocenění Kamanu jako pochvalné uznání, golfové příslušenství předávané jako ceny turnajů)	Max. 150 \$ ‡	151 - 1 000 \$‡	Nad 1 000 \$‡
Minimální peněžní platby placené hotově za účast na obchodních událostech, které nespádají do výše uvedených kategorií	Je nutné schválení na vyšší úrovni	Veškeré výdaje ‡	není relevantní
Jiné peněžní platby, půjčky nebo nemovitosti	Nepřípustné	Nepřípustné	Nepřípustné

† Schválení by mělo být získáno předem, pokud je to možné; o schválení je ovšem možno požádat a získat jej i zpětně, pokud je to vhodné, nebo pokud není předběžné schválení možné nebo proveditelné. Hodnoty jsou uvedeny v amerických dolarech. Pokud se používá jiná měna, přepočtená částka nesmí překročit mezní hodnotu v amerických dolarech, pokud to neschválí hlavní kontrolor shody.

‡ Musí být legální, přiměřené, nikoliv přemrštěné, pouze příležitostný, a musí být využit pro řádný obchodní účel, který nevytváří střet zájmů (ani nevytváří jeho zdání).

Příspěvky politickým stranám

➡ Můžete osobně přispívat politickým kandidátům podle svého rozhodnutí za předpokladu, že je to zákonné a vy tak činíte jménem svým, nikoliv jménem společnosti.

Naší politikou je, že zaměstnanci musí dodržovat zákony o financování politických kampaní a etická pravidla. Federální zákon a politika společnosti zakazují používání majetku společnosti ve prospěch federální politické strany nebo kandidáta. Navíc existují další politické zákony, které platí pro společnosti podnikající s Ministerstvem obrany USA. Cílem politiky společnosti není odrazovat nebo zakazovat zaměstnancům dobrovolnou účast v politickém procesu ve svém volném čase, ani přispívat osobně politickým stranám a kandidátům. Zaměstnanci musí ovšem zajistit, aby jejich aktivity nebudily zdání, že tak činí jménem společnosti.

Společnost založila výbory politické aktivity („PAC“) v rozsahu, v jakém to povoluje zákon. PAC mohou legálně přispívat kandidátům na veřejné funkce. Společnost ani PAC nesmí kompenzovat nebo hradit zaměstnancům jejich příspěvky výborům PAC. Příspěvky zaměstnanců výborům PAC jsou vždy dobrovolné a nejde o daňově uznatelnou položku. Zaměstnanec, který nepřispívá výborům PAC, nebude v žádném případě znevýhodněn.

Politika společnosti „Political contributions policy“, je k dispozici na intranetu Kamanu. Zobrazíte ji kliknutím na záložku „Kaman Corporate“, pak na záložku „Legal“ a pak na odkaz „Political Contributions“. Výtisk této politiky můžete také získat od svého zástupce personálního oddělení nebo od právního oddělení společnosti.

Kde získám více informací: Obrátte se na svého kontrolora shody (compliance), etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Moje žena kandiduje do místního školního výboru. Rád bych ji podpořil vyzváním svých kolegů, aby ji volili. Mohu v práci předat brožury, placky a malé drobnosti na podporu manželčiny kandidatury?

Správná odpověď

Zaměstnanci mohou svobodně podporovat osobní politické aktivity, včetně aktivit příbuzných nebo přátel. Zaměstnanci ovšem nesmí provádět kampaň v areálu společnosti nebo během své pracovní doby. Využívání majetku společnosti, jako jsou počítače, elektronická pošta, kopírky nebo spotřební materiál, je pro takové politické aktivity zakázáno.

ZAPAMATUJTE SI

- ➡ Dodržujte veškeré etické zákony a zákony o financování politických kampaní.
- ➡ Nevyužívejte majetek společnosti ve prospěch politické strany nebo kandidáta.
- ➡ Státní dodavatelé mohou být z hlediska příspěvků politickým stranám omezeni. Například zákon státu Connecticut zakazuje státním dodavatelům a jejich ředitelům a vedoucím poskytovat politické příspěvky kandidátům, kteří se ucházejí o státní a legislativní funkce.
- ➡ Podle zákona nesmí společnost kompenzovat zaměstnancům jejich politické příspěvky.
- ➡ Veškeré politické příspěvky jsou dobrovolné, přičemž nejde o daňově uznatelnou položku.
- ➡ Můžete se účastnit politického procesu a poskytovat osobní politické příspěvky za předpokladu, že tak činíte sami za sebe a nikoliv jako zástupce společnosti.

Zákony o cenných papírech

Politika Kamanu a federální/státní zákony zakazují jednotlivcům s „interními“ informacemi obchodovat s akcemi společnosti, dokud se příslušné informace nestanou veřejnými a trh nebude mít šanci reagovat.

Kromě Vaší povinnosti uchovávat veškeré důvěrné informace o společnosti v tajnosti je politikou společnosti také to, že žádný zaměstnanec, ředitel, poradce, dodavatel nebo zákazník by neměl obchodovat s našimi akcemi nebo jinými cennými papíry, pokud jsou jim známy důvěrné informace o společnosti, které mohou mít vliv na jejich obchodní rozhodnutí („interní informace“). Dále společnost zakazuje pravidelné nakupování a prodej akcií společnosti v době, kdy se připravují čtvrtletní finanční informace ke zveřejnění nebo když dojde k jiným významným událostem (tato období se nazývají období „black-out“). Tyto politiky jsou smysluplné, protože podporují dodržování federálních a státních zákonů a předpisů o cenných papírech. Tato omezení obecně zůstávají v platnosti, dokud nebyly takové informace předány veřejnosti a dokud neměl trh dostatečnou příležitost tyto informace vstřebat. Zákon Vám také zakazuje předávání interních informací rodinným příslušníkům, přátelům či třetím stranám, a dále poskytování tipů k prodeji nebo nákupu na základě takových informací.

Kde získám více informací: Pokud máte nějaké dotazy týkající se pravidel o interních informacích nebo jiných ustanovení zákonů o cenných papírech, obraťte se na právní oddělení společnosti nebo etickou hotline na č. 001-866-450-3663.

Zveřejňování informací

Kaman je veřejně obchodovatelnou společností a podléhá veškerým zákonům vyžadujícím zveřejňování informací SEC a dalším regulačním orgánům.

Od společnosti se vyžaduje, aby podávala určité zprávy Komisi pro cenné papíry a burzu („SEC“) a dalším regulačním orgánům. Hlavní výkonný ředitel společnosti, finanční a účetní ředitelé odpovídají za úplné, věrné, přesné, včasné a srozumitelné předání veškerých informací, jejichž uložení v SEC a v dalších regulačních orgánech je požadováno zákonem, stejně jako za veškerá další veřejná sdělení společnosti.

Kde získám více informací: Pokud máte nějaké dotazy, obraťte se na office of investor relations, etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

ZAPAMATUJTE
SI

➔ Nepředávejte důvěrné informace o společnosti žádné osobě a nevyužívejte interní informace k obchodování s akcemi či cennými papíry společnosti, dokud nejsou příslušné informace k dispozici široké veřejnosti.

Ochrana majetku společnosti

➡ O majetek společnosti je nutno řádně pečovat, je nutno jej využívat zejména pro podnikání, a nesmí být bez povolení zapůjčen, prodán ani darován.

My všichni odpovídáme za ochranu, zabezpečení a řádné využívání majetku společnosti a majetku jakéhokoliv zákazníka nebo dodavatele, který je svěřen společnosti. Navíc by zaměstnanci měli zajistit, aby nebyl majetek bez příslušného povolení zcizen, zapůjčen jiným osobám, prodán nebo darován. Podezřelé události podvodného nebo neoprávněného používání nebo převodu majetku společnosti by měly být neprodleně oznámeny Vašemu kontrolorovi shody společnosti (compliance) nebo právnímu oddělení společnosti.

Majetek, vybavení a zařízení společnosti, včetně informačních systémů, by měly být používány pro podnikání společnosti. Veškeré výjimky musí odpovídat politice společnosti a musí být schváleny. Promluvte si se svým nadřízeným a získejte povolení, pokud žádáte o výjimku.

Politiky a postupy společnosti týkající se přijatelného využívání síťových a informačních systémů společnosti, včetně elektronické pošty a internetu, se nachází na intranetu Kamanu. Zobrazíte je kliknutím na záložku „Kaman Corporate“, pak na záložku „Legal“ a pak na odkaz „Internet Policy“.

Kde získám více informací: S veškerými případnými dotazy se obraťte na svého kontrolora shody (compliance), etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

Q&A

➔ **Kdo je schopen odpovědět na otázky týkající se vhodného používání majetku společnosti?** Obratťte se na svého nadřízeného se žádostí o radu nebo povolení používání majetku společnosti. Majetek nesmí být bez příslušného povolení zcizen, zapůjčen jiným osobám, prodán ani věnován.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

V jednom ze skladů v našem závodě je starý stůl a židle, které se již mnoho let nepoužívají. Tento stůl a židle mají pro společnost pravděpodobně malou cenu, ale charita, pro kterou dobrovolně pracuji, by skutečně tento opotřebovaný starý nábytek využila. Je v pořádku věnovat tyto věci charitě?

Správná odpověď

Promluvte si se svým nadřízeným o tom, zda nemůže mít společnost tyto položky na skladě záměrně. Před zapůjčením nebo darováním majetku společnosti vždy získejte povolení.

Ochrana důvěrných informací společnosti a třetích stran

Kaman vlastní tajné informace. Zaměstnanci a poradci musí zachovávat tyto informace vždy v tajnosti.

Zaměstnanci a poradci mohou mít v rámci svého zaměstnání přístup k tajným a důvěrným informacím. Tajné nebo důvěrné informace náleží výhradně společnosti, bez ohledu na formu a médium. Od nás všech se vyžaduje udržovat takové informace v tajnosti, a to i po ukončení zaměstnaneckého poměru ve společnosti. Nevyužívejte, nevyzrazujte ani neodcizujte takové informace pro jiné účely, než jsou účely schválené společností, a výhradně ve prospěch společnosti.

Naše společnost konkuruje férově, poctivě a eticky. Uznáváme vlastnická práva třetích stran, včetně našich konkurentů. Nesnažíme se získat ani využívat tajné informace, obchodní tajemství nebo důvěrné informace jiných stran, kromě případů, kdy je to přípustné na základě schválené dohody o důvěrnosti nebo mlčenlivost. Zaměstnanci, kteří znají neveřejné důvěrné informace, jež byly získány během předchozího zaměstnání u konkurenta, musí i nadále zachovávat důvěrnou povahu takových informací.

Kde získám více informací: S případnými dotazy se obraťte na svého kontrolora shody (compliance), etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti

Q&A

Jaký druh informací společnosti a třetích stran je tajný a důvěrný?

Příklady informací, které jsou tajné a důvěrné:

- | | |
|----------------------|--|
| → Metody | → ceny |
| → procesy | → jména, seznamy a informace o zákaznících |
| → obchodní tajemství | → vynálezy |
| → „know-how“ | → tržby |
| → design | → finanční údaje |
| → zařízení | → obchodní plány nebo prognózy |
| → katalogy | |

Jde ovšem o pouhé příklady. Pokud si nejste jisti, jaké informace jsou tajné a důvěrné, obraťte se na svého nadřízeného, svého kontrolora shody společnosti (compliance) nebo na právní oddělení společnosti.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Dozvěděla jsem se, že společnost uvažuje o nákupu jiného podniku. Neznám všechny podrobnosti, ale byla jsem požádána o účast v procesu due diligence. Mohu hovořit o této transakci a mé úloze s rodinou a blízkými přáteli, pokud neuvedu název nakupované společnosti?

Správná odpověď

Ne. Neprobírejte navrhované nebo čekající podnikové transakce ani nepředávejte interní informace nikomu, kdo není do příslušné transakce zapojen. Jinak by mohlo dojít k vyjádření důvěrných informací a vy i oni byste mohli být vystaveni případnému trestnímu postihu, pokud by se interní informace využívaly k obchodování s cennými papíry některé ze společností zapojených do transakce.

Duševní vlastnictví

➤ Očekává se, že budete dodržovat práva duševního vlastnictví náležející společnosti a třetím stranám. Zajistěte příslušné povolení ještě před používáním patentů, obchodních známek, autorských práv nebo obchodních tajemství pro podnikání společnosti.

Respektujeme práva duševního vlastnictví ostatních, včetně patentů, obchodních známek, autorských práv a obchodních tajemství. Politika společnosti zakazuje používání nelicencovaného softwaru nebo materiálů chráněných autorským právem bez získání povolení vlastníka. Nevhodné používání by mohlo vystavit společnost a příslušné jednotlivce odpovědnosti za porušení autorských práv. Nikdy nekopírujte software z jednoho počítače na jiný. Veškeré instalace počítačového software musí být pod dohledem oddělení informačních technologií nebo osoby oprávněné oddělením informačních technologií k provádění takových úkonů.

Kde získám více informací: S veškerými dotazy se obračejte na právní oddělení společnosti nebo na etickou hotline na čísle 001-866-450-3663.

Q&A

- ➔ **Jaká je politika společnosti o využívání materiálů a softwaru chráněných autorským právem?**
Před používáním materiálů a softwaru chráněných autorským právem se musíte ujistit, že jsou k dispozici příslušná povolení, např. písemné povolení od držitele autorských práv nebo licence.

Informační systémy

➤ Používejte počítače a další technologie profesionálním způsobem. Neočekávejte, že Vaše komunikace a další aktivity budou udržovány v soukromí.

Počítače, sítě a systémy elektronické pošty společnosti musí být používány odpovědně a pro legální, etické a produktivní účely. Politika společnosti vyžaduje, aby byly tyto zdroje využívány zejména pro účely související s podnikem, s několika málo výjimkami. Využívání pro osobní účely by mělo být omezeno stejným způsobem, jako jsou omezeny osobní telefonní hovory, nemělo by být časté, ale zato stručné a nesmí překážet v práci. Zbytečné používání systému společnosti způsobuje ucpání sítě a snižuje produktivitu. Rozšiřování potenciálně urážlivých nebo nevhodných materiálů přes tyto systémy nebo využívání systémů k obtěžování jakéhokoli druhu je přísně zakázáno a podléhá disciplinárnímu postihu, jenž může vést až k ukončení pracovního poměru.

ZAPAMATUJTE SI

- ➔ Používejte počítače a další vybavení odpovědně a zejména k obchodním účelům.
- ➔ Nemůžete očekávat, že Vaše komunikace pomocí počítačů nebo zařízení společnosti bude soukromá.
- ➔ Obsah zaslaný přes informační systém společnosti může být monitorován společností nebo policejními orgány.

Internetová politika společnosti popisuje vhodné a rozumné využívání systémů společnosti, včetně elektronické pošty a internetu. Tato internetová politika se nachází na intranetových stránkách Kamanu. Zobrazíte ji kliknutím na záložku „Kaman Corporate“, pak na záložku „Legal“ a pak na odkaz „Internet Policy“. Kopii této politiky můžete také získat od svého zástupce personálního oddělení nebo od oddělení informačních technologií.

Společnost zakazuje používání neschválených softwarových programů nebo systémů třetích stran, včetně těch, které se instalují do e-mailových aplikací ke sběru, shromažďování a aktualizaci kontaktních informací, včetně jmen, telefonních čísel a e-mailových adres jiných zaměstnanců, jednotlivců nebo subjektů.

Kde získám více informací: S veškerými případnými dotazy se obraťte na svého zástupce personálního oddělení, svého kontrolora shody (compliance), etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

Uchovávání dokumentů

Zaměstnanci by měli uchovávat záznamy po požadovaná období a dodržovat politiky uchovávání dokumentů společnosti.

Různé zákony vyžadují, aby společnost uchovávala určité záznamy a dokumenty společnosti, obvykle po určené období. Každá obchodní jednotka odpovídá za dodržování politiky uchovávání záznamů, která by měla být konzistentní se zákonem, politikou společnosti a s tímto Kodexem. Společnost založila výbor pro dohled nad uchováváním záznamů, který pravidelně poskytuje rady a pokyny v oblasti této politiky. Politiky a směrnice o uchovávání dokumentů společnosti se vztahují na záznamy a dokumenty v jakékoliv formě a na jakémkoliv médiu, včetně elektronických záznamů.

Záznamy nutné pro obchodní účely musí být uchovávány po období, které odpovídá příslušnému zákonu a politice o uchovávání dokumentů Vaší obchodní jednotky. Záznamy byste měli skartovat pouze v souladu s politikou své obchodní jednotky. Neuchovávání takových dokumentů po požadované minimální období by mohlo být předmětem postihů a pokud pro společnost, mohlo by způsobit ztrátu práv nebo uvést společnost do značně nevýhodné pozice při soudním sporu.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Můj spolupracovník tráví mnoho času zasíláním a přijímáním osobních e-mailových zpráv na svém pracovním počítači a neustále surfuje na internetu. Někdy přeposílá lechtivé vtipy a obrázky spolupracovníkům.

Správná odpověď

Počítačový systém společnosti by měl být využíván pro účely podniku. Zatímco jeho příležitostné a omezené využívání na přiměřené osobní záležitosti může být tolerováno, trávit na počítači nebo na telefonu kvůli osobním věcem nadměrné množství času je porušením politiky společnosti. Společnost má právo kontrolovat, monitorovat a předávat veškeré aktivity prováděné zaměstnanci a ostatními osobami využívajícími počítače, elektronickou poštu a mobilní zařízení společnosti. Přeposílání lechtivých, hanlivých nebo urážejících materiálů porušuje politiku společnosti. Chcete-li oznámit nevhodné chování, obraťte se na svého zástupce personálního oddělení

Q&A

➔ Kde mohu získat výtisk politiky uchovávání záznamů?
Konkrétní pravidla uchovávání záznamů jsou popsána v politice uchovávání záznamů Vaší obchodní jednotky, která je k dispozici na intranetových stránkách Kamanu nebo u Vašeho zástupce personálního oddělení.

➔ Jak politiku uchovávání dokumentů společnosti ovlivní soudní spor? V případě soudního sporu nebo události, která bude mít pravděpodobně za následek soudní spor, byste měli přerušit veškeré pravidelné skartovací činnosti a uchovávat veškeré dokumenty související s touto událostí nebo soudním sporem, dokud se záležitost nevyřeší. Pokud se stanete předmětem oficiálního uchovávání veškerých informací, bude Vám to oznámeno.

Jako zaměstnanec můžete pomoci s dodržováním požadavků na uchovávání dokumentů následovně:

- Dodržujte politiky uchovávání záznamů společnosti a skartujte záznamy poté, co již není jejich uchovávání vyžadováno zákonem.
- Uchovávejte veškeré záznamy podléhající oficiálnímu zákazu skartování do té doby, než právní oddělení společnosti nepovolí skartování takových záznamů.
- Přerušete veškeré pravidelné skartovací činnosti v případě soudního sporu nebo významné události, která pravděpodobně povede k soudnímu sporu, a uchovávejte veškeré záznamy, dokud se záležitost nevyřeší.

Kde získám více informací: Obratě se na svého kontrolora shody (compliance), etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

Zákony na ochranu soukromí a osobních údajů

Kaman se snaží o ochranu soukromí svých zaměstnanců a zákazníků v souladu s platnými zákony a předpisy na ochranu soukromí a osobních údajů.

Naší politikou je získávat, používat a předávat důvěrné informace o zaměstnancích a zákaznících pouze v rámci povoleném zákonem v právní působnosti zemí, v nichž naše společnost pracuje. Důvěrné informace mohou mimo jiné zahrnovat obchodní, osobní, finanční nebo zdravotní informace. Hodláme dodržovat federální, státní a místní zákony a právní předpisy o soukromí a veškerá platná nařízení a soudní příkazy. Země mimo USA mohou mít předpisy na ochranu soukromí a osobních údajů. Zavazujeme se dodržovat tyto zákony, pokud jim společnost podléhá. Nikdy byste neměli předávat důvěrné informace ve společnosti ani mimo ni žádné osobě, která nemá legitimní pracovní důvod mít tyto informace.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Chápu, že politika uchovávání záznamů společnosti vyžaduje, aby byly určité záznamy skartovány poté, co již není jejich uchovávání vyžadováno zákonem. Mohl bych ovšem chtít nahlédnout do svých záznamů i po uplynutí této doby uchovávání. Mohu si vybrat, jaké záznamy uchovávat a skartovat?

Správná odpověď

Ne. Od zaměstnanců se očekává, že budou dodržovat politiku uchovávání záznamů společnosti a nesmí tedy svévolně rozhodovat, které záznamy uchovávají a které skartují. Pokud máte dotazy, zda by některé dokumenty neměly být uchovávány, obraťte se na právní oddělení společnosti.

Q&A

➔ Jaká je politika Kamanu z hlediska ochrany soukromí a osobních údajů?

Naší politikou je získávat, používat a předávat důvěrné informace o zaměstnancích a zákaznících pouze v rámci povoleném zákonem a politikou společnosti.

Důvěrné informace mohou zahrnovat pracovní, osobní, finanční nebo zdravotní informace.

Podívejte se prosím na politiku ochrany soukromí společnosti, která se nachází na intranetových stránkách Kamanu. Zobrazíte ji kliknutím na záložku „Kaman Corporate“, pak na záložku „Legal“ a pak na odkaz „Privacy Law“. Výtisk této politiky můžete také získat od svého zástupce personálního oddělení nebo od svého kontrolora shody společnosti (compliance).

Kde získám více informací: Obrátte se na svého kontrolora shody společnosti (compliance), svého zástupce personálního oddělení, etickou hotline na čísle 001-866-450-3663 nebo na právní oddělení společnosti.

Komunikace s médii a veřejností

➤ Pokud obdržíte žádosti o informace od médií nebo veřejnosti, vždy se obraťte na oddělení vztahů s veřejností.

Společnost se zavazuje předávat včas, úplně a přesně informace veřejnosti a regulačním orgánům. Žádosti o finanční nebo firemní informace o společnosti nebo žádosti o rozhovory by měly být směřovány na oddělení vztahů s veřejností. Podobně by veškeré tiskové zprávy měly být předem schváleny oddělením vztahů s veřejností. Žádosti od státních organizací nebo právníků by měly být neprodleně postoupeny právnímu oddělení společnosti, stejně jako záležitosti související se soudními řízeními.

Zaměstnanci by neměli odpovídat médiím bez příslušných pokynů. Nevhodné nebo nesprávné odpovědi či pouhé popření nebo odmítnutí informace může mít za následek nepříznivou publicitu s možným důsledkem na právní nebo obchodní postavení společnosti.

NÁZORNÝ PŘÍKLAD

Situace

Vlastníme s přítelem malý podnik, který provozujeme ve svém volném čase a mimo pracovní dobu. Rád bych kontaktoval zaměstnance Kamanu, protože si myslím, že by měli zájem o osobní výrobky, které prodávám. Smím použít adresář společnosti pro získání adres, telefonních čísel nebo e-mailových adres zaměstnanců, abych jim mohl povědět o svých výrobcích?

Správná odpověď

Ne. Adresy, telefonní čísla a e-mailové adresy zaměstnanců jsou důvěrné a smí být používány pouze pro pracovní účely společnosti. Chcete-li oznámit nevhodné chování nebo projednat své obavy, obraťte se na svého zástupce personálního oddělení.

ZAPAMATUJTE SI

- ➔ Veškeré žádosti o finanční nebo pracovní informace řeší oddělení vztahů s veřejností.
- ➔ Žádosti související s požadavky státních institucí a právními záležitostmi řeší právní oddělení společnosti.
- ➔ Veškeré žádosti související s dodržováním předpisů na ochranu životního prostředí a se záležitostmi souvisejícími se zdravím a bezpečností řeší oddělení „Environmental health and safety“.
- ➔ Bez povolení byste neměli sami reagovat na žádosti o informace, ani hovořit jménem společnosti.

Zaměstnanci by si měli být vědomi, že jejich prohlášení a jednání se mohou odrážet na společnosti a mohou být vykládána jako prohlášení společnosti. Neměli byste dávat sebemenší podezření, že Vaše prohlášení odráží prohlášení společnosti, pokud k tomu nemáte povolení.

Kde získám více informací: S veškerými dotazy o žádostech médií nebo veřejných prohlášeních se obraťte na oddělení vztahů s veřejností. Dotazy ohledně vládních otázek nebo soudních jednání směřujte na právní oddělení společnosti.

Lobování

➤ Obrat'te se na právní oddělení společnosti, pokud máte dotazy, zda by Vaše práce mohla být považována za lobování, a zda podléhá ohlašovacími požadavkům.

Federální a státní zákony upravují politické lobovací aktivity společnosti a vyžadují, aby byly takové aktivity a výdaje pravidelně ohlašovány v souladu se zvláštními požadavky. V souladu s tím by zaměstnanci měli koordinovat veškerou lobovací komunikaci s právním oddělením společnosti.

„Lobování“ může zahrnovat různé činnosti a společnost může podléhat určitým ohlašovacími požadavkům. Lobování zahrnuje komunikaci s jakýmkoliv členem nebo zaměstnancem legislativního orgánu nebo s vládním představitelem o legislativě, nebo zapojení do výzkumu, přípravy, plánování nebo koordinace lobovacích aktivit ve prospěch společnosti. Pokud jste zapojeni do jakýchkoliv takových lobovacích komunikací nebo činností, musíte vyplnit každé tři měsíce formulář, kde uvedete čas strávený takovými aktivitami. Tento ohlašovací formulář je k dispozici na právním oddělení společnosti a tam musí být také vyplněný odevzdán.

Kde získám více informací: S veškerými dotazy se obraťte na právní oddělení společnosti nebo na etickou hotline na čísle 001-866-450-3663.

➔ Články do odborných publikací nebo proslovy na odborných setkáních či obchodních fórech by měly splňovat postupy společnosti a musí být předem schváleny oddělením vztahů s veřejností.

Q&A

➔ **Na koho bych se měl/a obrátit s otázkami k lobování nebo ohlašovacími požadavkům?**

Pokud Vaše práce vyžaduje lobování u člena nebo zaměstnance zákonodárného orgánu nebo u vládního představitele či zaměstnance legislativního orgánu nebo u státního úředníka z hlediska formulace legislativy, obraťte se na právní oddělení společnosti.

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

- **Etická hotline:** 001-866-450-3663
- **Právní oddělení společnosti:** 001-860-243-6321
- **Vztahy s veřejností:** 001-860-243-7101
- **Zdraví a bezpečnost vzhledem k životnímu prostředí:** 001-860-243-7101
- **Kontroloři shody:** Zavolejte na etickou hotline na č. 001-866-450-3663 nebo jděte na stránky www.kaman.com/investor-relations a klikněte na „Corporate Governance“, pak na „Company Compliance Officers“ a dostanete se na seznam kontrolorů shody s jejich kontaktními údaji

FORMULÁŘ PRO NAHLÁŠENÍ PORUŠENÍ KOXEDU

Své obavy můžete oznámit na etickou hotline na č. 001-866-450-3663 (v USA) a 001-860-243-7900
(ve státu Connecticut)

NEBO

ODEVZDEJTE tento vyplněný dokument svému kontrolorovi shody společnosti (compliance), nebo na adresu:

CHIEF COMPLIANCE
OFFICER

LEGAL DEPARTMENT

Kaman Corporation
P. O. Box 1
Bloomfield, CT 06002
„Personal and confidential“

1. Jméno osoby vyplňující tuto zprávu (nepovinné):

2. Datum:

3. Popis skutečností: Popište prosím co nejúplněji to, co víte o skutečnostech (včetně dat a časů) souvisejících s porušením či možným porušením Kodexu firemního chování Kamanu. (Pokud potřebujete více místa, použijte zvláštní list a přiložte jej.)

4. Podpis: Prohlašuji, že veškerá prohlášení v tomto listu jsou podle mého nejlepšího vědomí a svědomí pravdivá. Beru na vědomí, že pokud se zjistí, že jsou prohlášení v tomto listu nepravdivá nebo podaná za jiným účelem, než za účelem popisu skutečností souvisejících s konkrétním porušením nebo potenciálním porušením uvedeným výše, pak se vystavuji nebezpečí disciplinárního postihu.

Podpis (nepovinné)

(Vaše jméno hůlkovým písmem) (nepovinné)

Poznámka: Z různých právních důvodů NEPROVÁDĚJTE své vlastní předběžné vyšetřování, jelikož jednání na vlastní pěst by mohlo mít nepříznivý dopad na Vás i na společnost Kaman.



PŘÍSEŽNÉ PROHLÁŠENÍ

Komu: kontrolor shody (compliance)

Od: personál společnosti

Tímto potvrzuji, že jsem, přečetl a porozuměl Kodexu firemního chování Kamanu („Kodex“). Zavazuji se zcela dodržovat normy uvedené v tomto Kodexu a ve všech souvisejících politikách a postupech přijatých společností a беру на vědomí, že dodržování těchto norem, politik a postupů je podmínkou pro pokračování mého zaměstnaneckého poměru nebo partnerství ve společnosti. беру на vědomí, že společnost má v souvislosti s podnikáním právo přístupu ke všem informacím o společnosti a zaměstnancích, ať už se nachází kdekoliv. Dále беру на vědomí, že společnost má právo provádět šetření v případě, že nastanou pochybnosti o dodržení Kodexu. V takovém případě se zavazuji se společností plně spolupracovat a dále se zavazuji společnosti a jejím kontrolorům shody (compliance) sdělit veškeré příslušné informace, ať jsou kdekoliv.

Podpis

(Vaše jméno hůlkovým písmem)

Datum:



Kaman Corporation 1332 Blue Hills Avenue Bloomfield, CT 06002 kaman.com

