
DIGI TÁVKÖZLÉSI ÉS SZOLGÁLTATÓ KFT.

**ETIKAI ÉS ÜZLETI
MAGATARTÁS
KÓDEX**

FOGALMAK

Fogalom	Fogalom magyarázat
4iG Csoport	A 4iG Nyrt. és a 4iG Nyrt. közvetlen vagy közvetett kizárólagos, vagy többségi tulajdonában álló tagvállalatok összessége.
Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatóság	A 4iG Nyrt.-nél Csoportszinten működő Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatóság.
Compliance Officer	A Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. megfelelési működését biztosító funkció.
Etikai Bizottság	A 4iG Csoporton belül függetlenül és pártatlanul eljáró szerv, melynek feladata a 4iG Csoport jogszabályoknak, valamint etikai elköteleződésének megfelelő működés biztosítása. A Csoport Etikai Bizottság eljárására vonatkozó részletes szabályokat külön szabályzat határozza meg.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Vezetői üzenet	5
2. Iránymutatás a kódexhez	6
2.1 Megfelelőség	6
2.2 Alkalmazandó jogszabályok és szabályozók	6
2.3 A kódex hatálya	6
2.4 Etikai szervezet.....	7
2.5 Etikai eljárás.....	7
2.6 A vezetők kiemelt felelőssége / példaképszerep	9
2.7 Zéró tolerancia a megtorlással szemben	9
2.8 Alapértékeink	9
3. Az etikus foglalkoztatás elvei	10
3.1 Emberi jogok	10
3.2 Esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód	11
3.3 A hátrányos megkülönböztetés tilalma	11
3.4 Emberi méltóság, kölcsönös tisztelet	12
3.5 Egészség- és környezetvédelem	13
3.6 Tisztességes munkafeltételek.....	14
4. Etikus üzleti magatartás elvei	15
4.1 Fenntartható fejlődés	15
4.2 Tisztességes kereskedelem és verseny	16
4.3 Feddhetetlenség a beszerzésben és ajánlattételben	17
4.4 Szankciós politika, export- és importszabályozásnak történő megfelelés.....	18
4.5 Korruptió és megvesztegetés	19
4.6 Juttatások, Ajándékok és üzleti meghívások	21
4.7 Csalás.....	22
4.8 Pénzmosás	22
4.9 Belső kereskedelem és piacmanipuláció.....	23
4.10 Tényszerű nyilvántartások és az üzleti folyamatok integritása.....	24
5. Etikus munkavégzés elvei	25
5.1 Összeférhetetlenség elkerülése	25
5.2 A vállalati vagyon védelme	27
5.3 Üzleti titok és információ védelme	27
5.4 Adatvédelem és Adatbiztonság.....	28
5.5 A szellemi tulajdon védelme	30
6. Üzleti kapcsolatok és felelős kapcsolattartás	31
6.1 Minőségi követelmények	31
6.2 Üzleti partnerkapcsolatok	31

6.3	Politikai tevékenység.....	32
6.4	Kormányzati kapcsolatok	32
6.5	Társadalmi felelősségvállalás.....	33
6.6	Nyilvános közlemények, közösségi média és sajtókapcsolatok.....	34

1. VEZETŐI ÜZENET

Tisztelt Munkatársunk!

A Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. (továbbiakban **Digi Kft.**, „**Vállalatunk**” vagy „**mi**”) üzleti működésének és sikerének alapját az ambiciózus célkitűzések, a kiemelkedő teljesítmény és a minden körülmények között tisztességes üzleti magatartás képezi a jogszabályok, belső szabályzatok, illetve a szakmai és etikai szabályok betartása mellett.

Jelen Etikai és Üzleti Magatartási Kódex (a továbbiakban: „**Kódex**”) célja, hogy értékeink és jövőképünk alapján meghatározzuk a munkavállalóink, valamint vezető tisztségviselőink által követendő magatartás kereteit annak érdekében, hogy Vállalatunk szilárd etikai alapjait megteremtse és hosszú távon stabilan fenntartsa.

Felelősségünk nem áll meg a jogszerű működés határain. Működésünknek ugyanis egyrészt elválaszthatatlan részét képezi a társadalmi felelősségvállalás; így tudatosan törekszünk arra, hogy a közösség felé alapvető értékeket közvetítsen, illetve, hogy tevékenységével a társadalmat gazdagítsa. Meggyőződésünk, hogy hosszú távon csak így lehetséges sikeresen szembenézni a versenypiaci környezet kihívásaival és kizárólag ezen út vezethet a munkavállalói, az ügyfelei, a részvényesei, az üzleti partnerei és a többi érintett bizalmának megőrzéséhez, valamint a Vállalat jó hírnevének megőrzéséhez.

Másrészről működésünk alappillére az üzleti tevékenység – így a fejlesztés, az értékesítés, a szolgáltatásnyújtás, a marketing és kommunikáció – oly módon történő kialakítása, hogy az mindenkor megfeleljen az érintett iparágak legszigorúbb etikai normáinak, szabályozásainak és jó gyakorlatainak.

Elkötelezték vagyunk a környezet védelme és a szükségtelen erőforrás felhasználás visszaszorítása mellett. Tevékenységünket igyekszünk mindenkor úgy megszervezni, hogy az a szükségesnél nagyobb mértékben ne terhelje környezetét.

A zéró tolerancia elvét valljuk többek között a korrupcióra, a versenykorlátozó magatartások tilalmára, az emberi jogok és emberi méltóság tiszteletben tartására, az egyenlő bánásmódra, az egészségvédelemre, az adatvédelemre, az adat- és információbiztonságra, továbbá a környezetvédelemre vonatkozó szabályok megsértőivel szemben. Az etikátlan, nem megfelelő magatartás, vagy ennek akár látszata is kedvezőtlenül érintheti Vállalatunk jó hírét, megkérdőjelezheti a Vállalat által vallott értékeket, így megrendítheti a bizalmat is irányunkba.

Tevékenységünk során számos etikai kihívással, jogi és szabályozási előírással, illetve a társadalom által támasztott egyéb elvárással nézünk szembe. Jelen Kódex célja, hogy az erkölcsi magatartás legfontosabb területeire vonatkozó rendelkezéseket fogalmazzon meg. A Kódex azonban nem tartalmaz útmutatást valamennyi lehetségesen előforduló helyzetre és problémára, ezért Vállalatunk valamennyi munkavállalója, vezető tisztségviselője mindig felelősen, körültekintő mérlegelés alapján köteles eljárni.

Valljuk, hogy etikai elköteleződésünknek nemcsak szavakban, hanem tettekben is meg kell nyilvánulnia. Így arra ösztönözzük vezetőinket, hogy etikus magatartásukkal példamutatóan járjanak el valamennyi munkavállaló előtt. Mivel a munkahelyi vezetőknek kiemelt szerepük van a Kódex alapján kialakítandó etikus légkör megalapozásában, értékelésében és folyamatos ellenőrzésében, ezért a vezetők kötelesek a Kódex rendelkezéseit és a benne megfogalmazott elveket alaposan ismerni, és azokat az utasításaik, döntéseik meghozatala, illetve a mindennapi tevékenységük során megfelelően kommunikálni és érvényre juttatni.

Végezetül, az etikus működésünknek szükségszerűen részét képezi a Vállalatunk által vallott etikai értékeknek és előírásoknak a munkavállalókkal történő betartatása. Elkötelezték vagyunk amellett, hogy a Kódexben, illetve annak végrehajtására szolgáló belső szabályzatokban rögzített magatartási és etikai normák megszegése esetén az előírások megszegőit felelősségre vonjuk, a kialakult helyzetet orvosoljuk és az etikus működést helyreállítsuk.

Számítunk arra, hogy minden érintett csatlakozik erőfeszítéseinkhez és aktívan közreműködik céljaink megvalósításában!

Bányai Tamás
ügyvezető

2. IRÁNYMUTATÁS A KÓDEXHEZ

A Kódex célja a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő etikai kultúra és működés megteremtéséhez szükséges alapelvek, alapvető normák rögzítése, és az elvárt üzleti magatartás meghatározása. Ez segít a munkavégzés során felmerülő olyan helyzetek azonosításában, melyek az etikai normák megszegéséhez vezethetnek. Emellett a Kódex iránymutatással szolgál arra vonatkozóan is, hogy mi a teendő abban az esetben, ha kérdések merülnek fel az etikus magatartással kapcsolatban, vagy ha valaki etikai vétséget észlel.

A Kódex általános iránymutatást hivatott biztosítani az elvárt üzleti magatartásokkal kapcsolatban. Amennyiben a Kódexben megfogalmazott egyes alapértékek vonatkozásában további információra van szüksége, akkor olvassa át a részletes vállalati szabályzatokat. A Kódexben szereplő számos gyakorlati példa (elvárt és kerülendő magatartások) támogatja a könnyebb megértést.

Amennyiben a Kódex egy adott országban vagy területen alkalmazott előírásoknál, illetve szokásoknál szigorúbb követelményeket fogalmaz meg, akkor a Kódex rendelkezéseit a helyi jogszabályi keretek között kell alkalmazni.

A Kódex elsősorban a tevékenységünkhöz köthető üzleti magatartásformákat és a megfelelőséget szabályozza, emellett számos, a munkavállalók általános magatartására vonatkozó rendelkezést is tartalmaz, tekintettel arra, hogy minden munkavállalónktól elvárjuk, hogy munkaidőn kívül és magánszemélyként is a Kódexben foglaltak szerint cselekedjen és kommunikáljon.

2.1 MEGFELELŐSÉG

Megfelelőségi programunk célja az értéktudatos, megfelelőség alapú vállalati kultúra kialakítása. Elkötelezték vagyunk abban, hogy tevékenységünket a hatályos jogszabályoknak, jogszabálynak nem minősülő egyéb szabályoknak, szabványoknak és etikai normáknak megfelelően végezzük. Mivel a 4iG Csoport üzleti tevékenysége számos országra kiterjed, ezért elismerjük és elemezzük az adott országok jogszabályi, szabályozási és gyakorlati különbségeit, miközben jogszerű és etikus módon működtetjük a Vállalatot.

A megfelelés és az integritás biztosítása érdekében Vállalatunk Compliance funkciót működtet. A Compliance funkció feladata egyrészt a megfelelés biztosítása, másrészt a Vállalat működésével összefüggő megfelelőségi és etikai kockázatok azonosítása, értékelése, kezelése és utánkövetése.

A megfelelési és az etikai kockázatok szisztematikus kezelésére irányuló törekvést jelen Kódex vonatkozó iránymutatásai vezérlik, és ugyanezek irányítják a munkavállalóinkat cselekvés közben és értéktételeik meghozatala során.

2.2 ALKALMAZANDÓ JOGSZABÁLYOK ÉS SZABÁLYOZÓK

Vállalatunk és partnereink a nemzetközi piacokon is aktívak, ezért működésünk és partnereink működése szerinti országok jogszabályai is irányadóak lehetnek. Amennyiben a helyi jogszabályok vagy partnerek elvárásai eltérnek a jelen Kódexben, valamint a szabályzatainkban előírtaktól, úgy a szigorúbb követelmények alkalmazandók.

Amennyiben a munkavállalóban bármilyen kétely vagy kérdés merül fel a tekintetben, hogy az egyes, ránk alkalmazandó jogszabály vagy szabályozás akadályozhatja-e őket a Kódex vagy bármely más, általunk bevezetett megfelelőségi szabályozó betartásában, úgy kötelesek ezt jelezni a Compliance Officer irányába, aki a kérdést továbbítja és egyeztet a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatójával, vagy az ilyen körülményt az Etikai és Compliance Vonalon bejelenteni.

2.3 A KÓDEX HATÁLYA

Jelen Kódex hatálya Vállalatunk minden munkavállalójára és vezető tisztségviselőjére kiterjed.

2.4 ETIKAI SZERVEZET

A Vállalat a jelen Kódexben foglalt rendelkezések betartásának ellenőrzése, és az etikus magatartás elősegítése, fenntartása érdekében külön etikai szervezetrendszer hozott létre, mely az Etikai Bizottságból, valamint Vállalatunk Compliance Officeréből áll. A Compliance Officer szakmai irányítását a Csoport Compliance vezető látja el. Az Etikai Bizottság a Vállalatunk munkaszervezetétől függetlenül működik és közvetlenül a 4iG Nyrt. Igazgatóságának számol be.

Vállalatunk munkavállalói akár négy szemközt is kérdéseket intézhetnek a Compliance Officer-hez, amennyiben a munkahelyükön bármely, személyüket érintő etikai vagy morális kérdés merülne fel.

2.5 ETIKAI ELJÁRÁS

Az etikai vétségek és a jogsértések megelőzése és felderítése kritikus jelentőségű hosszútávú sikerünk szempontjából. **A Kódexben előírtak bármilyen megszegése súlyos szabályszegés, amely akár a munkavállaló munkaviszonya megszüntetésével is végződhet.** Az előírásaink, illetve a jogszabályoknak a nem ismerete nem mentesít azok megszegésének következményei alól.

Minden nem-megfelelési helyzetet értékelünk, és amennyiben annak feltételei fennállnak, az Etikai Bizottság az Etikai Bizottság Működési Rendjében foglaltak szerint vizsgálatot folytat. A Kódex, valamint a jogszabályok előírásainak megszegése esetén kiszabható szankciókat az Etikai Bizottság Eljárásrendje tartalmazza, amely az eset körülményeitől függően munkajogi, polgári jogi vagy büntetőjogi felelősségre vonással járhat.



ETIKAI ELJÁRÁS MENETE

A bejelentések megtételének megkönnyítése érdekében Etikai és Compliance Vonalat üzemeltetünk, melyen keresztül bejelentést tehetnek (i) a munkavállalóink, (ii) velünk szerződéses viszonyban álló, vagy (iii) olyan személyek, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik, amennyiben olyan magatartást észlelnének, mely a Kódex rendelkezéseivel ellentétes.

Az Etikai és Compliance Vonal egy biztonságos és hozzáférhető csatorna, amelyen keresztül a külső és belső érintettek tanácsokat kaphatnak és felvethetik az etikai aggályaikat.



A Digi Kft. Etikai és Compliance Vonalá elérhető:

e-mailben: compliance@digi.hu

postai úton: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39. („Digi Kft. Compliance”-nek címezve)

A fenti Etikai és Compliance Vonal mellett a 4iG Csoport párhuzamosan egy önálló visszaélés-bejelentési rendszert is működtet, melynek keretében a Vállalatunk tevékenységével kapcsolatos bejelentéseket is fogadja. A bejelentés 4iG Nyrt. Csoport Compliance funkciója általi kivizsgálásához 4iG Nyrt. Etikai és Compliance Vonalán lehet bejelentést tenni, az alábbi csatornák valamelyikén:



A Csoportszintű Etikai és Compliance Vonal elérhető:

e-mailben: compliance@4ig.hu

interneten: <https://compliance.4ig.hu>

postai úton: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39. („4iG Compliance-nek címezve”)

A Kódex, valamint a jogszabályok előírásainak megszegése az eset körülményeitől függően munkajogi, polgári jogi vagy büntetőjogi felelősségre vonással járhat. A Kódex, valamint a jogszabályok előírásainak megszegése esetén kiszabható szankciókat az Etikai Bizottság Eljárásrendje tartalmazza.

A Kódex, a vállalati előírásaink és szabályzataink ismerete és betartása minden munkavállaló számára kötelező, minden döntési helyzetre azonban ezek sem tudnak útmutatást adni. Ha kihívást jelentő etikai döntéshelyzettel szembesül, válaszolja meg az alábbi kérdéseket, hogy meghatározza a szükséges lépéseket:

- A tapasztalt helyzet vagy magatartás törvényes?
- Etikai szempontból elfogadható? Miért zavar engem ez a helyzet? Tényleg nem tudom, hogy mi a teendőm, vagy csak nem szívesen teszem meg azt, amit valójában helyes döntésnek gondolok?
- A Vállalat értékeivel összhangban áll? Kit, kiket érinthet még a döntésem? Melyek döntésem lehetséges következményei közvetlen felettesemre és kollégáimra, a részvényesekre és az ügyfelekre, a beszállítókra és a Vállalat egészére nézve?
- Meg tudom indokolni a döntésemet, ha szükséges?
- Ön és a kollégái nyugodt szívvel fogadnák, ha megjelenne a médiában?
- Felettese vagy a vezető szerint is helyes döntés lenne?

Ha továbbra is kételyei vannak, vegye igénybe az általunk működtetett Etikai és Compliance Vonalat, mely teljesen bizalmas, és amelyen **névtelen bejelentés is tehető**.

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a beérkező panaszok és a bejelentő személy (a továbbiakban: „**bejelentő személy**”) adatait titokban tartsuk, azokat bizalmasan kezeljük. Ennek ellenére előfordulhat, hogy a bejelentő kiléte az eset körülményeiből – különös tekintettel a bejelentésben foglaltakra, illetve az eset sajátos jellemzőire – kikövetkeztethető.

A bejelentő személy adatait kizárólag a Compliance Officer és az Etikai Bizottság tagjai, valamint a bejelentés kivizsgálásában való közreműködés tekintetében feltétlenül szükséges személyek ismerhetik meg, akik az adatokat bizalmasan kezelik.

Mindenki felelős azért, hogy felemelje szavát, ha olyat tapasztal, ami balesetveszélyes, etikátlan, potenciálisan ártalmas, nem felel meg a jogszabályi vagy a vállalati előírásoknak.

2.6 A VEZETŐK KIEMELT FELELŐSSÉGE / PÉLDAKÉPSZEREPE

Mivel vezetőink különös mértékben képviselik vállalatunkat minden érdekelt felé, ezért ők különleges példamutató szerepet töltenek be a munkatársak, az üzleti partnerek, az állami szervek, valamint a nyilvánosság felé.

A Kódex alapján vezetőink felelősségi körébe tartozik, hogy:

- Jó példával járjanak elől az etikus magatartás és megfelelés terén;
- Közvetlen irányításuk alá tartozó munkatársaikkal megismertessék a Kódexet, meggyőződjenek arról, hogy a kollegáik ezt megértették, és hogy minden cselekedetükben az etikai előírások tiszteletben tartása tükröződjön;
- Lehetőséget biztosítsanak az etikus magatartás bemutatására és megvitatására, és olyan nyílt munkakörnyezetet hozzanak létre, amely a munkatársakat arra ösztönzi, hogy kérdéseikkel és problémáikkal hozzá forduljanak, nem etikus magatartás észlelése esetén pedig azt jelezzék a Compliance Officer-nek, illetve az Etikai és Compliance Vonalon bejelentést tegyenek;
- Gondoskodjon arról, hogy a problémákat, kérdéseket megfogalmazó munkavállalók emiatt semmilyen megtorlásnak ne legyenek kitéve;
- A vizsgálatot igénylő megfelelési problémákat haladéktalanul jelentse a Compliance Officer-nek.

A megfelelési kockázatok szándékos vagy súlyosan gondatlan figyelmen kívül hagyását, illetve figyelembe nem vételét a vezetői képességek egyértelmű hiányának tekintjük. Kérdés esetén a vezető is igénybe veheti a Compliance Officer támogatását.

2.7 ZÉRÓ TOLERANCIA A MEGTORLÁSSAL SZEMBEN

Semmiféle megtorlást nem tűrünk a megfelelési kockázatot, aggályokat felvető jóhiszemű bejelentővel szemben. Ha a bejelentő személy azt érzi, hogy a bejelentése kapcsán megtorlást szenvedett el akár a bejelentett személy, akár harmadik személy által, úgy köteles azt az Etikai és Compliance Vonalon bejelenteni. A Compliance Officer és az Etikai Bizottság minden ilyen panaszt kivizsgál és megteszi a megfelelő intézkedéseket a felelősségre vonás érdekében. Vállalatunk a munkaviszonyra irányadó szabályoknak megfelelő jogkövetkezményeket alkalmaz mindenkivel szemben, aki a bejelentő személlyel szembeni megtorlásért felelős.

2.8 ALAPÉRTÉKEINK

Felelősség	Felelősséget vállalunk tevékenységeink következményeikért és figyelembe vesszük az érintettek – munkatársak, részvényesek, üzleti partnerek, beszállítók, ügyfelek, versenytársak, hivatalos és közfeladatot ellátó személyek, civil szervezetek –, igényeit és elvárásait.
Bátorság	Az ötletekért, véleményekért való bátor kiállás, visszajelzések fogadása és nyújtása, a fennálló helyzet megkérdőjelezése olyan érték, mely minden nap előre visz bennünket.
Tisztelet	Tiszteletben tartjuk mindenki emberi méltóságához, önrendelkezéshez, magánéletéhez fűződő jogait és érdekeit, szem előtt tartva az arany szabályt, miszerint <i>„tőrekedj arra, hogy úgy bánj másokkal, ahogy veled szeretnéd, hogy bánjanak”</i> .
Sokszínűség	Nemzetközi szintre lépő vállalatcsoport tagjaként munkatársaink különböző kultúrákhoz tartoznak és különböző háttérrel rendelkeznek. Ezért elvárjuk az egymás iránti elfogulatlan hozzáállást és ennek a sokszínűségnek az előmozdítását.
Őszinteség	Meggyőződésünk, hogy a kölcsönös bizalom alapja az őszinteség, így a jó hírnevünk és vállalati etikánk is ezen nyugszik.

Lojalitás	Lojálisak vagyunk a szervezettel és munkatársainkkal szemben, akikkel együtt dolgozunk ezen etikai normák mentén.
Tisztesség	A céljainkat tisztességesen és felelősségteljesen kívánjuk elérni, teljes mértékben tiszteletben tartva a jogszabályi környezetet, a szakmai etikát és az általunk kötött szerződéseket.
Minőség	Minden körülmények között a kiválóság és a szakértelem fejlesztésére, a bizalom folyamatos elmélyítésére törekszünk megbízható minőségű termékek és szolgáltatások biztosításával. Elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy megállapodásainkat betartsuk és minden észszerű erőfeszítést megteszünk annak érdekében, hogy ígéreteinket és vállalt kötelezettségeinket, azok betűjét és szellemét tekintve is teljesítsük.
Feddhetatlenség és átláthatóság	Betartjuk a jogszabályi előírásokat, beleértve az üzleti tevékenységére vonatkozó ágazati- és szervezeti normákat. Etikai normáink túlmutatnak a jogszabályi megfelelésen és ötvözik a helyes irányításra vonatkozó előírásokat, jó gyakorlatokat. Elkötelezettek vagyunk amellyel, hogy az átláthatóság a tevékenységünk, üzleti kommunikációnk és szerződéseink kiinduló pontja legyen azért, hogy minden érintett számára biztosítani tudjuk a független és információkkal alátámasztott döntéshozatal lehetőségét.

3. AZ ETIKUS FOGLALKOZTATÁS ELVEI

3.1 EMBERI JOGOK

Az emberi jogok minden embert egyformán megillető, elidegeníthetetlen jogok. A ENSZ Közgyűlése 1948. december 10-én elfogadta és kihirdette az Emberi jogok egyetemes nyilatkozatát, melyben összefoglalta a legfontosabb emberi jogokat.

Elkötelezettek vagyunk minden érintett emberi jogainak tiszteletben tartása mellett és ezt elvárjuk munkatársainktól is.

Célunk nem csupán az emberi jogok tiszteletben tartása, hanem aktívan támogatjuk is ezek érvényesítését saját értékláncában és pozitív hatásra törekszünk társadalmi szinten is. Támogatjuk az emberi jogok védelmét és elítéljük az emberi jogok megsértésének minden formáját. Külön figyelmet fordítunk munkavállalóinkra, beszállítóinkra, valamint a nők, a nemzetiségek, az etnikai, vallási és nyelvi kisebbségek, a gyermekek, a fogyatékkal élők és családjaik sérülékeny csoportjaira.

Követendő magatartás

- ✓ Mindig tartsa tiszteletben az emberi jogokat és tegye meg a megfelelő lépéseket annak érdekében, hogy megakadályozza az emberi jogok sérelmét.
- ✓ Kockázatkezelés során gondoskodjon az emberi jogok érvényesítéséről az üzleti működésben, így többek között az üzletfejlesztési, fejlesztési projektek, az üzleti partnerek és beszállítók vagy alvállalkozók kiválasztása esetén, valamint közkapcsolati ügyekben.
- ✓ Várja el üzleti partnereinktől is az emberi jogok tiszteletben tartását!

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne hunyjon szemet, ha egy terv, intézkedés vagy magatartás kedvezőtlenül hathat az emberi jogok érvényesülésére.
- ✗ Soha ne tekintse az emberi jogok tiszteletben tartását kizárólag állami kötelességnek.

- ✓ Jelentsen minden, a működés során, vagy a vállalat üzemvitelével kapcsolatban felmerülő emberi jogi sérelmet!

3.2 ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓD

Tisztában vagyunk a sokszínűség értékével. Munkatársaink különböző háttérrel rendelkeznek, ezért elvárjuk az egymás iránti elfogulatlan hozzáállást és ennek a sokszínűségnek az előmozdítását.

Célunk, hogy mindenkinek egyenlő esélyeket biztosítsunk, és hogy a jelentkezőket és a munkavállalókat személyes jellemzőiktől, például faji vagy etnikai hovatartozástól, bőrszíntől, vallási vagy politikai világnézettől, vagy annak hiányától, származástól, nemtől, szexuális beállítottságtól, kortól, nemi identitástól vagy annak kifejeződésétől, nemzetiségtől, családi állapottól, várandósságtól, gyermekszüléstől, genetikai tulajdonságtól, egészségügyi állapottól, illetve az alkalmazandó jogszabályok által védett egyéb helyzetétől, tulajdonságától vagy jellemzőjétől (a továbbiakban együtt: „**védett tulajdonság**”) függetlenül egyenlő bánásmódban részesítsük.

3.3 A HÁTRÁNYOS MEGKÜLÖNBÖZTETÉS TILALMA

Minden munkavállalónktól elvárjuk, hogy tartózkodjon minden olyan magatartástól (lehet akár intézkedés, feltétel, mulasztás, utasítás vagy gyakorlat), amely (közvetlen vagy közvetett) hátrányos megkülönböztetést, zaklatást, kiközösítést, jogellenes elkülönítést vagy megtorlást valósít meg.

- **Közvetlen hátrányos megkülönböztetés** minden olyan intézkedés vagy magatartás, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt védett tulajdonsága miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.
- **Közvetett hátrányos megkülönböztetés** minden olyan intézkedés vagy magatartás, amely látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelel, de valamely védett tulajdonsággal rendelkező személyeket lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint más, összehasonlítható helyzetben lévő személyeket vagy csoportokat.

A megkülönböztetés további nem megengedett formája az elkülönítés, az olyan intézkedés, amely a védett tulajdonság alapján valamely személyeket vagy személyek csoportját a velük összehasonlítható helyzetben lévőkől bármilyen formában – pl. munkavégzési helyük, pihenő helyiségük kijelölésével – elkülönít.

Követendő magatartás

- ✓ Biztosítson mindenki számára lehetőségeket a képességekhez, érdemekhez, teljesítményhez, képzettséghez vagy üzleti megfontolásokhoz nem kapcsolódó egyéni- vagy csoporttulajdonságoktól függetlenül.
- ✓ A munkaerőfelvételi, értékelési-, fejlesztési-, jutalmazási-, javadalmazási- és jogviszony megszüntetési döntéseket, az üzleti partnerek kiválasztásával kapcsolatos döntéseket kizárólag szakmai alkalmasság, érdemek, teljesítmény és üzleti megfontolások alapján hozza meg.

Kerülendő magatartás

- * Soha ne alkalmazzon hátrányos megkülönböztetést senkivel szemben családi állapotra, nemre, korra, etnikai, illetve faji hovatartozásra vagy nemzetiséghez való hovatartozásra, bőrszínre, politikai meggyőződésre, vallásra vagy szexuális beállítottságra, fogyatékosagra, munkavállalói érdekképviselőhöz tartozására stb. való tekintettel.
- * Akkor se alkalmazzon hátrányos megkülönböztetést, ha azt a jogszabályok nem tiltják, vagy a helyi szokások megengedik.

- ✓ Legyen nyitott és tisztelje a kulturális sokszínűséget, támogassa a külföldieket a helyi körülményekhez való alkalmazkodásban.
- ✓ Legyen tisztában a helyi jogszabályi előírásokkal és kulturális tényezőkkel, melyek munkájára hatással lehetnek.

3.4 EMBERI MÉLTÓSÁG, KÖLCÖNÖS TISZTELET

Elköteleztünk vagyunk a kölcsönös bizalmon alapuló munkakörnyezet megteremtésében, ahol mindenkit megbecsülnek és mindenki emberi méltóságát tiszteletben tartják. Köztünk és munkavállalóink, üzleti partnereink között bizalmi kapcsolat áll fenn, melynek keretében megadjuk a megfelelő tiszteletet és ugyanezt el is várjuk.

Nem tűrjük a zaklatást, és semmilyen más megalázó, lealacsonyító, sértő, megfélemlítő tettet, magatartást vagy viselkedést. Vállalatunkon, és a tágabb értelemben vett közösségén belül mindenkit megillet az udvariasság és a tisztelet.

Elvárjuk, hogy a munkatársak kölcsönös tisztelettel forduljanak egymáshoz, a vitás kérdéseket a professzionális viselkedés és a közösségi együttélés szabályainak és szokásainak megfelelő módon rendezzék. Más munkavállalókkal, üzleti partnerekkel szemben használt sértő kifejezések, illetve a lealacsonyító vagy indulatos hangnem használatát verbális agressziónak tekintjük, amely nem egyeztethető össze a professzionális kommunikáció normáival.

Az emberi méltóság különösen súlyos megsértésének tekintjük a szexuális zaklatást, a rágalmozást és a becsületsértést.

Zaklatás minden, az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, más mindennapi életvitelébe történő önkényes beavatkozás, illetve rendszeres vagy tartós háborgatás, amely az érintett számára megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy ilyen környezet kialakítására alkalmas. A szexuális zaklatás magában foglalja az olyan szexuálisan meghatározott nemkívánatos viselkedést, mint pl. a testi kontaktus és közeledés, a szexuális színezetű megjegyzések, a szexuális témájú emailek vagy szöveges üzenetek, viccek, a szexuális előnyökre irányuló kérések.

Követendő magatartás	Kerülendő magatartás
✓ Mindig tartsa tiszteletben és védje meg mások méltóságát.	* Se tettekkel, se szóval ne félemlítsen, vagy alázzon meg másokat.
✓ Munkahelyi, üzleti és közösségi kapcsolatait alapozza a nyíltságra, bizalomra, kölcsönös elismerésre és támogatásra.	* Soha ne viselkedjen lekezelően, sértő vagy ellenséges módon.
✓ Tegyen erőfeszítéseket a megfelelő és együttműködésre ösztönző munkahelyi légkör megteremtésére és fenntartására, az üzleti és közösségi kapcsolatokban is.	* Soha ne használjon illetlen, faji, etnikai, vallási, fogyatékosághoz vagy korhoz köthető, illetve szexuális tartalmú vicceket vagy megjegyzéseket.
✓ Tartsa tiszteletben a közösség udvariassági szabályait, amennyiben azok nem sértik Vállalatunk etikai normáit.	* Ne terjesszen vagy osszon meg sértő, erőszakos vagy lealacsonyító anyagokat vagy képeket.

- ✓ Ha valaki viselkedésével, vagy megnyilvánulásával felzaklatja, ezt hozza tudomására, elmagyarázva, hogy miért tartja ezt zavarónak és kérje meg, hogy hagyjon fel ezzel.
- ✗ Ne zaklasson senkit szexuális ajánlatokkal, ne kérjen szexuális szívésségeket, ne tegyen szexuális tartalmú megjegyzéseket vagy mozdulatokat, és ne tanúsítson egyéb, szexuális jellegű magatartást.
- ✗ Soha ne állítson valótlanságokat és ne terjeszsen rosszindulatú vagy megalázó pletykákat másokról, semmilyen módon ne osszon meg sértő, vagy megkülönböztetésre alkalmas információt.

3.5 EGÉSZSÉG- ÉS KÖRNYEZETVÉDELEM

Elköteleztünk vagyunk a személyi sérülések, a környezeti károk és veszélyek megelőzése, a tevékenységünkől fakadó egészségi, biztonsági és környezetvédelmi kockázatok csökkentése iránt.

Az egészségvédelem és a munkavédelem a legmagasabb prioritást élvezi. Ennek keretében biztosítjuk a ránk vonatkozó munka- és egészségvédelmi jogszabályok betartását és e követelményeknek való megfelelést. A munkahelyeket a jogszabályok és az általánosan elismert biztonsági-, és munkaegészségügyi szabályoknak megfelelően alakítjuk ki, hogy a munkavégzésre balesetmentesen és kis megterheléssel kerüljön sor.

A munka- és egészségvédelmi követelményeknek való megfelelés biztosítása érdekében minden vezetőnk felelős, egyben köteles arra, hogy ismerje a rá vonatkozó biztonsági előírásokat és a munkavállalókat ennek megfelelő oktatásban részesítse.

Folyamatosan fejlesztjük a munkakörnyezetünk, hogy a lehető legkisebb környezetterhelés mellett a lehető legkisebb egészségügyi és munkabiztonsági kockázattal működjünk. Együttműködünk az illetékes helyi szervekkel a nemzetközi, európai és nemzeti környezetvédelmi előírások betartása érdekében.

Ezzel az elkötelezettséggel összhangban:

- minden tevékenységünk tekintetében betartjuk a vonatkozó technológiai szabályokat;
- támogatjuk a munkavállalók egészség- és természetfókuszú szabadidős és sportprogramjait;
- törekszünk a keletkező veszélyes- és nem veszélyes hulladékok mennyiségének csökkentésére, azok újra hasznosítására, a legkisebb környezeti terheléssel járó ártalmatlanítására;
- törekszünk a tevékenységünknek megfelelő megújuló energia minél szélesebb körű használatára;
- számunkra a munkahelyi környezet kialakítása során elsődleges szempont az ember és környezet központúság, az újrahasznosított anyagok használata, a hulladékkibocsátás mérséklésére irányuló technológiák és eljárásrendek bevezetése;
- elköteleztünk vagyunk az iránt, hogy biztosítsuk a területeinken tartózkodó személyeknek és a vállalati tulajdonnak a biztonságát, beleértve a munkavállalók, technológiák, tárgyi eszközök, a működésünkkel kapcsolatos információk, valamint a jó hírnevünk védelmét a biztonsági fenyegetésekkel szemben.

Zéró toleranciát hirdetünk a droghasználattal és az alkoholfogyasztással szemben.

A munkahelyen tilos a drogok használata, valamint alkohol, kábítószer és más tudatmódosító anyag hatása alatti munkavégzés.

Követendő magatartás

- ✓ Tisztelje az emberek élethez és az elérhető legjobb egészséghez való jogát.
- ✓ A döntéshozatal során mindig vegye figyelembe a munkabiztonsági és a fizikai biztonsági szempontokat.
- ✓ Minden esetben tartsa be a munkahelyi egészségügyi, környezetvédelmi és biztonsági előírásokat, vegyen részt a képzéseken.
- ✓ Azonnal függesszen fel minden már nem biztonságos vagy veszélyes tevékenységet, és ezt haladéktalanul jelentse felettesének.
- ✓ Felettesét haladéktalanul tájékoztassa minden balesetről, sérülésről, nem biztonságos, vagy egészségtelen körülményről, bekövetkezett, várhatóan bekövetkező vagy majdnem bekövetkezett eseményről, környezetre káros anyag környezeti kibocsátásáról.
- ✓ Beszerzések során az azonos tartalmú ajánlatok esetén részesítse előnyben a környezetet kevésbé terhelő módon előállított eszközöket, szolgáltatásokat.
- ✓ Ahol lehet, használjon újrahasznosított anyagokat és törekedjen a villamosenergia, víz és egyéb erőforrások észszerű használatára.
- ✓ Törekedjen a lehető legtakarékosabb gépjárműhasználatra.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne tegyen kárt sem az emberek egészségében, sem a környezetben!
- ✗ A költségkeret nem lehet fontosabb, mint a munkabiztonság!
- ✗ Soha ne végezzen munkát alkohol, vagy (legális vagy tiltott) kábítószer, továbbá bármilyen (akár orvosi rendelvényre, vagy más módon szerzett) tudatállapotot befolyásoló vagy korlátozó gyógyszer befolyása alatt!
- ✗ Ne hagyja figyelmen kívül a munkabiztonsági és vagyonvédelmi előírásokat, így többek között a dohányzással kapcsolatos korlátozásokat és a tiltott tárgyakra vonatkozó szabályokat.
- ✗ Munkája során mindenki tartózkodjon a környezetet feleslegesen terhelő, pazarló energiafelhasználástól és hulladéktermeléstől.

3.6 TISZTESSÉGES MUNKAFELTÉTELEK

Számunkra az emberi erőforrás a legnagyobb érték. Elköteleztünk vagyunk a munkavállalók fejlődése, a munka és magánélet közötti megfelelő egyensúly biztosítása, valamint a munkahelyi, illetve munkaviszonnyal összefüggő kommunikáció során a munkavállalók munkaidejének tiszteletben tartása mellett. Alapvető értékeink közé tartozik továbbá a jogszerű és tisztességes foglalkoztatás és a munkaügyi alapelvek tiszteletben tartása.

Nem tűrjük a kényszer-, és gyermekmunka semmilyen formáját, sem az etikátlan foglalkoztatás egyéb formáit, így például a bérek visszatartását, a betegszabadság vagy a napi pihenőidő megtagadását, vagy az alternatív foglalkoztatási formákkal való visszaélést.

Gondoskodunk arról, hogy a munkának e formái ne fordulhassanak elő az üzleti tevékenységünkkel összefüggésben sem.

Amennyiben a helyi jogszabályok nem határoznak meg ennél magasabb életkort, a munkavégzés alsó korhatára 16 év.

Vállalatunk elkötelezett a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, tisztességes foglalkoztatási és javadalmazási politika megvalósítása mellett. Külön figyelmet fordítunk továbbá a speciális igényű munkavállalók támogatására.

Az elbocsátásokat humánus módon kezeljük, és ahol lehet, ügyintézési támogatást nyújtunk a volt munkavállalóinknak.

Követendő magatartás

- ✓ Legyen figyelemmel a kényszer- és a gyermekmunka, az emberkereskedelem vagy etikátlan foglalkoztatási gyakorlat bármely jelére, és jelentse ezeket.
- ✓ Gondoskodjon róla, hogy a beszállítók, kivitelezők, közvetítők, ügynökök és a Vállalatunk számára munkát végző további személyek teljeskörűen megismerjék azon elvárást, hogy a Vállalatunknak végzett munkájuk keretében nem folytathatnak etikátlan foglalkoztatási gyakorlatot.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne vegyen igénybe gyermek-, vagy kényszermunkát, még akkor se, ha ez elfogadott helyi gyakorlat.
- ✗ Ne szerződtessen és ne tartson fenn üzleti kapcsolatot olyan féllel, mely gyermek-, kényszer-, kötelező- vagy rabszolgamunkát alkalmaz, vagy vele szemben ennek gyanúja merül fel.
- ✗ Soha ne engedélyezzen munkát és ne hunyjon szemet afelett, ha kényszer- vagy gyermekmunkával, rabszolgasággal, szolgasággal vagy emberkereskedelemmel találkozik bárhol az értékláncban.
- ✗ Ne sértse meg a munkáért járó díjazáshoz, a vallási és a gyülekezési szabadsághoz, a pihenéshez, a szabadidőhöz és a rendszeres fizetett szabadsághoz fűződő jogokat.

4. ETIKUS ÜZLETI MAGATARTÁS ELVEI

Kiemelten fontos számunkra, hogy üzleti döntéseinket olyan objektív kritériumok alapján hozzuk meg, mint a minőség, megbízhatóság és megfelelőség. Fontos számunkra, hogy ügyfeleinkkel szemben mindig átláthatóan, pártatlanul és kellő szakmai távolságtartással járjunk el az üzleti kapcsolat jellegétől függetlenül. Ennek érdekében fontos számunkra a jelen fejezetben foglalt szempontok üzleti kapcsolatban történő érvényre juttatása.

4.1 FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS

Vállalatunk a fenntartható fejlődési megközelítés alkalmazásával gazdasági, társadalmi és környezetvédelmi szempontból tudatos és felelősségteljes módon cselekszik. Fenntarthatósági törekvéseink célja, hogy ne csupán gazdasági értékeket hozzunk létre a nyereség és a részvényesi értékek maximalizálásával, hanem felelősséget vállaljunk a társadalmi értékek megteremtése érdekében is, miközben innovatív termékeket és szolgáltatásokat hozunk létre gazdasági, társadalmi szinten.

A fenntartható fejlődés részeként proaktív módon kezeljük a hosszú távú gazdasági, környezetvédelmi és társadalmi kérdéseket érintő kockázatokat és lehetőségeket. Ennek keretében aktívan keressük és kihasználjuk azokat az üzleti lehetőségeket, amelyek hozzájárulnak az ENSZ fenntartható Fejlődési Céljai (*UN Sustainable Development Goals*) eléréséhez.

Követendő magatartás

- ✓ A fenntartható fejlődés szempontrendszerére mindig érvényesüljön stratégiai döntései meghozatala során.
- ✓ Ha lát követendő gyakorlatot fenntartható fejlődéssel kapcsolatban hívja fel arra a 4iG Csoport illetékes területének figyelmét.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne tekintse a fenntarthatóságot kizárólag jó hírnévvel kapcsolatos kérdésnek.

4.2 TISZTESSÉGES KERESKEDELEM ÉS VERSENY

A verseny a legjobb hatékonyság-növelésre ösztönző erő, egyben az innováció mozgatóereje. Az üzleti tevékenységünket versenykörnyezetben végezzük, ügyelve arra, hogy ezt a tisztességes verseny normáival és a vonatkozó versenyjogi előírásokkal összhangban tegyük.

Elköteleztünk vagyunk a tisztességes piaci magatartás mellett, tevékenységeinket a tisztességes verseny normáinak megfelelően, a vonatkozó jogszabályok betűjének és szellemének megfelelően végezzük. A versenyjogi és piaci szabályozások tiszteletben tartása nemcsak jogszabályi kötelezettség, hanem az üzleti kultúra egyik alappillére is. Fontosnak tartjuk, hogy mind az európai uniós, mind pedig a nemzeti versenyszabályok tiszteletben tartásával járjunk el.

A fentieknek megfelelően szigorúan elutasítunk minden olyan vállalati magatartást vagy üzleti megállapodást, amely

- a tisztességtelen verseny tilalmába ütközik (pl. azáltal, hogy bojkottra hív fel),
- az üzleti döntések tisztességtelen befolyásolásának tilalmába ütközik (pl. azáltal, hogy üzleti kommunikációban tévesztik meg az üzletfeleket),
- a gazdasági versenyt korlátozó megállapodásnak vagy összehangolt magatartásnak minősül,
- erőfölénnyel való visszaélést valósít meg.

A gazdasági versenyt korlátozó megállapodások vagy összehangolt magatartások tekintetében szigorúan tilos a **versenytársakkal** (vagyis azonos gazdasági szinten lévő, ugyanazon a piacon tevékenykedő más vállalkozásokkal) való bármiféle összejárás, így különösen:

- az eladási vagy vételi árak, valamint egyéb üzleti feltételek meghatározása;
- a termelés, az értékesítés, a műszaki fejlesztés, a befektetések korlátozása, vagy ellenőrzése;
- a piacok, területek, ügyfelek, termékek vagy felosztása, vagy a piacra lépés akadályozása;
- beszerzési vagy értékesítési kvóták egyeztetése, beszerzési együttműködések megkötése beszerzési kötelezettségvállalásokkal;
- stratégiai jelentőségű információk megosztása versenytársakkal.

A fentiekben túl tilosnak minősülnek **az eltérő gazdasági szinteken** tevékenykedő vállalkozások közötti olyan megállapodások, amelyek a harmadik felekkel való üzleti feltételek kialakítását (pl. értékesítés, árak meghatározása) korlátoznák.

Ilyennek minősülhetnek különösen:

- fix vagy minimum viszonteladási árak meghatározása;
- 5 évet elérő vagy annál hosszabb ideig tartó versenytilalmi, vagy versenykorlátozó kikötések;
- szerződés megszűnését követően a vevőre vonatkozó gyártási, vásárlási, eladási vagy viszonteladási korlátozások.

Folyamatosan elemezzük a potenciális piaci helyzetünket nyilvánosan elérhető információk alapján annak rendszeres értékelése végett, hogy a saját piaci helyzetünkről meggyőződünk. Amennyiben egy ilyen piaci elemzés alapján azt a következtetést vonnánk le, hogy egy adott piacon erős piaci helyzetbe kerülnénk,

akkor olyan további intézkedéseket teszünk, amelyek ezen erős pozíció kihasználását, az azzal való visszaélést megakadályozzák. Vállalatunk nem él vissza piaci pozíciójával, és elkötelezett az iránt, hogy egyenlő feltételeket teremtsen minden üzleti partnere számára.

A szakmai egyesületekben lévő tagságunkat – a versenyjogi előírások tiszteletben tartása mellett –, a szakmai szövetségekkel, szervezetekkel és hatóságokkal folytatott egyeztetések kommunikációs csatornájának tekintjük. A szakmai testületek nem a stratégiák és árak összehangolására, piacok felosztására vagy a versenyjogi előírások kijátszására jöttek létre.

4.3 FEDDTHETLENSÉG A BESZERZÉSBEN ÉS AJÁNLATTÉTELBN

A közbeszerzési vagy ajánlattételi eljárások során is a tisztességes verseny követelményének megfelelően járunk el. Ez a tisztességesség megköveteli, hogy a nevünkben eljáró személyek ne próbálják meg semmilyen módon sem befolyásolni a folyamatban lévő eljárásokat. Munkatársaink nem kísérelhetik meg ajánlattételi és a pályázati eljáráson kívüli eszközökkel befolyásolni a folyamatban lévő beszállító kiválasztását. Előfordulhat azonban, hogy egy ilyen eljárás során a munkavállalónk nem tudatosan szerzi meg egy másik pályázó ajánlatát, vagy bármely kiválasztási információt még a folyamatok lezárása előtt. Ebben az esetben a Compliance Officer és a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatóság bevonásával értesíteni szükséges az esetről a pályázat kiíróját.

Elvárjuk a munkavállalóinktól, hogy ne folytassanak megbeszélést olyan hivatalos vagy közfeladatot ellátó személlyel, aki érdekelt egy olyan beszerzésben, amelyben mi is részt veszünk. Semmilyen körülmények között nem folytathat munkavállalással kapcsolatos megbeszélést olyan függő beszerzésben érdekelt (így például a beszerzéssel kapcsolatos döntéshozatalban, ajánlat értékelésben résztvevő) hivatalos és közfeladatot ellátó személlyel, amely beszerzésben a Vállalatunk is részt vesz.

Követendő magatartás

- ✓ Amennyiben a versenytárstól tisztességes kereskedelem és verseny elvárásaival ellentétes tartalmú üzenetet kap, úgy azonnal tájékoztatassa felettes vezetőjét, a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatót és a Compliance Officer-t az attól való azonnali elhatárolódással egyidejűleg.
- ✓ Kizárólag nyilvánosan, vagy jogszerűen hozzáférhető információkat és forrásokat használjon az üzleti, vásárlói, beszállítói és technológiai trendek értékeléséhez, információgyűjtést kizárólag jogszerű módon végezzen.
- ✓ Győződjön meg róla, hogy jogszerű és törvényes alapja van a versenytársakkal folytatott bármilyen jellegű egyeztetésnek.
- ✓ Versenytársakkal csak általános, versenysemleges kérdésekről beszélgessen, csak olyan információt osszon meg velük, amely nyilvános vagy nyilvános forrásból is elérhető (pl. vezető tisztségviselők által a sajtóban közölt információk).

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne terjesszen hamis, rosszindulatú, vagy ártalmas információt, pletykát, véleményt versenytársakról vagy termékeikről, szolgáltatásairól. Semmilyen módon ne rontsa a versenytársak hírnevét.
- ✗ Soha ne egyeztessen a versenytársakkal árazási-, jövőbeni üzleti-, vagy piaci tervek, ügyfelekre vonatkozó, és egyéb bizalmas üzleti információkat.
- ✗ Soha ne állapodjon meg piacok, területek, vagy vevőcsoportok felosztásáról.
- ✗ Soha ne alkalmazzon olyan feltételeket, műszaki tartalmakat és elvárásokat, melyek kizárólag egyetlen vagy korlátozott számú, előre kiválasztott lehetséges partnert részesítenek előnyben egy pályáztatási eljárás során.

- ✓ Tegye fel kérdéseit az Etika és Compliance Vonalon keresztül, ha bármilyen kételye merülne fel a követendő magatartással kapcsolatban.
- ✓ Csak olyan megbeszéléseken vegyen részt, amelynek napirendje előre ismert és a napirendből látható, hogy versenysemleges kérdések kerülnek csak megvitatásra.
- ✓ Csak ajánlott vagy maximum viszonteladói árat határozzon meg és a be nem tartásuk esete ne alkalmazzon szerződéses vagy tényleges szankciókat.
- ✓ Amennyiben olyan rendezvényen, találkozón, konferencián vesz részt, vagy valamely olyan egyesületnek a tagja, ahol/amelyben a Vállalat versenytársának képviselőivel találkozik, ne osszon meg velük üzleti szempontból érzékeny, versenyjogilag releváns információt (pl. alkalmazott árak, árképzési módszerek, felmerülő költségek, jövőbeli kereskedelmi politika, piaci helyzet, nem nyilvános vállalati célkitűzések, piaci terjeszkedési potenciálok).
- ✗ Ne rögzítsen viszonteladói árrést és ne szankcionálja a forgalmazói árképzést (például az ajánlott ártól való eltérést).
- ✗ Sose egyezzen meg a versenytársakkal a piacok földrajzi felosztásában, vagy pedig a tényleges vagy potenciális vevők felosztásában.
- ✗ Sose állapodjon meg versenytársával egy harmadik fél piacról történő kizárásában.

4.4 SZANKCIÓS POLITIKA, EXPORT- ÉS IMPORTSZABÁLYOZÁSNAK TÖRTÉNŐ MEGFELELÉS

Követjük mindazokat a pénzügyi és gazdasági korlátozó intézkedéseket, melyek a nemzetközi (pl.: Európai Unió, Egyesült Nemzetek Szervezete, Egyesült Államok) és helyi szabályozási környezetben megjelennek.

A szankciók, import- és exporttilalmak olyan adott országokkal, területekkel, természetes személyekkel, csoportokkal vagy jogi személyekkel szemben érvényesített kereskedelmi korlátozások, melyek célja a nemzetközi béke és biztonság fenntartása vagy helyreállítása, az emberi jogok, a demokrácia és jogállamiság biztosítása. Az ilyen szankciók olyan jogi előírások, melyek tiltják, vagy korlátozzák áruk, pénzeszközök, szolgáltatások, technológiai megoldások (így különösen szoftverek), vagy információk értékesítését, vásárlását, átadását vagy hozzáférhetővé tételét.

Rendkívül fontos, hogy szakmai tanácsot kérjen, ha bármilyen tervezett ügylet, vagy magatartás ebben a tekintetben kérdéseket vet fel, vagy kétséges.

A vonatkozó import- és exportellenőrzési jogszabályok alapján partnereink bizonyos termékeire egyedi korlátozások vagy kötelező jelentéstételi követelmények vonatkozhatnak. Olyan jogosítványokat vagy engedélyeket kell beszerezni, amit ezen partnerek termékeinek, szoftvereinek, technológiájának vagy szolgáltatásának használata, szállítása, importja, exportja vagy újra-exportja megkövetelhet.

Szigorúan tilos szerződéskötésből, információnyújtásból, vagy intézkedések meghozatalából fakadó illegális külföldi gazdasági bojkott támogatása.

Kellő körültekintéssel járunk el a harmadik felekkel történő szerződéskötés során, és elköteleztetük magunk mellett, hogy az összes beszállítónkat átvilágítsuk a megfelelőségi kockázatokra utaló jelek azonosítása érdekében. Ennek megfelelő kockázatkezelési rendszert működtetünk.

A kereskedelmi szabályozások és korlátozások megszegése súlyos következményekkel járhat, beleértve az áruk, vagy pénzeszközök lefoglalását, jelentős bírságok kiszabását, exportjogok elvesztését, semmis szerződéses megállapodásokat és akár börtönbüntetést is.

Követendő magatartás

- ✓ Ismerje meg a területéhez kapcsolódó nemzetközi kereskedelmi szabályozásokat.
- ✓ Haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a felettesével, a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatójával és a Compliance Officer-rel, vagy vegye igénybe az Etikai és Compliance Vonalat, ha előfordulhat, hogy szankciókat léptettek életbe egy országgal, természetes vagy jogi személlyel, csoporttal szemben, mellyel a Vállalat üzleti kapcsolatban áll, vagy bármilyen tervezett ügyletre hatással lehet.
- ✓ Vegye fel a kapcsolatot a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatójával és a Compliance Officer-rel, vagy vegye igénybe az Etikai és Compliance Vonalat, ha bármilyen gyanú merül fel egy ügylet jogszerűségével kapcsolatban.
- ✓ Győződjön meg róla, hogy minden szükséges megjelölést, dokumentációt, engedélyt és jóváhagyást beszerzett.
- ✓ Mérje fel, hogy üzleti partnereit érintheti-e bármilyen nemzetközi kereskedelmi korlátozás („Ismerd meg partnered”).

Kerülendő magatartás

- ✗ Megfelelő gondosság nélkül ne lépjen semmilyen üzleti kapcsolatba szankciókkal sújtott országgal, ottani személlyel, csoporttal, vagy szervezettel.
- ✗ Ne importáljon vagy exportáljon tiltott árukat.
- ✗ Soha ne vigyen be egy országba korlátozás alá eső árukat bejelentés nélkül.

4.5 KORRUPCIÓ ÉS MEGVESZTEGETÉS

Vállalatunk a korrupció és a korrupcióra utaló cselekmények semmilyen formáját nem tűri (beleértve a vesztegetést, a hivatalos személyeknek adott csúszópénzt, a visszaosztást, a zsarolást, a hatalommal való visszaélést személyes előnyszerzés céljából, a befolyással való üzérkedést, a befolyásolási szándékkal biztosított jogtalan előnyöket és ajándékokat) sem a verseny (magán) szférában, sem az állami, vagy önkormányzati szektor területén tevékenységet végzők tekintetében.

Fontos!

A korrupció és korrupcióra utaló cselekmények jelen Kódex értelmében nem csak a büntetőjogi értelemben vett korrupciós bűncselekményeket ölelik fel, hanem valamennyi olyan cselekményt is, amely bármilyen jogtalan előny felajánlása, nyújtása, kérése, elfogadása stb. útján, az alkalmazandó jogszabályok megsértésével valósul meg és amely befolyásol valakit, hogy kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatban valahogy eljárjon vagy tartózkodjon attól, hogy eljárjon.

Szigorúan tiltjuk a munkavállalóink és a nevünkben vagy képviselőnkben eljáró személyek számára, hogy jogtalan előnyt (pl. készpénz, személyes előnyök) ajánljanak fel, adjanak, kérjenek, fogadjanak el vagy vegyenek át, különösen, ha annak célja az, hogy jogtalan befolyást gyakoroljon valamely hivatalos személyre vagy jogtalan üzleti előnyt biztosítson (vagy akár csak ezek látszatát keltse). Ezen tilalom alá esnek az úgynevezett „gyorsító kifizetések” (azaz kisebb pénzösszegek vagy természetbeni juttatások tisztviselőknek a közigazgatási eljárások vagy hivatali cselekmények egyszerűsítése vagy felgyorsítása érdekében) is.

Még abban az esetben is így járunk el, ha emiatt versenyhátrányba kerülünk, vagy az ilyen jellegű tevékenység jelentése miatt üzleti lehetőségtől esünk el.

A társadalmi mecenatúra, jótékonyági és szponzorációs tevékenységek tekintetében is elkötelezettek vagyunk a korrupcióval és vesztegetéssel kapcsolatos zéró tolerancia mellett.

Munkavállalóink közös felelőssége, hogy olyan vállalati kultúrát alakítsanak ki és tartsanak fenn, mely mindenkit cselekvésre ösztönöz, ha korrupcióra, megvesztegetésre, csalásra, vagy ezek feltételezhető nyomaira bukkan, és ne kelljen félnie attól, hogy emiatt retorziók érhetik. Ennek érdekében olyan korrupció- és csalásellenes folyamatokat működtetünk, melyek célja a csalások kockázatának csökkentése és a tiltott magatartások azonosítása. Munkavállalóink, partnereink vagy más személyek az Etikai és Compliance Vonalon bejelentést tehetnek.

A partnereink kiválasztása során is megfelelő gondossággal járunk el. Az együttműködést megelőzően, illetőleg az együttműködés időtartama alatt lépéseket teszünk a (lehetséges) partner hírnevének, tényleges tulajdoni viszonyainak, szakmai tudásának és tapasztalatának, pénzügyi helyzetének és hitelességének, valamint a hazai és irányadó külföldi jogszabályoknak történő megfelelésének ellenőrzésére.

A korrupció és megvesztegetés elleni részletes szabályokat a korrupció és megvesztegetés elleni szabályokat rögzítő belső szabályzatunk tartalmazza.

Követendő magatartás

- ✓ Ismerje meg a korrupcióellenes szabályokat és kerülje az olyan ügyleteket és körülményeket, melyek bármilyen szabálytalan magatartásnak akár csak látszatát kelthetik.
- ✓ Tartsa tiszteltben a korrupcióellenes szabályokat és a kapcsolódó eljárásokat.
- ✓ Gondoskodjon róla, hogy a vállalat minden üzleti partnere – így minden tanácsadó, beszállító, alvállalkozó vagy egyéb közreműködő – megértse, hogy a korrupció nem elfogadható.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a beszerzési eljárások – így többek között, de nem kizárólag a versenytárgyalások –, átláthatók legyenek, lehetővé tegyék a tisztességes és részrehajlástól mentes versenyt.
- ✓ Haladéktalanul jelentse az Etikai és Compliance Vonalon, ha a vállalaton, vagy az értékláncon belül korrupt tevékenységről szerez tudomást vagy ilyen jellegű tevékenység nyomait véli felfedezni.

Kerülendő magatartás

- ✗ Se közvetlenül, se közvetetten ne ajánljon, alkalmazzon, engedélyezzen, ígérjen, fizessen, kérjen, vagy fogadjon el nem engedélyezett, vagy szabályellenes kifizetést (sem készpénzben, sem rosszhiszemű költségelszámolás formájában, vagy egyéb módon), ajándékot, vagy jogosulatlan szívességet kedvezményes elbánás, üzleti egyeztetések eredményének befolyásolása, illetve üzleti előnyszerzés vagy kötelezettségszegés érdekében.
- ✗ Ne próbáljon (külföldi vagy belföldi) hivatalos személyt, közfeladatot ellátó személyt vagy bármely magánszemélyt rávenni arra, hogy jogellenesen cselekedjen.
- ✗ Ne tegyen és ne engedélyezzen semmilyen helytelen és jogtalan kifizetést ilyen személyek számára.
- ✗ Senkivel szemben se hivatkozzon arra, vagy keltse azt a benyomást, hogy bárkit jogellenesen képes befolyásolni.
- ✗ Soha ne engedje, hogy a vállalat nevében eljáró ügynökök, tanácsadók, képviselők vagy egyéb külső felek megkérdőjelezhetően cselekedjenek, vagy bárkit megvesztessenek.

4.6 JUTTATÁSOK, AJÁNDÉKOK ÉS ÜZLETI MEGHÍVÁSOK

Az üzleti juttatásokat, mint figyelemességeket széles körben alkalmazzák akár a jóindulat kifejezésére, akár a jóhiszemű, üzleti partnerek közti munkakapcsolat erősítésére. Ilyen juttatás (ami lehet ajándék, rendezvényre való meghívás vagy vendéglátás) azonban csak akkor adható, illetve fogadható el, ha azt nem a döntéshozatal tisztességtelen befolyásolása céljából adják és nem is kelti ennek látszatát.

Ajándéknak tekintünk minden olyan értékkel bíró tárgyat és szolgáltatást, melyeket egy személynek, vagy családtagjainak felajánlanak vagy azokat e személyek elfogadják. Az „ajándék” lehet természetbeni juttatás, például valamilyen használati tárgy, kedvező feltételek vagy árengedmények biztosítása egy termékre, vagy szolgáltatásra, kölcsön, gépjárműhasználat, utazási költségek fedezése, szabadidős létesítmények használata, belépőjegyek vagy ajándékutalványok juttatása a megajándékozott részére. Ugyanígy a juttatások fogalma alá esik a „szórakoztatás” és „vendéglátás” is, például az üzleti étkezés, szabadidős-, kulturális- vagy sportesemény stb.

A jogellenes befolyásolás szándékával adott bármilyen juttatás (ajándék vagy vendéglátás) vesztegetésnek minősül attól függetlenül, hogy milyen értéket képvisel, és hogy regisztrálták-e vagy sem. Amennyiben egy ajándékot udvariasságból, vagy gyakorlati megfontolásból nem lehet visszautasítani (például már le szállították és visszaküldése észszerűen nem megoldható), az érintett munkavállaló felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető feladata eldönteni, hogy engedélyezi-e az ajándék megtartását, vagy azt jótékony vagy közösségi célra kell felajánlani.

A korrupció elleni küzdelem egyik fontos eleme a juttatásokra, így az ajándékokra, rendezvényekre és vendéglátásra vonatkozó szabályok átláthatóságának megteremtése és alkalmazása. Ennek érdekében részletes ajándékozási szabályzatot fogadtunk el, ami meghatározza az egyes juttatások adásának és elfogadásának rendjét.

Követendő magatartás

- ✓ Ismerje meg és tartsa be az ajándékozással, üzleti meghívással kapcsolatos szabályokat, belső szabályzatokat és kerülje az olyan ügyleteket és körülményeket, melyek bármilyen szabálytalan magatartásnak akár csak látszatát kelthetik.
- ✓ Jelentse felettesének, ha Ön, vagy az Ön tevékenységére tekintettel bárki a jelen Kódex hatálya alá tartozó ajándékot kap, vagy vendéglátásban részesül. A felettes eldönti, hogy az ajándékot megtarthatja-e, fel kell-e ajánlani jótékony célokra, vagy vissza kell-e küldeni az ajándékozonak.
- ✓ Értéktől függetlenül fokozott körültekintéssel járjon el a hivatalos vagy közfeladatot ellátó személyek részére adandó ajándék vagy nyújtandó vendéglátás esetén.

Kerülendő magatartás

- * Soha ne adjon lehetőséget arra, hogy ajándékkal vagy vendéglátással befolyásolják üzleti döntéseit, még a látszatát is kerülje el annak, hogy ilyen jellegű befolyásnak volt, vagy lehetne kitéve.
- * Ne kérjen, vagy bátorítson meglévő, vagy lehetséges üzleti partnert arra, hogy bármilyen tárgyat adjon, vagy szívességet tegyen Önnek, attól függetlenül, hogy ez esetleg mennyire csekély értéket képvisel, különösen, ha olyan pozícióban van, hogy az adott partnerrel fennálló kapcsolatról, teljesítés igazolásáról, kifizetés engedélyezéséről, rá vonatkozó eladási árról vagy kedvezményről dönthet, illetve ezekre hatással lehet.
- * Soha ne ajánljon fel, adjon, kérjen, vagy fogadjon el olyan ajándékot vagy szórakoztatást, ami tisztességtelen befolyásolásnak, kenőpénznek, megvesztegetésnek, visszaosztásnak, vagy a jogszabályi előírások, szabályok megsértésének tűnhet (például amit a meghívott egyébként nem engedhetne meg magának, vagy nem tudna viszonozni); készpénzt, vagy azzal egyenértékű fizetőeszközt; olyan

ajándékot vagy szórakoztatást, amelyet valamilyen szívesség ellenében kérnek, vagy ajánlanak fel; személyi szolgáltatást.

- ✓ Ha kételyei vagy kérdései vannak az ajándékokkal kapcsolatban, vegye igénybe az Etikai és Compliance Vonalat.

4.7 CSALÁS

A csalás körébe tartozik minden szándékos megtévesztés, többek között a körülmények, tények szándékosan valóságtól eltérő bemutatása vagy ezek elhallgatása azzal a céllal, hogy előnyszerzés érdekében másokat cselekvésre bírjanak rá, és ezzel kárt okoznak. A csalás megvalósulhat személyes megtévesztés nélkül is, ha személyek vagy felek jogtalan haszonszerzés érdekében úgy játszanak össze a szabályos eljárások kijátszásával, hogy üzleti tevékenység vagy ügylet hamis látszatát keltik.

Elköteleztünk vagyunk a csalások elleni küzdelem mellett és nem tűrjük a csalárd gyakorlatok alkalmazását. Alapértékeink, eszközeink és jó hírnevünk védelme érdekében mindenkinek személyes felelőssége, hogy jóhiszeműen és a vonatkozó szabályoknak és előírásoknak megfelelően járjon el, éberrel ügyelve a csalásra utaló jelekre. Már az is következményekkel járhat, ha Vállalatunk vagy személyesen Ön szemet huny a csalásra utaló jelek felett.

Követendő magatartás

- ✓ Mindig a csalások megelőzésére irányuló jogszabályokkal, szabályzatokkal, intézkedésekkel és eljárásokkal összhangban járjon el.
- ✓ Figyeljen minden jelre, eseményre és ügyletre, ami a Vállalatot érintő csalásra utalhat.
- ✓ Mindig tényszerűen dokumentálja az eseményeket és az ügyleteket.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy az üzleti eljárások – így többek között a beszerzési-, teljesítésigazolási és számlabefogadási folyamatok –, átláthatóak legyenek és lehetővé tegyék a tisztességes és részrehajlástól mentes versenyt.
- ✓ Ha csalárd tevékenységre utaló jeleket észlel vagy ilyen tevékenységről tudomása van, haladéktalanul jelentse ezt a Compliance Officer felé vagy az Etikai és Compliance Vonalon.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne hamisítson vagy másítson meg semmilyen adatot, tanúsítványt vagy igazoló dokumentumot, és soha ne fogadjon be gyanús iratot.
- ✗ Ne vegyen részt olyan ügyletben, mely megítélése szerint csalásnak minősülhet, vagy csaláshoz vezethet.
- ✗ Soha ne kerülje meg az előírásokat, eljárásokat és ellenőrzéseket csak azért, hogy könnyebben és gyorsabban láthassa el feladatait.

4.8 PÉNZMOSÁS

Bár Vállalatunk nem tartozik a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény hatálya alá, a legmesszemenőbbekig elköteleztünk vagyunk a pénzmosást tiltó szabályok betartása mellett.

A pénzmosás a jogellenesen szerzett értékek elfedésének vagy legalizálásának folyamata, oly módon, hogy az érintett forrásokat vagy eszközöket legális üzleti tevékenységek során használják fel úgy, hogy azok bűncselekményhez köthető eredete vagy jellege rejtve marad.

Soha nem nézzük el, nem tesszük lehetővé és nem támogatjuk a pénzmosást, azaz:

- Soha nem veszünk részt bűncselekmények vagy terrorizmus finanszírozását célzó üzletben;
- A pénzmosás elleni folyamatok alkalmazásával a kockázatok minimalizálására törekszünk;
- Észszerű és megfelelő intézkedéseket teszünk üzleti partnereink feddhetetlenségének azonosítása és felmérése érdekében. A „Know Your Customer” alapelv mentén ismerjük meg a cég mögötti tényleges tulajdonosokat.

Követendő magatartás

- ✓ Jelentsen közvetlen felettesének minden pénzmosással kapcsolatos aggályt, gyanús tranzakciót és eseményt vagy használja erre az Etikai és Compliance Vonalat.
- ✓ Kellő körültekintéssel járjon el a Vállalatnak átadott pénzeszközök, áruk és eszközök tekintetében.
- ✓ Legyen óvatos a rendes vagy szokásos üzleti gyakorlattól eltérő kifizetések teljesítésével és az ilyen jellegű kifizetési igényekkel kapcsolatban.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne üzleteljen bűncselekmény elkövetésében feltételezhetően érintett személyekkel, bűncselekményből származó pénzeszközökkel, amíg nem vizsgálták meg és alaptalannak nem találták a gyanút.
- ✗ Soha ne ossza meg pénzmosással kapcsolatos gyanúját üzleti partnerekkel.
- ✗ Soha ne figyelmeztessen senkit, akiről tudja, hogy nyomozás folyik ellene. Ne hamisítson meg, ne titkoljon el, ne semmisítsen meg, és ne töröljön bizonyítékot.
- ✗ Soha ne szerezzen meg, használjon fel vagy őrizzen feltételezhetően bűncselekményből származó pénzt vagy tulajdont.
- ✗ Soha ne rejtse el bűncselekményből származó vagyont vagy eredetét vagy jellegét.
- ✗ Soha ne legyen részese bűncselekményekből származó vagyontárgyakat vagy jövedelmeket érintő megállapodásnak.

4.9 BENNFENTES KERESKEDELEM ÉS PIACMANIPULÁCIÓ

Bennfentes kereskedelem nem más, mint bennfentes információk jogszerűtlen felhasználása, közzététele anyagi előnyszerzés céljából. Ebbe a körbe olyan információk tartoznak, amelyek:

- nem nyilvánosan hozzáférhető;
- lényeges;
- közvetlenül vagy közvetett módon kapcsolódik a 4iG Csoporthoz (így különösen a 4iG Nyrt.-hez), annak értékpapírhoz, pénzügyi eszközeihez (pl. pénzpiaci eszköz, opció, határidős ügylet);
- és amelynek nyilvánosságra kerülése minden valószínűség szerint jelentős hatást gyakorolna az értékpapír árfolyamának alakulására.

Bennfentes információt részvényvásárlással, részvényeladással vagy egyéb részvényügylettel összefüggésben, akár saját, akár harmadik fél javára közvetlenül vagy közvetve felhasználni, illetve bármely illetéktelen harmadik személlyel megosztani, vagy jogosulatlanul feltárni szigorúan tilos!

Minden munkavállalónk köteles bizalmasan kezelni és óvni a bennfentesnek minősülő információkat, továbbá kötelesek betartani a bennfentes kereskedelemmel, a piaci manipulációval és a bennfentes információk jogosulatlan közzétételével összefüggésben, a jogszabályokban rögzített előírásokat.

Előbbi kötelezettségek nemcsak a munkavállalóinkra nézve, hanem valamennyi olyan személyre is vonatkoznak, akik a mindenkor hatályos magyar és európai uniós jogszabályok rendelkezései alapján a bármely, 4iG Csoporthoz tartozó tagvállalat tekintetében „bennfentes személynek” minősülnek.

Általános érvénnyel tiltjuk a bennfentes kereskedelmet, a piaci manipulációt és a bennfentes információk jogosulatlan közzétételét.

Követendő magatartás

- ✓ Amennyiben bizonytalan az információ bennfentes voltát illetően, forduljon a Compliance Officerhez vagy a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatóhoz!
- ✓ Legyen óvatos és védje a bennfentes információkat még a véletlen hozzáférhetővé tételtől is.
- ✓ Jelentse, ha úgy ítéli meg, hogy valaki bennfentes kereskedelembe vagy jogellenes piacbefolyásolásban érintett.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne vegyen, vagy adjon el pénzügyi eszközöket, ha ezekkel kapcsolatban bennfentes információkkal rendelkezik, és harmadik felet se utasítson erre.
- ✗ Előzetes jóváhagyás nélkül soha ne osszon meg bennfentes információt jogosulatlan személlyel se a Vállalaton belül, sem pedig a Vállalaton kívül, beleértve a hozzátartozókat is.
- ✗ Soha ne terjesszen piaci pletykákat vagy hamis információkat a pénzeszközök árfolyamának befolyásolása céljából.
- ✗ Soha ne szivárogtasson ki bennfentes információkat és ne adjon tippeket másnak sem bennfentes információ alapján.
- ✗ Soha ne használjon fel bennfentes információt értékpapírokkal történő kereskedelemhez, és másnak se tegyen erre javaslatot.

4.10 TÉNYSZERŰ NYILVÁNTARTÁSOK ÉS AZ ÜZLETI FOLYAMATOK INTEGRITÁSA

A nyilvántartások és jelentések a vállalati működés lényeges elemei, melyeket a valóságnak megfelelően és átfogó módon kell elkészíteni. Becsületesen, pontosan és tárgyilagosan vezetjük és készítjük a vállalati nyilvántartásokat és jelentéseket.

Követendő magatartás

- ✓ Tájékozódjon, hogy milyen információkat kell nyilvántartásba venni és megfelelően kezelni, illetve melyeket nem.
- ✓ Minden jelentést, értékelést és javaslatot becsületesen és a maga teljességében készítse el.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a döntések megfelelően megalapozottak legyenek.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne vezesse félre a vállalatok döntés meghozatalára jogosult vezetőit, személyeit bármely információ hamis színben való feltüntetésével, eltitkolásával vagy meghamisításával.
- ✗ Soha ne rögzítsen, vagy tüntessen fel szándékosan hamis vagy félrevezető adatokat rendszerben, jelentésben, dokumentumban, nyilvántartásban, vagy költségelszámolásban.
- ✗ Soha ne hamisítson meg semmilyen kimutatót, jelentést vagy nyilvántartást.

- ✓ Gondoskodjon minden ügylet megfelelő engedélyeztetéséről, pontos és teljeskörű rögzítéséről.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden érintett megfelelő jogosultságokkal és beállításokkal rendelkezzen a vállalati rendszerekben.
- ✓ A szabályzatokban foglaltakkal összhangban és pontosan kezelje, ellenőrizze és engedélyezze a költségfordításokat.
- ✗ Ne próbáljon meg másokat rávenni arra, hogy bármi olyat tegyenek, ami veszélyeztetheti a nyilvántartások és jelentések teljességét és épségét.
- ✗ Soha ne titkoljon el, változtasson, illetve semmisítsen meg, vagy manipuláljon más módon folyamatban vagy függőben lévő, jövőbeni vagy várható audithoz, bírósági eljáráshoz, kormányzati vagy hatósági vizsgálathoz kapcsolódó vállalati információt vagy vagyontárgyat.
- ✗ Ne értékesítsen, ruházzon át, vagy selejtezzon le vállalati vagyontárgyat a megfelelő bizonylatok és felhatalmazás nélkül.
- ✗ Megfelelő felhatalmazás hiányában soha ne vállaljon a Vállalat nevében szerződéses kötelezettségeket.
- ✗ Előzetes jóváhagyás nélkül ne távolítson el és ne semmisítsen meg bizonylatokat, nyilvántartási adatokat a megadott megőrzési idő lejárta előtt.

5. ETIKUS MUNKAVÉGZÉS ELVEI

Felelősek vagyunk a részvényesi befektetések védelméért és olyan hosszú távú megtérülés biztosításáért, mely az iparág más vezető vállalataival összehasonlításban is versenyképes. Ennek érdekében kerüljük az összeférhetetlenséget. Védjük a vállalati érdekeket, tárgyi eszközöket, üzleti titkokat, szellemi tulajdont és biztosítjuk a személyes adatok megfelelő védelmét és az adatbiztonságot.

A nyilvántartások és jelentések közé tartoznak a pénzügyi (számviteli) és nem pénzügyi információk, mint például a projekteírások és projekteredmények, a technológiai adatok, a teljesítményértékelések, a HR nyilvántartások, a fenntarthatósági teljesítményünkről, társadalmi és emberi jogi hatásairól szóló információk és minden, az üzleti működést alátámasztó egyéb információ, melyet jogszabályok írnak elő, a döntéshozatal, vagy tagvállalati tudásbázisunk építése szempontjából fontos.

A nyilvántartások meghamisítása vagy a tények hamis színben történő feltüntetése nem lehet sem indokolható, sem elfogadható. Nem tűrünk semmilyen hamis beszámolót, nem tűrjük a tények eltitkolását a jelentésekben és ugyanazon adatok más helyzetben eltérő, pillanatnyi céloknak megfelelő értelmezését.

A pénzügyi- és nem pénzügyi nyilvántartások és jelentések integritása alapvető fontosságú a jó döntéshozatalhoz, hitelességünk és jó hírnevünk védelme, jogszabályi és szabályozói kötelezettségeink, a részvényesekkel és minden külső érintettel szemben fennálló felelősségünk teljesítése érdekében.

A nyilvántartások és jelentések szabályos, átfogó és hatékony kezelésének hiánya jelentős üzleti kockázatokat hordoz, jogkövetkezményekkel, pénzügyi- és versenyképességi károkkal járhat és árthat a jó hírnévnek.

5.1 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ELKERÜLÉSE

A munkavállalók kötelesek elkerülni minden olyan helyzetet, amely a munkavállaló és Vállalatunk, vagy valamely 4iG Csoporthoz tartozó tagvállalat érdekei között ellentétet keletkeztet, vagy ilyen ellentét látszatát kelti. Minden munkavállalóval szemben elvárás, hogy szükség esetén tanácsot kérjen az összeférhetetlenség elkerülése érdekében, illetve a munkavállaló minden lehetséges összeférhetetlenségről köteles tájékoztatni az illetékes vezetőt, és annak jóváhagyását kérni. Az összeférhetetlenség megítélése érdekében a Compliance Officer iránymutatását is kérheti.

Munkaviszonya fennállása alatt a munkavállaló nem folytathat olyan üzleti, vagy egyéb tevékenységet, amely összeférhetetlenséget teremt, és ezáltal veszélyezteti Vállalatunk jogszerű gazdasági érdekeit.

Tiszteletben tartjuk a munkavállalók magánélethez fűződő jogait, és alapvetően nem tartjuk számon, hogy mit csinálnak munkaidőn kívül. Ugyanakkor közöttünk és munkavállalóink között, illetve más partnereink között bizalmi kapcsolat áll fenn, ahol összeférhetetlenség merülhet fel abban az esetben, ha egy munkavállaló magánügyei esetleg nem összeegyeztethetők az érdekeinkkel.

Személyes kapcsolat, külső tevékenységekben való részvétel vagy más üzleti vállalkozásban fennálló érdekelttség ténylegesen, vagy látszólag sem befolyásolhatja a döntéseket. A munkavállalóknak kerülniük kell az összeférhetetlenséggel járó helyzeteket és tartózkodniuk kell minden olyan tevékenységtől, ami bármilyen módon akadályozhatja őket abban, hogy a nevünkben eljárva elfogulatlan és objektív döntéseket hozzanak, vagy amelyek veszélyeztetik az érdekeinket.

Az összeférhetetlenséget okozó befolyásoló tényezők közé tartoznak többek között az alábbiak:

- Másodállás vagy megbízás;
- Társas vagy egyéni vállalkozásban való részvétel;
- Közeli hozzátartozók munkakörei és kapcsolatai; közeli hozzátartozója, vagy Önnel közeli kapcsolatot ápoló személy a beosztottja vagy felettese;
- Befektetések;
- Ténylegesen vagy látszólag a szakmai döntések befolyásolásra alkalmas személyes kapcsolat.

Követendő magatartás

- ✓ Tájékoztassa felettesét minden Ön által végzett külső munkáról és nyújtott külső szolgáltatásról, versenytársakkal, ügyfelekkel, beszállítókkal vagy szerződött partnerekkel kialakított kapcsolatairól, és ezekre vonatkozóan kérje írásos jóváhagyását.
- ✓ Jelezze felettesének, ha versenytildalmi, vagy titoktartási kötelezettség miatt egy adott munkakörben Ön nem alkalmazható.
- ✓ Értesítse felettesét, ha egy versenytárs, ügyfél, beszállító vagy szerződött partner vállalatába kíván befektetni, és kérje írásos jóváhagyását – kivéve a nyilvánosan forgalmazott részvényeket érintő ügyleteket.
- ✓ Bármely külső testületi beosztásra vonatkozóan kérjen írásbeli jóváhagyást, még mielőtt elfogadná.
- ✓ Értesítse felettesét, ha bármilyen kapcsolata tényleges vagy látszólagos összeférhetetlenséget okozhat.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne felügyelje, és ne legyen befolyása saját hozzátartozója, vagy Önnel közeli kapcsolatot ápoló személy munkaviszonyára vagy egyéb szerződéses kapcsolataira.
- ✗ Soha ne végezzen munkát és ne nyújtson szolgáltatásokat olyan vállalkozásnak, mellyel a Vállalatnál végzett munkája során is foglalkoznia kell.
- ✗ Soha ne szerezzen részesedést beszállító, kivittelező, megrendelő vagy ügyfél vállalatában, ha bármilyen módon részt vesz az érintett vállalkozással kapcsolatos kiválasztásban vagy értékelésben, tárgyalásokban vagy ügyletekben. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha ilyen felelősséggel rendelkező személy tartozik az Ön irányítása alá.

- ✓ Vegye igénybe az Etikai és Compliance Vonalat, ha bármilyen kételye, vagy kérdése van.

5.2 A VÁLLALATI VAGYON VÉDELME

Jelentős értéket képviselő tárgyi erőforrással és eszközökkel rendelkezünk. A munkavállalók kötelessége, hogy megvédjék, megfelelően és észszerűen használják ezeket az erőforrásokat és eszközöket. A vállalati erőforrásokat és eszközöket a munkavállalók kizárólag a javunkra használhatják.

Munkavállalóinknak, beszállítóinknak, kivitelezőinknek és üzleti partnereinknek felelősséget kell vállalniuk a vagyonunk épségéért, rendeltetésszerű, gazdaságos, felelősségteljes és hatékony használatáért. Munkavállalóink és az arra felhatalmazással rendelkező személyek kizárólag jogszerű és jóváhagyott üzleti célokra használhatják pénzeszközeinket, tárgyi eszközeinket és erőforrásainkat.

A munkavállalók számára kiadott hordozható és otthon használható üzleti eszközök (például hordozható számítógépek és mobiltelefonok, a munkahelyi gépjármű, üzemanyag kártya, üzleti bankkártya) a tulajdonukat képezik és ezeket ennek megfelelő gondossággal kell használni.

Követendő magatartás

- ✓ Haladéktalanul jelentse, ha Vállalatunk, vagy a 4iG Csoport valamely tagvállalatának tárgyi- és pénzeszközeit érintő nem megfelelő használatról, lopásról vagy pazarlásról szerez tudomást!
- ✓ A különböző tevékenységek tervezése és végrehajtása során mindig törekedjen a gazdaságos és takarékos megoldásokra, amelyek hosszú távon kímélik a tagvállalati forrásokat!

Kerülendő magatartás

- * Soha ne használja a vállalati vagyont és létesítményeket magáncélra, kivéve, ha a vonatkozó szabályokkal összhangban a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőtől erre kifejezett felhatalmazást kapott!
- * Munkaidőben személyes tevékenységet – lettese engedélye nélkül – ne végezzen!

5.3 ÜZLETI TITOK ÉS INFORMÁCIÓ VÉDELME

Kizárólag tisztességes és szigorúan jogszerű módon gyűjtünk adatokat. Mivel az információk, adatok és tudás kritikus fontosságú vagyonelemek, minden munkavállaló felelős a Vállalaton belül, vagy a Vállalat fennálló üzleti kapcsolatainak keretében létrehozott, érkezett, módosított, átadott, megosztott, tárolt vagy használt adatok bizalmas jellegének, sértetlenségének és hozzáférhetőségének védelméért ezek tényleges helyétől és megjelenési formájától függetlenül (elektronikus, papír-alapú, egyéb formátum stb.).

A munkavállalók a munkájuk során tudomásukra jutott, rájuk, a 4iG Csoportra és tagvállalataira, valamint az üzleti partnereinkre vonatkozó információkat, tényeket, adatokat, véleményt a 4iG Csoport, Vállalatunk és az üzleti partnerek ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles kezelni és megőrizni, azokat saját vagy más személy érdekében fel nem használhatja, illetve harmadik személy tudomására nem hozhatja. A munkavállalót titoktartási kötelezettsége munkaviszonya megszűnése után is köti.

Elvárjuk munkavállalóinktól, hogy üzleti titokként őrizzék meg mindazokat az információkat, amikhez tevékenységük során férnek hozzá és amely például kereskedelmi kapcsolatokra, ügyletekre, működésre, pénzügyi helyzetre, beruházásokra, vagy összegyűjtött megoldásokra, ismeretekre, ötletekre vonatkozik.

A munkavállaló nem adhat ki, illetve nem tehet közvetlenül vagy közvetve hozzáférhetővé a Vállalat, továbbá az üzleti körébe tartozó más gazdálkodó szervezet kereskedelmi kapcsolataira, ügyleteire, működésére, pénzügyi helyzetére, beruházásaira, tárgyalásaira, gazdasági eredményességére és terveire, üzletköreire, üzletfeleire, ügyfélkörére, szállítóira, az ezekhez kapcsolódó dokumentációkra, adathordozókra, vala-

mint a munkája során létrehozott és összegyűjtött megoldásokra, tényekre, adatokra, ismeretekre, ötletekre, elképzelésekre és egyéb információkra vonatkozó információt, vagy egyéb üzleti titkot képező információt az erre jogosult által esetileg írásban meghatározott személyek körén kívül.

Munkavállaló ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése ránk vagy más személyre hátrányos következménnyel járna, vagy amelyet a bizalmasnak minősített, illetve amelynek bizalmas voltát a munkavállalónak munkaköréből adódóan fel kellett ismernie.

Munkavállalóink számára tilos, hogy más vállalkozás üzleti titkait tisztességtelen módon szerezzék meg vagy használják fel, mással jogosulatlanul közöljék vagy azt nyilvánosságra hozzák. Üzleti titok tisztességtelen módon való megszerzésének minősül az is, ha az üzleti titkot a jogosult hozzájárulása nélkül, a vele bizalmi viszonyban vagy üzleti kapcsolatban álló személy közreműködésével szerezték meg.

Előzetes írásos hozzájárulás nélkül a munkavállaló a Vállalatra vonatkozó egyéb tény, adatot vagy információt sem közölhet harmadik személyekkel, továbbá tilos bármi olyat tenni, ami lehetővé teszi, hogy e tényekhez, adatokhoz és információkhoz harmadik személyek hozzáférjenek.

Követendő magatartás

- ✓ Megfelelő körültekintéssel járjon el mind a külső, mind a belső kommunikáció tekintetében.
- ✓ Tartsa be a titoktartási és az egyéb vonatkozó szabályzatokat, használjon figyelmeztető jelzést a bizalmas információk osztályozása és védelme érdekében. A szükséges mérték elve alapján korlátozza az üzleti információkhoz való hozzáférést.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden bizalmas információhoz hozzáférő munkavállaló és külső fél – beleértve a lehetséges üzleti partnereket is –, rendelkezzen aláírt titoktartási nyilatkozattal vagy győződjön meg arról, hogy megfelelő titoktartási kötelezettség jogszabály erejénél fogva terheli őket.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne tegyen semmilyen nyilatkozatot, ha nem Ön az adott információ megosztására felhatalmazott személy.
- ✗ Ne kérjen és ne férjen hozzá titkos információhoz semmilyen forrásból, különösen az üzleti partnerek és versenytársak vonatkozásában, és ne tegyen kísérletet korlátozottan hozzáférhető információ megszerzésére.
- ✗ Ne tegye közzé vagy külső fél számára hozzáférhetővé az ügyfelek, beszállítók, üzleti partnerek bizalmas üzleti információit.
- ✗ Ne tegyen közzé és ne használjon külső fél tulajdonát képező bizalmas információkat.

5.4 ADATVÉDELEM ÉS ADATBIZTONSÁG

A személyes adatok védelméhez fűződő jog mindenkit megillet. Elismerjük az emberek magánélet tiszteltben tartásához és személyes adataik védelméhez fűződő jogát. A vonatkozó jogszabályok szerint a Vállalatunk felelős a személyes adatok védelméért, továbbá azért, hogy a személyes adatok kezelése megfeleljen a vonatkozó jogi követelményeknek.

Tevékenységünkől adódóan elköteleztettek vagyunk a kiberbiztonsági kultúra kialakításának elősegítése mellett, amelyet a teljes értékláncában ösztönzünk. Elköteleztettek vagyunk továbbá a 4iG Csoporthoz tartozó tagvállalatok, az ügyfelek és partnerek elektronikusan tárolt adatainak bizalmas kezelése, sértetlenségének és hozzáférhetőségének megőrzése mellett az adatok teljes életciklusa, azok tárolása, feldolgozása és továbbítása során.

Megelőző biztonsági intézkedéseket teszünk az adatbázisokban tárolt személyes adatok védelmére, hogy elkerüljük a megsemmisülést, adatvesztést és a jogosulatlan hozzáférés kockázatát.

Ennek megfelelően:

- Minden, a tulajdonunkban vagy használatunkban álló informatikai infrastruktúra kezelése, használata és működése által érintett felhasználó köteles rendszeresen részt venni az információbiztonsági tudatosság elmélyítését szolgáló képzésen;
- Kizárólag hitelesített és megfelelő jogosultságokkal rendelkező felhasználók kaphatnak hozzáférést az információs infrastruktúrához a „szükséges mérték” elvének érvényesítése mellett.

A munkavégzéshez biztosított, a munkavállaló használatába adott eszközök (különös tekintettel a számítástechnikai eszközökre) és az azokra telepített programok, továbbá az elektronikus rendszereinken tárolt minden adat, illetve a munkavállalók által használt számítástechnikai eszközökön és adathordozókon a Vállalatunkkal és a munkavégzéssel kapcsolatban tárolt minden információ, adat, vállalati vagyonnak minősül.

A munkavégzéshez biztosított informatikai és telekommunikációs eszközök (számítógép, nyomtató, szkennel, telefon, fénymásoló stb.) kizárólag a munkához szükséges célra használhatók, azokra erre fel nem hatalmazott munkavállaló nem telepíthet és futtathat a szoftver állományunkon kívüli szoftver(ek)e)t.

Munkaidőben a nem munkavégzéssel kapcsolatos vállalati internethasználat – vállalati mobiltelefonon történő internethasználat kivételével – nem megengedett. A megfelelő biztonság biztosítása érdekében – a magánélet tiszteletben tartására vonatkozó és az adatvédelmi jogszabályok által biztosított kereteken belül – fenntartjuk a jogot, hogy a karbantartási-, üzleti-, és jogszabályi követelmények teljesítése érdekében hozzáférjen a munkahelyi eszközökhöz és a rajtuk tárolt adatokhoz.

Követendő magatartás

- ✓ A személyes adatokat átlátható módon kezelje és kizárólag tisztességes és törvényes célra használja (jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság)!
- ✓ Kizárólag olyan személyes adatokat gyűjtsön és kezeljen, melyek munkája elvégzéséhez és feladatai ellátásához szükségesek és megfelelőek (célhoz kötöttség)!
- ✓ A kezelt személyes adatok körét korlátozza a célhoz elengedhetetlenül szükséges információkra (adattakarékosság)!
- ✓ A személyes adatokat addig kezelje, míg az adatkezelés céljának elérése azt szükségessé teszi (korlátozott tárolhatóság)!
- ✓ Ezeket az adatokat kizárólag meghatározott eljárások alkalmazásával gyűjtse és kezelje, a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító módon tárolja, haladéktalanul jelezze az információs infrastruktúrát, az információs infrastruktúra bármely elemét, vagy a Vállalat tulajdonát képező bármilyen formában tárolt adatokat érintő káreseményeket, helytelen használatot és egyéb problémákat (integritás és bizalmas jelleg)!
- ✓ Mindig pontos és – szükség szerint – naprakész személyes adatokat kezeljen, az érintett

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne hagyjon személyes adatokat felügyelet nélkül, őrizetlenül (pl. laptopot parkoló autóban)!
- ✗ Soha ne próbáljon hozzáférni olyan személyes adatokhoz, amelyekhez nincs jogosultsága!
- ✗ Soha ne adjon ki személyes adatokat sem a Vállalatunkon belül, sem azon kívül, mielőtt meggyőződne arról, hogy helyesen és jogszerűen cselekszik!
- ✗ Ne éljen vissza személyes információkkal!
- ✗ Ne őrizze a személyes adatokat hosszabb ideig, mint amennyi az adatkezelés jogszerű célját tekintve szükséges (az egyes adatkezelési tevékenységekre vonatkozó törlési időket az adat-, illetőleg iratkezelésre irányadó belső szabályzatok rögzítik)!
- ✗ Soha ne használjon vállalati elektronikus rendszert nem engedélyezett célra, vagy adatok engedély nélküli továbbítására!

folyamat lehető legkorábbi szakaszában azonosítsa, kezelje és javítsa az elektronikusan tárolt adatok hibáit és hiányosságait (pontoság)!

- ✓ Korlátozza a személyes adatokhoz történő hozzáférést az erre jogosult személyek körére (hozzáférés-ellenőrzés)!

- * Soha ne használjon nem engedélyezett eszközöket (például nem biztonságos saját eszközöket) vállalati információk tárolására!

5.5 A SZELLEMI TULAJDON VÉDELME

A szellemi tulajdon az egyik legértékesebb eszközünk, mivel elengedhetetlen a versenyelőny fenntartásához. Szellemi tulajdon például a találmányok, a know-how, a szabadalmak, a védjegyek, az ipari formatervezési jogok, a szerzői jogok, a domain nevek, tudományos és műszaki tudás, valamint minden egyéb szellemi alkotáshoz fűződő jog.

Elvárjuk a munkavállalóktól a szellemi tulajdonunk védelmét, azokat a munkavállaló nem adhatja ki, illetve nem teheti közvetlenül vagy közvetve másoknak hozzáférhetővé. Az erőforrásaink felhasználásával létrehozott vagy beszerzett szellemi tulajdon a Vállalat, vagy a tagvállalat tulajdonává válik, és nem tekinthető sem magán-, sem személyes tulajdonnak.

A szellemi tulajdon védelme lehetővé teszi, hogy:

- megakadályozzuk, hogy azt bárki engedély nélkül használja;
- díjat számítsunk fel ezek használatáért.

Ennek szellemében tiszteljük mások munkáját, és odafigyelünk rá, hogy ne sértsük meg mások szellemi tulajdonhoz fűződő jogait, és ugyanezt várjuk el másoktól is.

Követendő magatartás

- ✓ Üzleti partnerekkel kötött szerződésekben egyértelműen rögzítse, hogy ki a szellemi tulajdon jogosultja.
- ✓ Több szellemi tulajdonjogi jogosultat érintő összetett projekt esetén jogászt kérjen fel a titoktartási megállapodások megszövegezésére.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a munkaszerződések, licenszek, adásvételi szerződések és technológia átadási megállapodások tartalmazzák a szellemi tulajdon megfelelő védelmét szolgáló feltételeket is.
- ✓ Szükség szerint tüntesse fel, ha az anyag szerzői jogvédelem alatt áll, valamint – eltérő megállapodás vagy jogszabályi rendelkezés hiányában - a szerző nevét és a megjelenés évét.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy új, vagy módosított termékek és szolgáltatások fejlesztése vagy értékesítése ne sértse mások szellemi tulajdonhoz fűződő jogait.

Kerülendő magatartás

- * Ne másoljon egy adott terméket vagy szolgáltatást a jogtulajdonos engedélye nélkül.
- * Megfelelő engedély (licenz) nélkül ne töltsön le programokat és ne telepítse azokat.
- * A szellemi tulajdonjogok jogosultjainak kifejezett engedélye nélkül ne használjon fel szerzői jogi oltalom alatt álló anyagokat vagy harmadik fél védjegyeit, logóit anyagok elkészítése során.

6. ÜZLETI KAPCSOLATOK ÉS FELELŐS KAPCSOLAT-TARTÁS

Elköteleztük magunkat a felelős és fenntartható üzletvitel szellemének és gyakorlatának teljes értékláncra történő kiterjesztése mellett. A bizalmon alapuló üzleti kapcsolatok kiépítésére és felelős kommunikációra törekszünk minden érintettel.

6.1 MINŐSÉGI KÖVETELMÉNYEK

Mindenkor törekszünk arra, hogy szolgáltatásaink, az általunk forgalmazott termékek, saját termékeink fejlesztése és szállítása megfeleljen a legszigorúbb minőségi előírásoknak. Minden tevékenységünket a vonatkozó jogszabályi és hatósági előírásoknak és saját, szigorú, belső minőségi követelményeinek megfelelően végezzük. Munkavállalóink kötelesek feladataikat mindenkor a minőség és jogkövetés iránti megengedhetetlen elkötelezettségünkkel összhangban végrehajtani, és a felmerülő minőségi kifogásokat és aggályokat a megfelelő csatornákon keresztül bejelenteni.

6.2 ÜZLETI PARTNERKAPCSOLATOK

Az ügyfelekkel, beszállítókkal, alvállalkozókkal és további üzleti partnerekkel kialakított őszinte és tisztességes megközelítés a sikeres és tartós üzleti kapcsolatok alapja. Ennek megfelelően figyelünk az ügyfelek, beszállítók és üzleti partnerek igényeire. Folyamatosan figyelemmel kísérjük, értékeljük és fejlesztjük a termékeinket, szolgáltatásainkat, technológiai megoldásainkat és üzleti folyamatainkat annak érdekében, hogy az értéklánc minden területén minőséget, biztonságot és innovatív megoldásokat nyújtsunk az ügyfeleinknek, vevőinknek.

Ügyfeleinkkel, vevőinkkel, beszállítóinkkal és egyéb üzleti partnereinkkel kialakított kapcsolataink a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülnek. Elköteleztük magunkat a szerződéses kötelezettségeink betartása mellett.

A munkavállalóknak szem előtt kell tartaniuk nem csupán azt, hogy a tőlük származó kommunikációt a Vállalatunk egészére vonatkozóan értelmezik, de jogvita, vagy hatósági vizsgálat során ez a kommunikáció fel is használható. A kommunikáció legyen mindig pontos és megfelelő, nem lehet félrevezető semmilyen formában.

Követendő magatartás

- ✓ A szóbeli és írásbeli kommunikációban a legszigorúbb magatartási szabályokat kövesse.
- ✓ Valós, naprakész, megfelelő, pontos és érthető információkat nyújtson a Vállalat tevékenységeiről, termékeiről és szolgáltatásairól.
- ✓ A kommunikáció során tényyszerű és helytálló információkat nyújtson.
- ✓ Minden üzlettel kapcsolatos információt kezeljen bizalmasan, ha nyilvánosságra hozatala nem engedélyezett.
- ✓ Legyen körültekintő a kommunikáció terén és kerülje a félrevezető megfogalmazásokat.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne nyújtson valótlan vagy félrevezető információt.
- ✗ Semmilyen üzleti kérdéssel kapcsolatban ne közöljön feltételezett véleményeket vagy személyes meglátásokat.
- ✗ Ne viccelődjön bizalmas információkkal és komoly ügyekkel kapcsolatban.
- ✗ Soha ne torzítsa el szándékosan információkat és ne adjon közre helytelen értelmezéseket pillanatnyi célok érdekében.

6.3 POLITIKAI TEVÉKENYSÉG

Nem kívánunk közvetlenül részt venni politikai tevékenységekben, nem fogalmazunk meg politikai célokat, és szigorúan betartjuk a vállalatok politikai szerepvállalására és a politikai hozzájárulásokra vonatkozó jogszabályi előírásokat.

Bátorítjuk azonban munkavállalóinkat, hogy választójoguk gyakorlásával részt vegyenek a politikában, elismerjük munkavállalóink politikai szerepvállaláshoz való jogát és nem tiltjuk, hogy politikai tevékenységet végezzenek. Ugyanakkor nem folytathatnak politikai tevékenységet a Vállalat nevében, eszközeivel, munkaidőben.

Követendő magatartás

- ✓ Ne feledkezzen meg arról, hogy saját politikai megnyilvánulásai nem azonosak a Vállalat álláspontjával, és még látszatát sem kelthetik annak, hogy a Vállalattól származnak.
- ✓ Ön nem a Vállalat nevében szólal meg, ezért tegye egyértelművé, hogy politikai nézetei és tevékenységei személyes megnyilvánulások és semmi közük a Vállalathoz.
- ✓ Tájékoztassa felettesét, ha a politikai tevékenységeivel kapcsolatban bármilyen összeférhetlenségi ok merülhet fel.

Kerülendő magatartás

- ✗ Politikai tevékenysége során soha ne használja a Vállalatunk vagy bármely másik tagvállalat, nevét, márkanévét, vagy arculati elemeit.
- ✗ Soha ne keltse annak látszatát, hogy a Vállalat elkötelezett lenne bármely politikai párt vagy mozgalom mellett.
- ✗ A Vállalat eszközeit soha ne használja politikai tevékenység támogatására.
- ✗ Munkahelyen ne végezzen politikai tevékenységeket (például: kampánytevékenység, adománygyűjtés stb.).
- ✗ Ne használja a Vállalat, vagy bármely tagvállalatánál betöltött munkakörét mások befolyásolására, politikus, politikai párt, vagy mozgalom támogatására.

6.4 KORMÁNYZATI KAPCSOLATOK

Működésünk során a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően, a vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban járunk el, kizárólag megengedett módszereket alkalmazunk.

Törekszünk arra, hogy jó és átlátható kapcsolatot alakítsunk ki kormányzati és EU tisztségviselőkkel és más külső érintettekkel, többek között az országos és nemzetközi szakmai szervezetek képviselőivel és tagjaival.

Lobbitevékenységet a helyi jogszabályi előírásoknak és szabályoknak megfelelően folytatunk a működésünk által érintett országokban. Egyes országokban külön jogszabályok korlátozzák a hivatalos-, a külföldi hivatalos vagy közfeladatot ellátó személyek által elfogadható ajándékok és vendéglátás értékét és jellegét, így erre különös figyelmet kell fordítani (a további részleteket az ajándékozással összefüggésben elfogadott belső szabályzata rögzíti).

Követendő magatartás

- ✓ Ismerje meg és mindig tartsa be a jogszabályi és szabályozói előírásokat.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne szegje meg az adózásra vonatkozó jogszabályi előírásokat.

- ✓ Nyíltan, de körültekintően működjön együtt hivatalos vagy közfeladatot ellátó személyekkel.
- ✓ Értse át felettesét és a Compliance Officer-t, kérjen tőlük tanácsot, mielőtt információt ad át bármilyen, rutin jellegűtől eltérő hatósági eljárás keretében.
- ✗ Soha ne vezessen félre büntető, vagy egyéb hatósági eljárásban az eljárást lefolytató személyt, illetve a hatóságot.
- ✗ Semmilyen módon ne akadályozza az arra feljogosított rendvédelmi- vagy felügyeleti szervek tisztségviselőit abban, hogy információkat, adatokat, bizonyítékokat vagy kimutatásokat gyűjtsenek.
- ✗ Soha ne titkoljon el, ne módosítson, és ne semmisítsen meg eljárás tárgyát képező dokumentumokat, adatokat vagy nyilvántartásokat.
- ✗ Semmilyen körülmény között ne akadályozzon meg más munkavállalót abban, hogy pontos információkat szolgáltatson.

6.5 TÁRSADALMI FELELŐSSÉGVÁLLALÁS

Elkötelezett vagyunk annak érdekében, hogy részesei legyünk annak a közösségnek és környezetnek, amelyben tevékenységünket végezzük, segítsük és fejlesztjük azt.

Rendszeresen, nyíltan és átlátható módon számolunk be az adományozási és szponzorációs tevékenységeinkről. A transzparens működés biztosítékeként kizárólag szabályozott és átlátható módon, az üzleti gyakorlatban alkalmazott elvek mentén működő vállalkozásokkal alakítunk ki együttműködést és csak ilyen vállalkozásokban veszünk részt.

Minden szponzorált és támogatott természetes személytől és szervezettől elvárjuk, hogy etikai értékeinkkel és elveinkkel összhangban járjon el. Fenntartjuk a jogot, hogy megszüntessük vagy visszavonjuk a támogatást, ha ennek kedvezményezettje az értékeinkkel ellentétesen cselekszik.

Követendő magatartás

- ✓ Törekedjen arra, hogy a társadalmi innovációt és a szociális vállalkozásokat támogató partnerséget hozzon létre.
- ✓ Ne feledkezzen meg arról, hogy minden vállalati szponzorációs és adományozási tevékenységnek összhangban kell lennie a Vállalatunk szabályzataival alapelveivel és normáival.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne adjon támogatást és ne adományozzon olyan természetes személynek vagy szervezetnek, akik megszegik a korrupcióval és kartell-megállapodásokkal, az emberi jogok és az egészségvédelmi, munkabiztonsági szabályok megsértésével szemben meghirdetett zéró tolerancia elvét, súlyosan vagy ismétlődően megsértik a vállalat etikai értékeit.
- ✗ Ne adjon támogatást és ne adományozzon olyan természetes személynek vagy szervezetnek, akik bármilyen hátrányos megkülönböztést alkalmaznak, vagy nevüket, tevékenységeiket diszkriminatív gyakorlattal azonosítják.
- ✗ Ne szponzoráljon olyan eseményeket vagy személyeket, akik aránytalan mértékben károsítják a környezetet, vagy negatív hatással vannak a társadalomra, és nem rendelkeznek hatékony intézkedésekkel a tevékenységükből fakadó hatások mérséklésére.

6.6 NYILVÁNOS KÖZLEMÉNYEK, KÖZÖSSÉGI MÉDIA ÉS SAJTÓKAPCSOLATOK

A 4iG Csoporton belül a 4iG Nyrt. az általa kibocsátott részvények szabályozott piacra történő bevezetésével és az ilyen piacon történő forgalmazásával kapcsolatos közzétételi kötelezettségét a hatályos jogszabályokkal, a Budapesti Értéktőzsde bevezetési és forgalomban tartási szabályaival, valamint a belső szabályzataival összhangban teljesíti. E közzétételi kötelezettség a 4iG Csoport részeként Vállalatunkat is érintheti.

Ezért célunk, hogy minden általunk használt médián keresztül rendszeresen teljes, átfogó és megbízható információt tegyünk közzé tevékenységünkről és törekvéseinkről. Törekszünk arra, hogy pozitív és magas színvonalú szakmai kapcsolatokat alakítsunk ki a médiával. Vállalatunk nyílt, átlátható és kiegyensúlyozott két irányú kommunikációt folytat a külső érintettekkel.

Minden, a nevünkben a média felé irányuló nem reklámnak minősülő kommunikáció nyilvános közleménynek minősül, ami körültekintést, a jogi és médiával kapcsolatos kérdések alapos ismeretét igényli, és ennek megfelelően csak a 4iG Csoport Vállalati Kapcsolatok és Kommunikációs Igazgató és a 4iG Csoport Jogi és Szabályozási Igazgató jóváhagyása birtokában engedélyezett.

A közösségi médiában történő megjelenéseinket a 4iG Csoport Vállalati Kapcsolatok és Kommunikációs Igazgatóság koordinálja.

A munkavállalók közösségi médiában való jelenléte a magánszférába tartozik, és ezt Vállalatunk tiszteletben tartja. Felhívjuk azonban a munkavállalóink figyelmét a közösségi médiával kapcsolatos szükséges óvatosságra annak érdekében, hogy a Vállalat hírneve ne szenvedjen csorbát. Ennek érdekében a munkavállalók nem léphetnek fel a közösségi médiában a Vállalatunk nevében, nem tehetnek valótlan állításokat a tevékenységükről, nem értékelhetnek vállalati ügyeket objektíven nem igazolható szempontok alapján és nem használnak informatikai eszközöket a szabályzatainkkal ellentétben.

Követendő magatartás

- ✓ Mielőtt a média képviselőinek – akár nem hivatalos formában – vállalati ügyekben bármilyen tájékoztatást adna, értesítse a 4iG Csoport Vállalati Kapcsolatok és Kommunikációs Igazgatóságot és kérje tanácsukat és jóváhagyásukat.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden, nyilvános közleménynek minősülő tájékoztatással, például szakmai fórumokon tartandó előadással kapcsolatban rendelkezzen a 4iG Csoport Vállalati Kapcsolatok és Kommunikációs Igazgatóság és a 4iG Csoport Jogi és Szabályozási Igazgató jóváhagyásával.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden rendelkezésre bocsátott információ valós, helyes, teljes és pontos legyen.
- ✓ Járjon el felelősségteljesen a közösségi médiában.

Kerülendő magatartás

- * Megfelelő felhatalmazás nélkül ne tegyen közzé vállalati ügyeket érintő információkat.
- * Soha ne szolgáltatson félrevezető vagy valótlan információkat.
- * Soha ne tegyen közzé megfélemlítő, agresszív, sértő, kirekesztő, káros vagy bármilyen módon etikátlan hirdetést, véleményt vagy reklámot.

-
- ✓ Minden esetben tartsa be Vállalatunk etikai normáit, és vegye figyelembe, hogy kijelentéseit a Vállalatunk kommunikációjaként értelmezhetik, azaz kihatással lehet a vállalat általános megítélésére.