

OBCHODNÁ ETIKA

KRAFTEC, s.r.o.

Etické princípy správania v obchodných vzťahoch a v rámci spoločnosti

Verzia 2.0 • Účinné od: 1. 6. 2026. Slovenská verzia je jediná právne záväzná. Anglická verzia je informatívnym prekladom a v prípade rozporu má prednosť slovenská verzia.

BUSINESS ETHICS

KRAFTEC, s.r.o.

Ethical principles for conduct in business relationships and within the company

Version 2.0 • Effective from: 1 June 2026. The Slovak version is the only legally binding version. The English version is a non-binding courtesy translation; the Slovak version prevails in case of conflict.

VŠEOBECNE

0.1 Obchodné aktivity Kraftec sú založené na zákonoch a predpisoch Slovenskej republiky aj medzinárodného spoločenstva. Spoločnosť je oddaná dodržiavaniu zákonov, princípov a predpisov týkajúcich sa jej činnosti. Tento dokument je doplnkom — nie náhradou — existujúcich predpisov spoločnosti.

0.2 Pre účely tohto dokumentu sa všetky zmienky o „zamestnancovi“ vzťahujú na osoby všetkých pohlaví bez rozdielu. Pojmy „spoločnosť“ a „Kraftec“ sa vzťahujú na Kraftec, s.r.o., vrátane jeho obchodnej značky Kraftec 3D.

GENERAL

0.1 Kraftec's business operations are founded on the laws and regulations of both Slovakia and the international community. The company is committed to adhering to the laws, principles and regulations pertaining to its operations. This document supplements — and does not replace — the company's existing regulations.

0.2 For the purposes of this document, all references to "employee" apply to persons of all genders without distinction. The terms "company" and "Kraftec" refer to Kraftec, s.r.o., including its Kraftec 3D brand.

HODNOTY KRAFTEC

0.3 Kraftec vyznáva tieto hodnoty:

- Dodržiavanie etických štandardov — integrita, spoľahlivosť, skromnosť, čestnosť, rešpekt k druhým, riadne obchodné správanie a zodpovednosť.
- Ohľad na spoločnosť, jej zamestnancov, zákazníkov, dodávateľov a obchodných partnerov.
- Čestnosť vo všetkých interakciách spoločnosti so zákazníkmi, dodávateľmi, obchodnými partnermi, konkurentmi, zamestnancami a orgánmi.
- Poskytovanie vysokokvalitnej služby.
- Dodržiavanie všetkých zákonov, dohôd a usmernení obchodnej kultúry, ku ktorým sa spoločnosť prihlásila.
- Uznanie zákazníkov a dodávateľov ako najväčších aktív spoločnosti.
- Hodnota zamestnancov ako kľúča úspechu spoločnosti — záväzok k ich rozvoju a rovnaké zaobchádzanie bez ohľadu na náboženstvo, vek, pohlavie, rasu alebo názor.

KRAFTEC VALUES

0.3 Kraftec values:

- Upholding ethical standards — integrity, reliability, modesty, honesty, respect for others, proper business conduct, and accountability.
- Consideration for the company, its employees, customers, suppliers, and business partners.
- Honesty in all interactions with customers, suppliers, business partners, competitors, employees and authorities.
- Delivering high-quality service.
- Full compliance with laws, agreements and the business culture guidelines the company has embraced.
- Recognising customers and suppliers as the company's greatest assets.
- Valuing employees as the key to company success — commitment to their advancement and equal treatment regardless of religion, age, gender, race or opinion.

1. RIADNE OBCHODNÉ SPRÁVANIE

1.1 Integrita

1.1.1 Od zamestnancov sa očakáva, že sa pri plnení svojich povinností budú správať eticky a s integritou.

1.1.2 Všetci zamestnanci musia dodržiavať všetky zákony a predpisy a preukazovať čestnosť, integritu a lojalitu v akejkoľvek funkcii zastupujúcej spoločnosť.

1.1.3 Spoločnosť bude podporovať kultúru, v ktorej sa zamestnanci cítia bezpečne nahlásiť akékoľvek možné pochybenie alebo porušenie etických štandardov bez zbytočného odkladu. Pre nahlasovanie slúži samostatná Whistleblowing smernica Kraftec.

1.1.4 V prípade obvinenia z pochybenia spoločnosť vykoná primerané interné alebo externé vyšetrovanie.

1.2 Výhody a benefity od tretích strán

1.2.1 Spoločnosť striktné zakazuje zamestnancom prijímať akúkoľvek formu výhody od subjektov spojených so spoločnosťou (priamo alebo nepriamo), s výnimkou samotnej spoločnosti.

1.2.2 Zamestnanec, ktorému je ponúknutá výhoda, ju musí promptne odmietnuť a poskytnúť ponúkajúcemu ústne alebo písomné vysvetlenie odkazujúce na túto politiku. Pri písomnej forme kópiu komunikácie zdieľa s priamym nadriadeným.

1.2.3 V prípadoch, keď by odmietnutie výhody potenciálne mohlo poškodiť obchodné záujmy spoločnosti, zamestnanec je povinný informovať priameho nadriadeného a postupovať podľa jeho usmernenia.

1.2.4 Manažéri majú tiež zakázané prijímať výhody od zamestnancov, ktorí sú pod ich dohľadom, priamo ani nepriamo.

1.2.5 Spoločnosť aj zamestnanci sú zodpovední za zabezpečenie, aby osobné záujmy neinterferovali v žiadnych transakciách bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti.

1.3 Konflikty záujmov a iné obchodné zmluvy

1.3.1 Zamestnanci sa musia zdržať akýchkoľvek činností, investícií alebo obchodných dohôd, ktoré by mohli vytvoriť konflikt záujmov so spoločnosťou, pokiaľ nezískali výslovný písomný súhlas spoločnosti.

1.3.2 Striktné sa zakazuje zamestnancom zapájať sa do

1. PROPER BUSINESS CONDUCT

1.1 Integrity

1.1.1 Employees are expected to behave ethically and with integrity in carrying out their responsibilities.

1.1.2 All employees must adhere to all laws and regulations and demonstrate honesty, integrity and loyalty in any capacity representing the company.

1.1.3 The company promotes a culture where employees feel comfortable reporting potential misconduct or breach of ethical standards without delay. Reports are handled per Kraftec's separate Whistleblowing directive.

1.1.4 In the event of an allegation of misconduct, the company conducts an appropriate internal or external investigation.

1.2 Favors from third parties

1.2.1 The company strictly prohibits employees from accepting any form of favor from entities associated with the company, whether directly or indirectly, except for the company itself.

1.2.2 An employee offered a favor must promptly decline and provide a verbal or written explanation citing this policy. In writing, copies are shared with the direct manager.

1.2.3 Where refusing a favor could potentially harm the company's business interests, the employee must inform the direct manager and follow their guidance.

1.2.4 Managers are also prohibited from accepting favors from employees under their supervision, directly or indirectly.

1.2.5 Both the company and employees are responsible for ensuring personal interests do not interfere in transactions without prior written company approval.

1.3 Conflicts of interest and other business contracts

1.3.1 Employees must refrain from any activities, investments or business agreements that could create a conflict of interest with the company unless they have obtained explicit written company consent.

1.3.2 It is strictly forbidden for employees to engage in any

akýchkoľvek súkromných obchodných aktivít so zákazníkmi, dodávateľmi alebo konkurentmi spoločnosti, bez ohľadu na potenciálny konflikt záujmov.

1.3.3 Tento zákaz sa vzťahuje aj na akékoľvek súkromné obchodné interakcie vrátane nákupu produktov alebo poskytovania služieb mimo práce, pokiaľ nie je získané predchádzajúce písomné oprávnenie od HR a priameho nadriadeného.

1.4 Dary

1.4.1 Spoločnosť striktne zakazuje zamestnancom prijímať alebo ponúkať dary, ktoré by mohli byť vnímané ako pokus o získanie osobitného zaobchádzania alebo ovplyvnenie akýchkoľvek rozhodnutí.

1.4.2 Nasledujúce dary sú prípustné a nebudú považované za pochybenie:

- Propagačné predmety nominálnej hodnoty s logom organizácie, ktorá ich dáva.
- Dary primeranej hodnoty od hostí pri osobnej rodinnej udalosti zamestnanca, či už ide o kolegov alebo obchodných spolupracovníkov.
- Verejné ocenenia udelené zamestnancom, vrátane tých, ktoré uznávajú ich profesionálne úspechy.
- Balíčky darov primeranej hodnoty, pokiaľ sú odovzdané HR oddeleniu na distribúciu pri firemných akciách.

1.5 Interné informácie

1.5.1 Zamestnancom je zakázané používať akékoľvek informácie získané počas zamestnania pre osobný prospech, najmä informácie týkajúce sa cudzích subjektov.

1.5.2 Spoločnosť striktne zakazuje zamestnancom zverejňovať neverejné informácie získané prostredníctvom ich práce, pokiaľ to nepožaduje príslušný orgán a po konzultácii s právnym poradcom spoločnosti.

1.5.3 Zamestnanci, ktorí majú vlastníctvo, investíciu alebo kontrolu nad akciami subjektov spojených so spoločnosťou (konkurenti, dodávatelia alebo zákazníci), musia informovať HR oddelenie. Ak sa zistí, že môže vzniknúť konflikt záujmov, zamestnanec musí podniknúť kroky na predaj alebo prevod predmetných akcií. Táto politika sa nevzťahuje na nevýznamné držby akcií alebo cenných papierov vo verejne obchodovaných spoločnostiach.

private business activities with the company's customers, suppliers or competitors, regardless of the potential for conflict of interest.

1.3.3 This prohibition also extends to private business interactions including purchase of products or provision of services outside work, unless prior written authorisation is obtained from HR and the direct manager.

1.4 Gifts

1.4.1 The company strictly prohibits employees from accepting or offering gifts that could be perceived as attempts to gain special treatment or influence decisions.

1.4.2 The following gifts are permissible and will not be considered misconduct:

- Promotional items of nominal value bearing the logo of the organisation giving them.
- Gifts of reasonable value given by guests at an employee's personal family event, whether colleagues or business associates.
- Public awards bestowed upon employees, including those recognising professional achievements.
- Gift packages of reasonable value, provided they are handed over to HR for distribution at company functions.

1.5 Internal information

1.5.1 Employees are prohibited from using any information obtained during employment for personal gain, especially information relating to foreign entities.

1.5.2 The company strictly prohibits employees from disclosing non-public information acquired through work, unless requested by a competent authority and in consultation with the company's legal advisor.

1.5.3 Employees with ownership, investment or control over stocks of entities connected to the company (competitors, suppliers or customers) must inform HR. If a conflict of interest may arise, the employee must take steps to sell or transfer the stocks in question. This policy does not apply to insignificant holdings in publicly traded companies.

2. MARKETING, PREDAJ A ZÁKAZNÍCI

2.0 Kraftec uznáva, že zákazníci sú jeho najcennejšie aktíva a snaží sa garantovať ich spokojnosť ponúkaním služieb a produktov, ktoré spĺňajú vysoké štandardy kvality, technológie a spoľahlivosti. Kraftec sa zaväzuje udržiavať integritu a čestnosť vo všetkých interakciách so zákazníkmi.

2.1 Informačné a propagačné materiály

2.1.1 Kraftec ponúka zainteresovaným stranám podrobné informácie o svojom priemyselnom zameraní, rozsahu poskytovaných služieb a o svojich logistických, technologických a administratívnych kapacitách prostredníctvom rôznych propagačných materiálov.

2.1.2 Spoločnosť je povinná zachovávať presnosť, spoľahlivosť a integritu pri tvorbe materiálov v súlade s politikou spoločnosti a pod autorizáciou konateľa.

2.1.3 Použitie interných informácií spoločnosti by malo prebehnúť len so schválením pre verejné zverejnenie.

2.2 Tendre a verejné obstarávanie

2.2.1 Účasť na tendroch zohráva kľúčovú úlohu v stratégii Kraftec na udržanie existujúcich zákazníkov, získanie nových klientov a rozšírenie operácií.

- Účasť na tendroch musí byť v súlade so zákonmi krajiny, v ktorej je tender vydávaný, a so všeobecne prijatými normami pre administráciu tendrov (v SR najmä zák. č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní).
- Zamestnanci zapojení do administrácie tendrov musia byť oboznámení so všetkými relevantnými normami a predpismi.
- V prípade akýchkoľvek pochybností o tendri sa záležitosť prerokuje na primeranej úrovni v rámci spoločnosti a schvaľuje ju konateľ.
- Očakávanie spoločnosti vyhrať tender by malo byť založené výlučne na jej vlastných prednostiach a výhodách, bez akýchkoľvek vonkajších vplyvov alebo predsudkov.

2.3 Cenová ponuka

2.3.1 Cenová stratégia Kraftec je navrhnutá tak, aby vyvážila maximalizáciu predaja a zabezpečenie ziskovosti. Cenové ponuky a návrhy sa pripravujú podľa nasledujúcich pokynov:

- Hodnotenie schopnosti spoločnosti naplniť požiadavky projektu vrátane platnosti produktu, kvality, spoľahlivosti, nevyhnutných certifikácií, termínov a

2. MARKETING, SALES AND CUSTOMERS

2.0 Kraftec acknowledges customers as its most valuable assets and strives to guarantee their satisfaction by offering services and products that meet high standards of quality, technology and reliability. Kraftec is committed to maintaining integrity and honesty in all customer interactions.

2.1 Information and advertising materials

2.1.1 Kraftec offers interested parties detailed information about its industry, service range, and logistical, technological and administrative capacities through various promotional materials.

2.1.2 The company is required to uphold accuracy, reliability and integrity in developing materials, in line with company policy and under authorisation of the Managing Director.

2.1.3 Use of internal company information shall only occur with approval for public release.

2.2 Tenders and public procurement

2.2.1 Participation in tenders plays a crucial role in Kraftec's strategy to retain existing customers, acquire new clients and expand operations.

- Tender participation must comply with the laws of the country issuing the tender and universally accepted tender-administration norms (in SR in particular Act No. 343/2015 Coll. on public procurement).
- Employees involved in tender administration must be knowledgeable of all relevant norms and regulations.
- In case of doubt about a tender, the matter is discussed at the appropriate company level and approved by the Managing Director.
- The company's expectation of winning a tender should be based solely on its own merits and advantages, without external influences or biases.

2.3 Quotations

2.3.1 Kraftec's pricing strategy is designed to balance maximising sales and ensuring profitability. Quotations and proposals are prepared per the following guidelines:

- Assessment of the company's capability to fulfil project requirements including product validity, quality, reliability, necessary certifications, timelines and other

akýchkoľvek ďalších potrieb špecifikovaných zákazníkom.

- Posúdenie zhody transakcie s cenovými politikami a platobnými podmienkami spoločnosti.
- Určenie požiadaviek na zábezpeku od zákazníka.
- Identifikácia akýchkoľvek zmluvných obmedzení vo vzťahu k zákazníkovi.
- Overenie licencií a povolení oboch strán.

2.3.2 Cenové ponuky musia byť autorizované určenými osobami v spoločnosti podľa povahy a hodnoty transakcie.

customer-specified needs.

- Assessment of the transaction's alignment with the company's pricing policies and payment terms.
- Determination of collateral requirements from the customer.
- Identification of any contractual limitations vis-à-vis the customer.
- Verification of licences and permits held by both parties.

2.3.2 Quotations must be authorised by designated persons within the company based on the nature and value of the transaction.

2.4 Príprava a podpis zmluvy

2.4.1 Začiatok transakcie je označený podpisom zmluvy. Spoločnosť musí dodržiavať tieto princípy pri príprave a podpise zmlúv:

- Všetky zmluvy musia byť starostlivo formulované a overená je schopnosť spoločnosti splniť všetky podmienky.
- Iba autorizované podpisy spoločnosti môžu podpisovať všetky ustanovenia zmluvy, v súlade s postupmi spoločnosti.
- Spoločnosť musí zaručiť, že všetci jednotlivci zapojení do zmluvných operácií sú adekvátne vyškolení.

2.5 Zákaznícky servis

2.5.1 Kraftec považuje zákaznícky servis za integrálnu súčasť svojho záväzku voči zákazníkom. Spoľahlivý a odborný zákaznícky servis zvyšuje spokojnosť a lojalitu zákazníkov a posilňuje imidž a reputáciu spoločnosti.

- Zákaznícky servis musí byť starostlivo zohľadnený pri cenovom procese a alokácii zdrojov pre všetky transakcie.
- Spoločnosť musí udržiavať obchodný vzťah so zákazníkmi založený na podmienkach zmluvy; pri absencii zmluvy by sa vzťah mal riadiť návrhom schváleným zákazníkom.
- Spoločnosť by mala monitorovať spokojnosť zákazníkov prostredníctvom stretnutí, spätnej väzby a komentárov.

2.4 Contract preparation and signing

2.4.1 Commencement of the transaction is marked by signature. The company adheres to the following principles when preparing and signing contracts:

- All contracts must be carefully worded and the company's ability to fulfil all terms verified.
- Only authorised company signatures may sign all clauses and provisions, following company procedures.
- The company must guarantee that all individuals involved in contract operations are adequately trained.

2.5 Customer service

2.5.1 Kraftec views customer service as integral to its customer commitment. Dependable, expert customer service enhances customer satisfaction and loyalty and strengthens the company's image and reputation.

- Customer service must be carefully considered during pricing and resource allocation for all transactions.
- The company maintains commercial relationships with customers based on contract terms; absent a contract, the relationship follows the customer-approved proposal.
- The company should monitor customer satisfaction through meetings, feedback and comments.

3. POLITIKA ZMLÚV S DODÁVATEĽMI

3.1 Kraftec sa zaväzuje poskytovať služby najvyššej kvality, a preto obstaráva kvalitné produkty a služby pre svoje operácie. Spoločnosť drží svojich dodávateľov zodpovedných za podporu svojich záujmov a obchodného úspechu.

3.2 Výber dodávateľov je založený na kvalite, nákladoch, spoľahlivosti a servise, v súlade s postupmi spoločnosti a Všeobecnými nákupnými podmienkami (VNP).

3.3 Pri kontraktach s dodávateľmi spoločnosť dodržiava nasledujúce princípy:

- Výber dodávateľov spoločnosť realizuje v súlade s relevantnými postupmi spoločnosti a VNP.
- Výber prebieha na spravodlivom základe a zohľadňuje: kvalitu a spoľahlivosť práce/služieb dodávateľa; nevyhnutnú investíciu spoločnosti na uvedenie dodávateľa na očakávanú úroveň; obchodnú a ekonomickú silu dodávateľa vrátane jeho schopnosti plniť záväzky (termíny, ceny).

3. SUPPLIER CONTRACT POLICY

3.1 Kraftec is committed to delivering top-notch services and therefore procures high-quality products and services. The company holds suppliers accountable for advancing its interests and business success.

3.2 Supplier selection is based on quality, cost, reliability and service in line with company procedures and the General Purchase Terms (GPT).

3.3 When contracting with suppliers the company follows these principles:

- Supplier selection is conducted in compliance with relevant company procedures and the GPT.
- Selection is fair and considers: supplier's work/service quality and reliability; investment needed to bring the supplier to expected standards; supplier's business and economic strength including ability to meet obligations (schedules, prices).

4. VZŤAHY SO ZAHRANIČNÝMI ZÁKAZNÍKMI A DODÁVATEĽMI

4.1 Kraftec zabezpečuje striktné dodržiavanie podmienok, zákonov a predpisov medzinárodnej obchodnej komunity a obchodnej komunity každej konkrétnej krajiny, v ktorej pôsobí.

- Súlad so všetkými zákonmi a predpismi hostiteľskej krajiny, vrátane národných a medzinárodných obchodných zákonov, sankčných predpisov EÚ (nariadenie (EÚ) 2021/821 o tovare s dvojakým použitím) a OFAC zoznamov.
- Riadne správanie zamestnancov spoločnosti počas obchodných ciest, vrátane plného súladu so zákonmi navštívenej krajiny a zdržania sa akýchkoľvek konaní, ktoré by mohli poškodiť miestne náboženské alebo kultúrne hodnoty, ani záujmy Slovenskej republiky a Kraftec.

4. RELATIONSHIPS WITH FOREIGN CUSTOMERS AND SUPPLIERS

4.1 Kraftec ensures strict adherence to the terms, laws and regulations of the international business community and of each country where it operates.

- Compliance with all host-country laws and regulations, including national and international trade laws, EU sanctions law (Regulation (EU) 2021/821 on dual-use items) and OFAC lists.
- Proper conduct of company employees during business trips, including full compliance with the laws of the visited country and avoidance of any actions that may harm local religious or cultural values, or the interests of the Slovak Republic and Kraftec.

5. KONKURENTI

5.1 Kraftec považuje konkurenciu za kľúčový prvok všetkých obchodných operácií a využíva ju ako katalyzátor pre zlepšovanie a rozvoj svojich silných stránok. Spoločnosť dodržiava etické a spravodlivé interakcie s konkurentmi, pričom kladie dôraz na zlepšovanie vlastných silných stránok skôr než na očierňovanie iných.

5.2 Zamestnancom a zástupcom spoločnosti je striktné

5. COMPETITORS

5.1 Kraftec views competition as a crucial element in all business operations, using it as a catalyst for enhancing and evolving its strengths. The company upholds ethical and equitable interactions with competitors, emphasising the importance of enhancing its own strengths rather than disparaging others.

5.2 Employees or company representatives are strictly

zakázané zapájať sa do akýchkoľvek činností zameraných na nezákonné získanie informácií o konkurentoch (technické detaily služieb, ceny, rokovania alebo iné údaje, ktoré by mohli Kraftec poskytnúť výhodu nad konkurentmi).

5.3 S konkurentmi by sa nemali vytvárať skryté aliancie na klamanie zákazníkov. Spoločnosť však podporuje spoluprácu na otázkach ochrany životného prostredia v prospech jednotlivcov a spoločnosti globálne, vrátane spolupráce s konkurentmi.

prohibited from engaging in any activities aimed at unlawfully acquiring information about competitors (technical details, pricing, negotiations or other data that could give Kraftec an edge).

5.3 No hidden alliances with competitors should be formed to deceive customers. The company promotes collaboration on environmental conservation for individuals and society globally, including with competitors.

6. POČÍTAČOVÉ SYSTÉMY

6.1 Zamestnanci sú povinní používať počítačový systém spoločnosti výlučne na pracovné účely. Spoločnosť však povoľuje primerané použitie informačného systému aj na osobnú e-mailovú komunikáciu, pokiaľ nepoškodzuje spoločnosť. Detailné pravidlá pre IT a bezpečnosť informácií upravuje samostatná Politika informačnej bezpečnosti Kraftec.

- Akvizícia počítačových systémov, hardvéru alebo softvéru sa vykonáva výlučne IT oddelením v súlade s postupmi a potrebami spoločnosti.
- Použitie akéhokoľvek softvéru musí byť v súlade s podmienkami jeho nákupu alebo licencie. Neautorizovaný a nelegálny softvér je striktne zakázaný.
- Internet by sa mal používať zodpovedne, so zabezpečením ochrany dôverných informácií a prevencie poškodenia reputácie, dobrého mena alebo obchodných vzťahov spoločnosti.
- Klasifikované informácie musia byť chránené zamestnancami podľa stanovených protokolov spoločnosti (Politika informačnej bezpečnosti).
- Zamestnanci dostanú školenie o počítačovej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.

6.2 Spoločnosť si vyhradzuje právo monitorovať a regulovať použitie svojich informačných systémov vrátane inšpekcie súborov a priečinkov na osobných počítačoch poskytnutých zamestnancom. Takéto akcie sa vykonávajú v súlade so zákonom a s rešpektom k súkromiu zamestnanca.

6. COMPUTER SYSTEMS

6.1 Employees must use the company's computer system exclusively for work purposes. The company permits use of the information system for personal email if reasonable, informed and not harmful. Detailed IT and information-security rules are governed by Kraftec's separate Information Security Policy.

- Acquisition of computer systems, hardware or software is performed solely by IT in line with company procedures and needs.
- Use of software must comply with purchase or licence terms. Unauthorised or illegal software is strictly prohibited.
- The internet should be used responsibly, protecting confidential information and preventing harm to the company's reputation, goodwill or business relations.
- Classified information must be safeguarded by employees following the company's established protocols (Information Security Policy).
- Employees receive training on computer and information security.

6.2 The company reserves the right to monitor and regulate use of its information systems, including inspection of files and folders on personal computers provided to employees. Such actions are conducted in compliance with law and respect for employee privacy.

7. KRAFTEC AKO PRACOVISKO

7.1 Kraftec sa snaží vytvoriť pozitívne a príjemné pracovné prostredie pre svojich zamestnancov, bez obťažovania. Spoločnosť si váži vzájomný rešpekt a dodržiava akceptované štandardy slušného správania.

7.2 Podmienky zamestnania:

- Spoločnosť bude prijímať nových zamestnancov na základe ich kvalifikácie, skúseností a vhodnosti pre danú pozíciu, bez akejkoľvek diskriminácie na základe pohlavia, náboženstva, rasy a pod.
- Spoločnosť zriadi systémy na ochranu práv zamestnancov a poskytne im podporu blahobytu.
- Zamestnancom bude umožnené presunúť sa medzi rôznymi jednotkami spoločnosti na základe potrieb spoločnosti a preferencií a kvalifikácie zamestnanca.

7. KRAFTEC AS A WORKPLACE

7.1 Kraftec aims to create a positive and pleasant work environment for its employees, free from harassment. The company values mutual respect and adheres to accepted standards of etiquette.

7.2 Terms of employment:

- The company recruits new employees based on qualifications, experience and suitability for the position without discrimination on gender, religion, race etc.
- The company establishes systems to safeguard employee rights and provide welfare support.
- Employees may transfer between company units based on company needs and employee preferences and qualifications.

- O povýšení zamestnancov rozhodnú ich manažéri v súlade s politikou a požiadavkami spoločnosti.
- Employee promotions are decided by managers in line with company policy and requirements.
- Spoločnosť bude venovať zdroje profesionálnemu rastu a rozvoju zamestnancov a manažérov na všetkých úrovniach prostredníctvom školení a vzdelávania.
- The company dedicates resources to professional growth and advancement of employees and managers at all levels through training and education.

8. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

8.1 Tento dokument je doplnkom k Code of Conduct Kraftec a Whistleblowing smernici Kraftec. V prípade rozporu má prednosť Code of Conduct.

8.2 Verzia: 2.0. Účinnosť: 1. 6. 2026. Schválil: konateľ Kraftec, s.r.o. Najbližšia revízia: 1. 1. 2027.

8. FINAL PROVISIONS

8.1 This document complements Kraftec's Code of Conduct and Whistleblowing directive. In case of conflict, the Code of Conduct prevails.

8.2 Version: 2.0. Effective: 1 June 2026. Approved by: Managing Director, Kraftec, s.r.o. Next review: 1 January 2027.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA — ÚČINNOSŤ, REVÍZIA, SCHVÁLENIE / FINAL PROVISIONS — VALIDITY, REVISION, APPROVAL

Účinnosť / Platnosť: tento dokument je účinný od 1. 6. 2026. Najbližšia plánovaná revízia: 1. 1. 2027. Spoločnosť Kraftec, s.r.o. si vyhradzuje právo dokument kedykoľvek aktualizovať alebo upraviť skôr, ak si to vyžiada zmena právnych predpisov, rozhodnutie orgánu verejnej moci, zmena obchodných procesov alebo iný oprávnený dôvod. Zodpovednosť zákazníka / používateľa za aktuálne znenie: zákazník, používateľ alebo iná dotknutá osoba je povinná pred každým úkonom (najmä pred odoslaním objednávky, podpísom zmluvy, podaním reklamácie alebo iným uplatnením práva) skontrolovať aktuálne platné znenie tohto dokumentu uverejnené na webových sídlach kraftec3d.com a kraftec.sk (sekcia „Dokumenty / Documents“). Záväzná je verzia uverejnená a označená ako účinná ku dňu rozhodujúceho úkonu. Schválil / Vydal: Marek Kočkovský, konateľ spoločnosti Kraftec, s.r.o., v Trenčianskych Tepliciach dňa 1. 6. 2026.

Validity / Effect: this document is effective from 1 June 2026. Next scheduled revision: 1 January 2027. Kraftec, s.r.o. reserves the right to update or amend this document at any time earlier if required by a change of law, an order of a public authority, a change of business processes or another legitimate reason. Customer / user responsibility for the current version: the customer, user or other data subject is obliged, before each action (in particular before placing an order, signing an agreement, filing a complaint or otherwise exercising a right), to check the currently valid version of this document published on the websites kraftec3d.com and kraftec.sk (section "Dokumenty / Documents"). The binding version is the one published and marked as effective on the date of the relevant action. Approved / Issued by: Marek Kočkovský, Managing Director (konateľ) of Kraftec, s.r.o., in Trenčianske Teplice on 1 June 2026.

— KONIEC DOKUMENTU / END OF DOCUMENT —