

Globální protikorupční zásady

1. Přehled

Tyto zásady stanoví globální protikorupční zásady společnosti Adobe a platí po celém světě ve všech lokalitách, kde společnost Adobe působí. Kromě těchto zásad platí v jednotlivých lokalitách také následující normy pro dodržování předpisů:

- [Standardy pro dodržování protikorupčních předpisů v Koreji](#)

Jak podat hlášení. Pokud se domníváte, že v souvislosti s obchodní činností společnosti Adobe dochází k úplatkářství nebo jiným korupčním praktikám, neprodleně kontaktujte oddělení pro dodržování předpisů (integrity@adobe.com) a požádejte o další pokyny. Můžete také podat oznámení prostřednictvím [horké linky společnosti Adobe pro etický byznys](#), kde budete mít možnost zůstat v anonymitě v rozsahu povoleném platnými právními předpisy. Všechna hlášení podaná oddělení pro dodržování předpisů budou zachována v tajnosti v rozsahu, který je přiměřený a povolený právními předpisy a zásadami společnosti Adobe. Společnost Adobe nebude podnikat žádné odvetné kroky proti nikomu, kdo podá oznámení na základě upřímného přesvědčení nebo pomůže při vyšetřování stížnosti. Společnost Adobe přijme disciplinární opatření, která mohou vést až k okamžitému propuštění každého zaměstnance, který se dopustí odvetných opatření vůči jiné osobě za to, že se tato osoba zapojila do některé z těchto chráněných činností.

Máte-li jakékoli dotazy ohledně toho, zda lze určitou věc považovat za úplatek, neprodleně se obraťte na oddělení pro dodržování předpisů (integrity@adobe.com) a požádejte o radu.

2. Zásady

2.1. Rozsah

Tyto zásady se vztahují na všechny zaměstnance společnosti Adobe, včetně stálých zaměstnanců, stážistů, dočasných zaměstnanců placených společností Adobe a externích pracovníků (včetně dočasných zaměstnanců z agentur, nezávislých dodavatelů a zaměstnanců dodavatelských firem). Tyto zásady se vztahují také na všechny třetí strany (jak jsou definovány v těchto zásadách), které jednájí jménem společnosti Adobe, včetně mimo jiné distributorů, prodejců, obchodních partnerů, dodavatelů, zprostředkovatelů, konzultantů, zástupců, dodavatelů, subdodavatelů nebo agentů společnosti Adobe.

2.2. Dodržování právních předpisů

Společnost Adobe se zavazuje dodržovat všechny platné protikorupční zákony, včetně amerického zákona o zahraničních korupčních praktikách (Foreign Corrupt Practices Act), části 3 britského zákona o trestních finančních deliktech z roku 2017 (Criminal Finances Act), britského zákona o úplatkářství (Bribery Act) a veškerých místních protikorupčních právních předpisů. Pokud jsou příslušné právní předpisy zákony přísnější než tyto zásady, bude společnost Adobe postupovat v souladu s těmito právními předpisy.

2.3. Úplatkářství je zakázáno

(A) Společnost Adobe zakazuje úplatky nebo jakékoli platby, jejichž cílem je neoprávněně ovlivnit jakoukoli osobu. Je v rozporu se zásadami společnosti Adobe poskytovat, nabízet, slibovat, přijímat, vyžadovat, schvalovat nebo zprostředkovávat platby jakékoli hodnoty komukoli za účelem získání neoprávněné výhody pro společnost Adobe.

- (1) *Cokoli hodnotného.* Úplatkem může být cokoli, co má pro zamýšleného příjemce, jeho přátele nebo členy rodiny nějakou hodnotu. V závislosti na okolnostech může úplatek zahrnovat mimo jiné:

Obsah

1. Přehled
2. Zásady
 - 2.1. Rozsah
 - 2.2. Dodržování právních předpisů
 - 2.3. Úplatkářství je zakázáno
 - 2.4. Vládní úředníci
 - 2.5. Přesné účetní knihy a záznamy
3. Postupy
 - 3.1. Hotovost a ekvivalenty hotovosti
 - 3.2. Dary a pohoštění; cestování
 - 3.3. Sponzorství, dary a dary pro univerzitu
 - 3.4. Politické příspěvky
 - 3.5. Neobvyklé fakturační aktivity
 - 3.6. Prodejní a marketingové pobídky
 - 3.7. Povinnost vyhybat se střetu zájmů
 - 3.8. Proces přijímání třetích stran
 - 3.9. Interní kontroly
4. Jak podat hlášení
 - 4.1. Jak podat hlášení
 - 4.2. Zákaz odvetných opatření
5. Výjimky
6. Porušení zásad
7. Definice
8. Odpovědnost a související dokumenty

- hotovost nebo ekvivalenty hotovosti, jako například dárkové karty;
 - okázalé dary, pohoštění nebo pohostinnost;
 - cestovní výdaje, které nesouvisejí s žádnou pracovní záležitostí;
 - sponzorské dary, charitativní příspěvky nebo politické příspěvky s cílem získat přízeň osoby, která může ovlivnit obchodní vztahy se společností Adobe;
 - fakturační praktiky, jako jsou nadměrné slevy, provize nebo úhrady fiktivních či nadměrných faktur, které vedou k tomu, že jsou prostředky z „tajných fondů“ využívány k neoprávněným platbám;
 - zaměstnání nebo příslib budoucího zaměstnání pro příjemce nebo člena jeho rodiny; nebo
 - jakékoli osobní laskavosti, jako je pomoc při zajištění přijetí do školy, placení osobních účtů nebo umožnění užívání osobních vozidel či rekreačních objektů.
- (2) *Zneužití pravomoci nebo postavení příjemcem.* Zásadním znakem úplatku je to, že má přimět jeho zamýšleného příjemce ke zneužití jeho pravomoci nebo postavení. Za zakázaný úplatek se považuje cokoli, co vyvolává nebo může vyvolat očekávání, že příjemce na oplátku jedná v rozporu s předpisy.
- (3) *Neoprávněná výhoda.* Za zakázaný úplatek se považuje také jakákoli platba nebo nabídka, jejímž účelem je získat pro společnost Adobe neoprávněnou obchodní výhodu. Například není nikdy přípustné poskytovat úplatky za účelem propagace či zajištění prodeje produktů nebo služeb společnosti Adobe, získání zvýhodněného zacházení, obcházení nebo splnění požadavků na vládní licence či povolení, ani za účelem získání přístupu k neveřejným nebo důvěrným informacím.
- (4) *Nabídky nebo přísliby.* Nabídka nebo příslib úplatku představuje porušení těchto zásad, a to i v případě, že k samotnému převzetí či přijetí platby nedojde.
- (5) *Úplatky prostřednictvím třetích stran jsou zakázány.* Společnost Adobe zakazuje nepřímé poskytování úplatků prostřednictvím třetích stran, jako jsou partneři, obchodní zástupci, prodejci nebo dodavatelé. Je zakázáno pověřovat třetí strany nebo s nimi koordinovat vyplacení úplatků jménem společnosti Adobe, a to bez ohledu na to, zda jsou k vyplacení úplatku použity prostředky společnosti Adobe.
- (6) *Postupy pro dodržování předpisů.* Aby bylo zajištěno, že společnost Adobe podniká čestně a v souladu s právními předpisy, jsou všichni zaměstnanci společnosti Adobe povinni dodržovat postupy pro dodržování protikorupčních předpisů popsané v těchto zásadách.

2.4. Vládní úředníci

- (A) Společnost Adobe podléhá americkému zákonu o zahraničních korupčních praktikách (Foreign Corrupt Practices Act) a dalším mezinárodním právním předpisům, které přísně upravují naše vztahy s vládními úředníky. Tyto právní předpisy zakazují společnosti Adobe a jakýmkoli třetím stranám jednajícím jménem společnosti Adobe poskytovat neoprávněné platby nebo nabízet jakékoli hodnotné věci, které by mohly ovlivnit jednání či rozhodnutí jakéhokoli vládního úředníka.
- (B) Definice pojmu „vládní úředník“ zahrnuje:
- veřejné činitele nebo kandidáty na veřejnou funkci;
 - zaměstnance nebo zástupce vládního úřadu či agentury (například policejní nebo vojenské orgány, imigrační a celní úřady, daňové úřady a orgány vydávající státní povolení, schválení nebo licence);
 - zaměstnance nebo zástupce státního podniku (viz definice níže);
 - zaměstnance nebo zástupce obchodních subjektů, kteří zastupují nebo poskytují poradenství vládním ministerstvům či agenturám nebo státním podnikům v souvislosti s jakoukoli skutečnou nebo potenciální transakcí společnosti Adobe;
 - i. Obvykle do této kategorie obchodní partneři nespadají. Hlavní dodavatelé v oblasti systémové integrace (SI), s nimiž spolupracujeme, mohou v závislosti na okolnostech; pro potvrzení se prosím obraťte na oddělení pro dodržování předpisů.
 - zaměstnance nebo zástupce mezinárodních veřejných organizací (jako je Světová obchodní organizace, Organizace spojených národů, Světová organizace duševního vlastnictví, Mezinárodní Červený kříž atd.);
 - zaměstnance nebo zástupce politické strany;
 - jakékoli dítě, manžela či manželku nebo blízkého příbuzného kterékoli z výše uvedených stran.

Státní podnik je jakákoli společnost nebo organizace, kterou zcela nebo zčásti vlastní či ovládá stát. Mezi státní podniky obvykle patří veřejné vzdělávací instituce, veřejná zdravotnická zařízení, společnosti veřejné dopravy, podniky veřejných služeb atd. Státní podniky jsou v některých případech považovány za subjekty veřejného sektoru nebo za státní podniky.

- (C) **Usnadňovací platba.** Usnadňovací platbou se rozumí platba poskytnutá určité osobě za účelem urychlení běžného úředního úkonu, jako je například vyřízení žádosti o vízum, zajištění policejní ochrany nebo poskytnutí veřejných služeb. Tyto platby mohou představovat drobné úplatky nebo neoficiální poplatky poskytované vládním úředníkům za účelem získání nebo urychlení běžných služeb, k jejichž poskytování jsou tyto úředníci povinni, a v některých zemích mohou být považovány za běžnou praxi. Mezi usnadňovací platby nepatří oficiální transparentní státní poplatky hrazené státním orgánům (nikoli jednotlivcům) za zrychlené služby (například poplatky za zrychlené vyřízení víza).

- (1) Společnost Adobe obecně zakazuje usnadňovací platby za běžné úřední úkony. Jediným případem, kdy je povoleno provést úplatky za zjednání věci, jsou následující výjimky z bezpečnostních důvodů:
- nastane zdravotní nebo bezpečnostní nouzová situace, která vyžaduje, aby společnost Adobe využila služby vládních orgánů za účelem ochrany bezpečnosti svých zaměstnanců (například lékařská evakuace nebo zásah policie či hasičů); nebo
 - máte důvodné podezření, že zaměstnanci společnosti Adobe hrozí bezprostřední nebezpečí vážného ublížení a nejsou k dispozici žádné jiné rozumné možnosti, jak mu pomoci.
- (2) Pokud dojdete k závěru, že se jedná o výjimku z bezpečnostních důvodů, a provedete usnadňovací platbu, musíte tyto okolnosti písemně zdokumentovat a neprodleně, nejpozději do 48 hodin od provedení platby, předložit zprávu oddělení pro dodržování předpisů (integrity@adobe.com), vedoucímu oddělení pro dodržování předpisů nebo vedoucímu právního oddělení.
- (D) **Postupy pro vládní úředníky.** Vzhledem k přísným právním předpisům a nařízením, které se mohou vztahovat na tuto oblast, vyžaduje společnost Adobe při jednání s vládními úředníky dodržování doplňkových protikorupčních postupů. Postupy společnosti Adobe týkající se vládních úředníků jsou popsány v příslušných částech níže.

2.5. Přesné účetní knihy a záznamy

- (A) Společnost Adobe je ze zákona povinna vést účetní knihy a záznamy, které v přiměřené míře podrobně a přesně zachycují transakce a nakládání s aktivy společnosti. Společnost Adobe proto zakazuje jakékoli jednání nebo udělení oprávnění, které by vedlo k nesprávnému zaznamenání údajů v účetních knihách a záznamech společnosti Adobe, mimo jiné včetně:
- úmyslného zatajování nebo zamlžování skutečné povahy jakékoli transakce nebo závazku společnosti Adobe;
 - nesprávného zařazení účtu nebo účetního období u jakékoli transakce nebo závazku společnosti Adobe; nebo
 - zakládání nebo vedení jakýchkoli nezaznamenaných nebo „mimoúčetních“ účtů.
- (B) Všechny transakce a obchodní procesy společnosti Adobe musí být podloženy odpovídající dokumentací. To zahrnuje zajištění toho, aby podmínky všech prodejních a jiných obchodních transakcí byly přesně a úplně zaznamenány ve smlouvách, provozních postupech a dokumentaci k těmto transakcím. Jakékoli postranní dohody jsou přísně zakázány. Další informace najdete v [Zásadách týkajících se postranních dohod](#).
- (C) Pokud máte důvod se domnívat, že některé záznamy v účetních knihách a záznamech společnosti Adobe mohou být nepravdivé, zavádějící, neúplné, nepřesné nebo smyšlené, měli byste neprodleně kontaktovat oddělení pro dodržování předpisů (integrity@adobe.com) nebo podat hlášení prostřednictvím [horké linky pro etický byznys Adobe](#).

3. Postupy

Společnost Adobe zavedla následující postupy s cílem předcházet úplatkářství a korupci v rámci svých obchodních vztahů. Očekává se, že budete tyto postupy dodržovat, budete vždy jednat s rozvahou a zdržíte se jakýchkoli plateb či gest, která by mohla být považována za úplatek – a to i v případě, že konkrétní situace není v těchto zásadách výslovně uvedena.

3.1. Hotovost a ekvivalenty hotovosti

- (A) Hotovost a ekvivalenty hotovosti, jako jsou předplacené platební karty, dobýtelné debetní karty nebo dárkové karty, jsou zakázány a nesmí být předávány ani přijímány od žádné externí strany (mimo společnost Adobe), pokud k tomu nemáte výslovné oprávnění podle zásad společnosti Adobe nebo pokud vám to předem neschválilo oddělení pro dodržování předpisů. Seznamte se s pravidly stanovenými v [Zásadách pro obchodní dary a pohostinnost](#).
- (B) Platby v hotovosti ani příspěvky nejsou za žádných okolností povoleny. V regionech, kde je při určitých příležitostech (například při kondolencích, blahopřáních nebo svátcích) zvykem dávat hotovost, doporučuje společnost Adobe namísto hotovosti zaslat vhodný dárek spolu s děkovným dopisem a v případě, že to hodnota dárku vyžaduje, tento dárek nahlásit prostřednictvím nástroje pro hlášení darů a pohoštění.

3.2. Dary a pohoštění; cestování

- (A) **Dary a pohoštění.** Je třeba se vyhnout darům a pohoštění, bez ohledu na jejich hodnotu, pokud by mohly nepatřičně ovlivnit nebo se jevit jako ovlivňující jednání příjemce či jeho obchodní úsudek. To bude záviset na konkrétních okolnostech dané situace, včetně účelu a hodnoty daru či pohoštění, na tom, o koho se jedná, a na tom, zda má daná osoba nějakou odpovědnost nebo podíl na jakémkoli chystaném obchodním rozhodnutí, které má dopad na společnost Adobe.
- (1) Za vhodných okolností je možné dávat či přijímat dary a pohostinnost, včetně stravování nebo zábavy, pokud jsou přiměřené a vhodné co do povahy i hodnoty, nejsou příliš časté, odpovídají dané příležitosti a souvisejí s legitimním obchodním účelem (například schůzka za účelem představení či propagace produktů nebo služeb společnosti Adobe).
 - (2) Veškeré dary a pohoštění musí být poskytovány transparentním způsobem a musí být řádně zdokumentovány v souladu se zásadami a postupy společnosti Adobe.
 - (3) Zábavní podniky pro dospělé, jako jsou striptýzové kluby a bary s hosteskami, jsou pro společnost Adobe nevhodná místa a nejsou v souladu s jejími zásadami.

- (B) **Cestovné.** Společnost Adobe může v některých případech uhradit přiměřené náklady na cestovné a ubytování externím osobám (které nejsou zaměstnanci společnosti Adobe) za účelem účasti na schůzkách nebo akcích zaměřených na propagaci produktů či služeb společnosti Adobe.
- (1) Veškeré cestovní výdaje musí být v souladu se [Zásadami společnosti Adobe pro obchodní dary a pohoštění](#) (včetně případných požadavků na předběžné schválení nebo oznamovací povinnosti) a se [Zásadami společnosti Adobe pro cestovní výdaje a proplácení](#).
 - (2) Společnost Adobe v žádném případě neuhradí následující výdaje: výlety za účelem výhradně volnočasových aktivit; výdaje za další členy rodiny nebo osobní hosty, pokud se tato nabídka nevztahuje na marketingový program pohostinnosti předem schválený oddělením pro dodržování předpisů; ani nadměrné výdaje, které přesahují částku, kterou by společnost Adobe proplatila svým vlastním zaměstnancům.
 - (3) Veškeré cestovní výdaje stávajících zákazníků společnosti Adobe, obchodních partnerů a vládních úředníků musí být předem schváleny oddělením pro dodržování předpisů. Pokyny k podání žádosti o předběžné schválení prostřednictvím nástroje pro oznamování darů a pohoštění naleznete níže.
- (C) **Požadavky na oznamování darů, pohoštění a výdajů na cestování a ubytování.** Společnost Adobe vyžaduje oznamování darů a pohoštění přesahujících určité limity a vyžaduje, aby výdaje na cestovné a ubytování hrazené zákazníkům byly předem schváleny oddělením pro dodržování předpisů. Tyto limity jsou stanoveny v [Zásadách pro obchodní dary a pohostinnost](#).
- (D) **Předběžné schválení darů a pohoštění pro vládní úředníky** Jakýkoli dar, pohoštění, cesta nebo pohostinství poskytnuté vládnímu úředníkovi nebo od něj přijatá musí být předem schválena oddělením pro dodržování předpisů, s výjimkou pohoštění v *minimální hodnotě* do 10 USD na osobu, která spočívá v skromném občerstvení, jako jsou drobné pochutiny a nealkoholické nápoje na semináři, a není součástí jídla. Tato výjimka platí pouze v případě, že to umožňují limity stanovené v [Maticích pro vládní dary a pohoštění společnosti Adobe pro jednotlivé krajiny](#). Pokyny a odkaz pro podání žádosti o předběžné schválení najdete na stránce [Dary a pohoštění](#) na portálu Inside Adobe.
- **Důležitá poznámka týkající se veřejného sektoru v USA:** Vládní agentury USA mají specifická pravidla, která brání nebo významně omezují přijímání darů a pohostinnosti veřejnými činiteli a zaměstnanci USA. Tyto požadavky jsou podrobněji popsány v dokumentu [Firemní pravidla chování společnosti Adobe – Příručka pro veřejný sektor USA](#). Jakékoli odchylky od příručky musí předem schválit oddělení pro dodržování předpisů
 - Veškeré odměny, dary a pohoštění poskytnuté vládnímu úředníkovi z jurisdikcí s vysokým rizikem nebo jím nabízené musí být předem schváleny řídicím výborem pro jurisdikce s vysokým rizikem. Další informace najdete ve [Standardu pro jurisdikce s vysokým rizikem](#).

Nástroj pro podávání oznámení a žádostí o předběžné schválení v rámci dodržování předpisů. Společnost Adobe využívá online nástroj pro sledování k řízení zveřejňování informací o dodržování předpisů a žádostí o předběžné schválení. Pokyny a odkazy pro přístup k nástroji pro oznamování jsou zveřejněny na [stránce Dary a pohoštění](#) na portálu Inside Adobe. Máte-li jakékoli dotazy týkající se tohoto postupu, můžete se obrátit na oddělení pro dodržování předpisů na adrese gifts@adobe.com.

- (E) Další informace najdete v těchto souvisejících zásadách a zdrojích:
- [Zásady pro obchodní dary a pohoštění #GEN-SOP-01-009](#)
 - [Stránka Dary a pohoštění](#) na portálu Inside Adobe
 - [Matice pro vládní dary a pohoštění společnosti Adobe pro jednotlivé krajiny](#)
 - [Zásady pro služební cesty a proplácení výdajů #PTP-SOP-09-001](#)

3.3. Sponzorství, dary a dary pro univerzitu

- (A) Společnost Adobe zakazuje jakékoli sponzorství a jakékoli dary (kromě jiného včetně charitativních darů, věcných darů nebo grantů), jejichž cílem je ovlivnit výsledek probíhajícího obchodního jednání společnosti Adobe, nebo které by mohly takový výsledek skutečně ovlivnit či vyvolat dojem, že jej ovlivňují. To zahrnuje jakékoli sponzorství, dar nebo grant, které by mohly přinést osobní prospěch komukoli, kdo má rozhodovací pravomoc nebo vliv na konkrétní nákupní rozhodnutí či opatření, které má dopad na společnost Adobe.
- (B) Sponzorské příspěvky a dary, včetně charitativních darů, věcných darů a grantů, jsou obecně přípustné, pokud jsou poskytovány prostřednictvím:
- Programu společenské odpovědnosti společnosti Adobe (například programu Matching Grants nebo programu Employee Community Grants); nebo
 - jakéhokoli programu, který byl posouzen a předem schválen oddělením pro dodržování předpisů (například programu Adobe University Gifts nebo jakéhokoli daru či grantu společnosti Adobe, který byl zřízen na základě pokynů právního oddělení a oddělení pro dodržování předpisů společnosti Adobe).
- (C) Jakékoli sponzorství nebo dar poskytnutý jménem společnosti Adobe, který splňuje některou z následujících podmínek, musí být předem schválen oddělením pro dodržování předpisů, než bude závazek vůči externí straně uzavřen. Pokyny a odkaz pro podání žádosti o předběžné schválení najdete na stránce [Dary a pohoštění](#) na portálu Inside Adobe.
- (1) Jakékoli sponzorství, dar nebo grant, z nichž mají prospěch vládní úředníci nebo subjekty veřejného sektoru, nebo o které tyto subjekty žádají

(2) Jakékoli sponzorství nebo dary v hodnotě přesahující 5 000 USD, které jsou určeny pro následující subjekty nebo jsou jimi vyžádány:

- potenciální zákazník, stávající zákazník, obchodní partner v oblasti prodeje nebo dodavatel, s výjimkou následujících případů:
 - i. sponzorství konferencí pořádaných zákazníky, které zvyšují povědomí o značce Adobe a znalost produktů především u zaměstnanců zákazníků a/nebo
 - ii. marketingové sponzorství související s dodavateli, které propaguje značku Adobe u široké veřejnosti (např. partnerství se značkami, veletrhy, oborové konference, summity, náborové akce, sponzorství sportovních akcí atd.)
 - iii. Sponzorství a dary v hodnotě 50 000 USD nebo méně, o něž požádali klienti komerčních veřejně obchodovaných společností v USA
- Zaměstnanci společnosti Adobe nebo osoby s nimi spojené

(3) Jakékoli sponzorství v celkové hodnotě přesahující 1 milion USD

- Sponzorství a dary ve výši přesahující 5 000 USD, které se týkají charitativní organizace, musí předem schválit tým pro podnikovou sociální zodpovědnost. Ohledně tohoto předběžného schválení se obraťte na tým CSR na adrese createchange@adobe.com.

(D) Podklady týkající se sponzorství a darů a musí mít písemnou formu, například e-mail, výkaz prací, faktura atd., a musí jasně uvádět příslušné podmínky. Ústní dohody, zprávy v chatu ani textové zprávy nejsou přípustné. Tato písemná dokumentace může být předmětem auditu.

(E) Veškeré sponzorství a dary v hodnotě přesahující 5 000 USD je nutné uhradit prostřednictvím procesu PR/PO společnosti Adobe a/nebo firemních karet Adobe, pokud splňují požadavky [Zásad pro služební cesty a proplácení výdajů](#). Pokud sponzorství nebo dar nesplňuje kritéria uvedená v části 3.3, písm. c) těchto zásad, musí být jakékoli odchylky od způsobu platby předem písemně schváleny oddělením pro dodržování předpisů a, v případě že je sponzorství nebo dar určen pro charitativní neziskovou organizaci, také oddělením pro podnikovou sociální odpovědnost.

(F) **Dary pro univerzity.** Společnost Adobe může poskytovat finanční prostředky akademickým institucím na podporu akademických pracovníků, kteří se zabývají výzkumem v oblastech, které jsou pro společnost Adobe obchodně zajímavé, a kteří v těchto oblastech přinášejí významný přínos. Tyto dary pro univerzity musí být v souladu s pokyny zveřejněnými na [stránce Výzkum společnosti Adobe](#) v části Inside Adobe. Před uzavřením jakékoli dohody s externí stranou je nutné získat předběžný souhlas od oddělení pro dodržování předpisů. Jakmile bude získáno schválení od oddělení pro dodržování předpisů, musí obchodní vlastník ze společnosti Adobe, který o dar pro univerzitu žádá, zaslat univerzitě oficiální dopis o daru, v němž uvede účel a výši finančních prostředků, a kopii tohoto dopisu zaslat oddělení pro dodržování předpisů.

Pokyny a odkaz pro podání žádosti o předběžné schválení najdete na stránce [Dary a pohoštění](#) na portálu Inside Adobe.

3.4. Politické příspěvky

Zdroje společnosti Adobe (včetně finančních prostředků, prostor a služeb společnosti Adobe) nesmějí být využívány k podpoře žádného politického kandidáta, volební kampaně ani prosazování jakékoli záležitosti, pokud k tomu předem neudělí souhlas vedoucí právního oddělení. Všechny politické příspěvky společnosti i jednotlivců musí splňovat požadavky stanovené v [Zásadách pro veřejnou politiku a vztahy s vládními orgány](#).

3.5. Neobvyklé fakturační aktivity

(A) Zaměstnanci společnosti Adobe musí být ostražiti vůči neobvyklým fakturačním aktivitám, které by mohly naznačovat použití finančních prostředků k placení nezákonných úplatků nebo provizí. Pokud zjistíte jakoukoli neobvyklou nebo podezřelou fakturační aktivitu, musíte neprodleně požádat o vysvětlení a předložení podpůrných dokladů. Pokud vám nebude poskytnuto dostatečné vysvětlení dané činnosti, neschvalujte žádné platby a neprodleně informujte svého nadřízeného nebo se obraťte na oddělení pro dodržování předpisů, kde vám poskytnou další pokyny.

(B) Mezi příklady varovných signálů, na které je třeba dávat pozor, patří:

- neobvyklé slevy, rabaty nebo vrácení peněz obchodním partnerům či zákazníkům;
- nadměrné provize vyplácené partnerům, konzultantům nebo obchodním zástupcům, kteří pak mohou tyto přebytky použít k placení úplatků nebo provizí;
- Nepodložené faktury od dodavatele – neschvalujte žádnou platbu, dokud nebudete mít důkaz, že služby nebo produkty byly skutečně poskytnuty (například neschvalujte výplatu prostředků na rozvoj marketingu (MDF), dokud nebudete mít dostatečný důkaz o tom, že marketingová kampaň byla skutečně realizována; viz [Zásady pro programy partnerského marketingu \(prostředky na rozvoj marketingu a obecné programy partnerského marketingu\)](#));
- Faktury od neznámého dodavatele – než schválíte jakoukoli platbu, ověřte, zda je spolupráce s daným dodavatelem obchodně opodstatněná, zda má dodavatel pro danou zakázku odpovídající zkušenosti a odborné znalosti a zda byl řádně schválen v rámci [Procesu přijímání dodavatelů společnosti Adobe](#);
- Zaokrouhlené částky poplatků – věnujte zvláštní pozornost fakturám, u nichž došlo k přepočtu měny (např. faktura na 5 000 USD za akci, jejíž náklady nebo služby jsou uvedeny v eurech), a před schválením jakékoli platby si tyto částky ověřte;
- Nejasné popisy poplatků – buďte opatrní u všech faktur, které obsahují nejasné popisy poplatků (například „různé poplatky“ nebo „administrativní poplatky“) či obecné popisy (například „marketingová akce, 25 000 USD“), a před schválením jakékoli platby si zkontrolujte každou jednotlivou položku.

3.6. Prodejní a marketingové pobídky

Veškeré pobídky nebo ceny udělované v rámci soutěží, loterií nebo jiných prodejních či marketingových akcí musí být v souladu s příslušnými právními předpisy a řádně zdokumentovány. Pravidla propagační akce musí být řádně zdokumentována, objektivní a spravedlivá a akce nesmí být zmanipulována tak, aby zvýhodňovala určitou stranu nebo výsledek.

- (A) Zaměstnanci společnosti Adobe jsou povinni dodržovat pokyny a postupy pro pořádání soutěží, loterií a propagačních akcí, které jsou k dispozici zde: <https://inside.corp.adobe.com/legal-csp.html>
- (B) Další informace o cenách v soutěžích, loteriích a propagačních akcích najdete v [Zásadách pro obchodní dary a pohoštění](#).

3.7. Povinnost vyhýbat se střetu zájmů

Jako zaměstnanec nebo zástupce společnosti Adobe musíte dbát na to, aby vaše osobní zájmy neovlivňovaly – ani jen zdánlivě – váš úsudek při jednání jménem společnosti Adobe. To znamená, že se musíte vyvarovat účasti na jakékoli situaci, v níž by mohlo dojít ke střetu zájmů. Společnost Adobe rovněž vyžaduje, abyste případné střety zájmů nahlásili oddělení pro dodržování předpisů a postupovali podle pokynů, které toto oddělení stanoví k řešení daného střetu zájmů. Další informace najdete v [Zásadách společnosti Adobe o střetu zájmů](#).

3.8. Proces přijímání třetích stran

Společnost Adobe využívá služby třetích stran (například obchodních partnerů, dodavatelů a poskytovatelů služeb) v rámci celé řady obchodních činností; mezi ně může patřit dodávka zboží a služeb společnosti Adobe, podpora prodeje, poskytování znalostí místního trhu a zajištění logistiky. Společnost Adobe může být považována za odpovědnou, pokud se třetí strana při jednání jménem společnosti Adobe dopustí nekalého jednání nebo jakéhokoli protiprávního jednání.

- (A) Aby společnost Adobe mohla pečlivě vybírat partnery, s nimiž spolupracuje, zavedlo oddělení pro dodržování předpisů a další týmy společnosti Adobe postupy prověřování, jejichž cílem je posoudit u třetích stran následující kritéria:
 - prodejní kapacity a/nebo schopnosti v oblasti produktů a služeb;
 - lokality, kde třetí strana vykonává svou činnost;
 - finanční situace;
 - etické chování a celková bezúhonnost;
 - potenciální střety zájmů se společností Adobe;
 - potenciální kontakty s úředníky státní správy nebo podíl státu na vlastnictví;
 - dodržování protikorupčních předpisů;
 - opatření proti úniku tržeb a riziku podvodů; a
 - další relevantní oblasti dodržování předpisů (například boj proti praní špinavých peněz a dodržování obchodních předpisů).
- (B) Třetí strany, které by mohly jménem společnosti Adobe komunikovat s vládními úředníky nebo které jsou zcela či částečně ve vlastnictví nebo pod kontrolou vládního subjektu (často označovaného jako „státní podnik“), mohou být předmětem dalšího posouzení a může být nutné, aby je před uzavřením jakékoli smlouvy s těmito třetími stranami prověřilo oddělení pro dodržování předpisů.
- (C) Každá třetí strana je povinna dodržovat postupy společnosti Adobe pro prověřování a splnit všechny požadavky na zařazení. Každá třetí strana je rovněž povinna vést přesnou dokumentaci, která prokazuje dodržování těchto požadavků, včetně zpráv o hloubkové prověrce, přezkumů a schválení zakázek a protikorupčních záruk obsažených ve smlouvách a dohodách.

3.9. Interní kontroly

- (A) **Školení.** Zaměstnanci společnosti Adobe, kteří vykonávají určité pracovní funkce (například vedoucí pracovníci, pracovníci prodeje, účetnictví, financí, auditu, právního oddělení, rozvoje podnikání a nákupu), se musí pravidelně účastnit školení zaměřeného na boj proti korupci. Oddělení pro dodržování předpisů má na starosti výběr vhodných zaměstnanců a zajištění jejich školení. Pokud obdržíte výzvu k absolvování protikorupčního školení, musíte jej absolvovat do termínu uvedeného ve výzvě.
- (B) **Audity.** Tým služeb společnosti Adobe v oblasti řízení rizik a ověřování bude provádět pravidelné audity dodržování těchto zásad.

4. Jak podat hlášení

4.1. Jak podat hlášení

Jakékoli podezření na porušení těchto zásad, včetně jakýchkoli plateb, žádostí, slibů nebo schválení úplatků, nesprávných transakcí v účetních knihách nebo záznamech společnosti Adobe či přesměrování plateb třetí stranou, můžete nahlásit následujícími způsoby:

- (A) Kontaktovat oddělení dodržování předpisů na adrese integrity@adobe.com.
- (B) Podat hlášení na Horkou linku Adobe pro etický byznys prostřednictvím online portálu nebo místního telefonního čísla na <https://www.adobe.com/about-adobe/integrity.html>. Budete mít možnost zůstat v anonymitě (v rozsahu povoleném příslušnými právními předpisy) a všechna hlášení budou zachována v tajnosti v rozsahu, který je přiměřený nebo povolený právními předpisy a zásadami společnosti Adobe.

4.2. Zákaz odvetných opatření

Za nahlášení jakéhokoli podezření, o kterém se na základě rozumného a upřímného přesvědčení domníváte, že je pravdivé, vám nehrozí žádné represivní opatření. Jakýkoli takový pokus o odvetu bude mít za následek disciplinární opatření. Další informace najdete v zásadách společnosti Adobe o [Zákazu odvetných opatření](#).

5. Výjimky

Jakákoli výjimka z těchto zásad musí být výslovně povolena v zásadách společnosti Adobe nebo předem písemně schválena oddělením pro dodržování předpisů či vedoucím právního oddělení.

6. Porušení zásad

Nedodržení těchto zásad bude důvodem k disciplinárnímu opatření, včetně ukončení pracovního poměru nebo ukončení spolupráce se společností Adobe. Osoby, které poruší protikorupční právní předpisy, mohou být rovněž formálně stíhány a mohou jim být uloženy správní, občanskoprávní nebo trestní sankce, včetně peněžitých pokut nebo odnětí svobody.

7. Definice

Pro účely těchto zásad mají následující pojmy význam uvedený níže:

- **Nástroj pro oznamování v souladu s předpisy** – Pokyny k používání tohoto nástroje a odkazy pro podávání oznámení o darech a pohoštění a žádosti o předběžné schválení jsou k dispozici na portálu Inside Adobe na adrese <https://inside.corp.adobe.com/integrity/gifts-and-hospitality.html>.
- **Třetí strana** – jakýkoli distributor, prodejce, dodavatel, zprostředkovatel, konzultant, zástupce, smluvní partner, subdodavatel nebo jiný zástupce, který může jednat jménem společnosti Adobe (ať už v rámci prodejní transakce, při zadávání zakázek pro společnost Adobe nebo v jakémkoli jiném kontextu).

8. Odpovědnost a související dokumenty

Níže uvedené skupiny jsou odpovědné za následující:

ZAMĚSTNANCI	<ul style="list-style-type: none"> • Přečtěte si, pochopte a dodržujte požadavky a postupy uvedené v těchto zásadách • Absolvujte povinné protikorupční školení • Sdělte požadavky těchto zásad externím obchodním partnerům • Na požádání potvrďte nebo osvědčte soulad s těmito zásadami
MANAŽÉŘI	<ul style="list-style-type: none"> • Zajistěte, aby zaměstnanci a obchodní partneři dodržovali tyto zásady
TŘETÍ STRANY	<ul style="list-style-type: none"> • Přečtěte si, pochopte a dodržujte požadavky a postupy uvedené v těchto zásadách • Dokončete všechny požadované vstupní postupy • Sdělte požadavky těchto zásad externím obchodním partnerům • Na požádání potvrďte nebo osvědčte soulad s těmito zásadami
ODDĚLENÍ PRO DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ	<ul style="list-style-type: none"> • V případě potřeby aktualizujte požadavky a postupy uvedené v těchto zásadách • Zajistěte zaměstnancům školení a pokyny k dodržování těchto zásad a platných právních předpisů • Zhodnoťte a rozhodněte o schválení navrhovaných transakcí nebo potenciálních obchodních partnerů • Zhodnoťte výjimky z usnadňovacích plateb • Zhodnoťte žádosti o sponzorství a charitativní dary • Spravujte požadavky na hloubkovou prověrku a žádosti o zapojení třetích stran • Stanovte postupy pro zajištění souladu s předpisy a řešte eskalace

S těmito zásadami souvisejí následující dokumenty:

- [Firemní pravidla chování Adobe #GEN-SOP-01-001](#)
- [Firemní pravidla chování společnosti Adobe – Příručka pro veřejný sektor USA](#)
- [Standardy pro dodržování protikorupčních předpisů v Koreji](#)
- [Zásady pro obchodní dary a pohoštění #GEN-SOP-01-009](#)
- [Zásady pro služební cesty a proplácení výdajů #PTP-SOP-09-001](#)
- [Zásady pro programy partnerského marketingu \(prostředky na podporu marketingu a obecné programy partnerského marketingu\) #PTC-SOP-02-002](#)
- [Zásady o střetu zájmů #GEN-SOP-01-007](#)
- [Zásady zákazu odvetných opatření #GEN-SOP-01-004](#)
- [Zásady pro styk s veřejností a státní správou #LGL-SOP-01-011](#)
- [Zásady týkající se vedlejších ujednání #PTC-SOP-02-011](#)