



Qualiroll Hungary Kft.

ÜZLETI

MAGATARTÁSI ÉS

ETIKAI KÓDEX

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS	- 4 -
2. AZ ÜZLETI MAGATARTÁSI ÉS ETIKAI KÓDEX CÉLJA	- 4 -
3. AZ ÜZLETI MAGATARTÁSI ÉS ETIKAI KÓDEX HATÁLYA ÉS A KÓDEXBEN LEÍRTAK BETARTÁSA	- 5 -
4. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	- 5 -
5. TÁRSADALMI FELELŐSSÉG	- 6 -
5.1 Jogszabályoknak való megfelelés	- 6 -
5.2 Az emberi jogok elismerése és tiszteletben tartása	- 6 -
5.3 Tisztességes foglalkoztatás, munkakörülmények, egészség- és munkavédelem	- 6 -
5.4. Munkaidő és méltányos bérezés	- 6 -
5.5 Gyermekmunka, kényszermunka és rabszolgaság tiltása	- 6 -
5.6 Diszkrimináció és zaklatás tilalma	- 7 -
5.7 Politikai és vallási tevékenység	- 7 -
6. ÖKOLÓGIAI FELELŐSSÉG	- 7 -
6.1 Fenntarthatóság: Emberek + Profit + Föld	- 7 -
6.2 Egészség, biztonság és környezetvédelem	- 7 -
6.3 Veszélyes anyagok kezelése, felhasználása	- 7 -
7. ALAPELVEK	- 8 -
7.1 Tisztességes verseny és üzleti működés	- 8 -
7.2. Antikorrupció, pénzmosás és antiterrorizmus	- 8 -
7.3. Vagyonvédelem és vállalati eszközök megfelelő használata	- 8 -
7.4. Bizalmasság, információ biztonság, üzleti titok és szellemi tulajdon védelem	- 9 -
7.5. Számvitel, valós beszámolás és pénzügyi integritás	- 9 -
7.6. Csalás megelőzés	- 9 -
7.7. Összeférhetetlenség	- 9 -
7.8. Adatvédelem, személyes adatok védelme	- 10 -
8. ETIKAI SZABÁLYOK	- 10 -
8.1 Etikai alapelvek/értékek, etikai döntéshozatal	- 10 -
8.2 Etikai szabályok általános követelményei	- 10 -
8.3 Etikai szabályok tartalmi követelményei, üzleti etika	- 10 -
8.3.1 Üzleti partnerekkel való kapcsolat	- 10 -
8.3.2 Információk kezelése	- 11 -

8.3.3 Információk közlése kollégáknak.....	- 11 -
8.3.4 Üzleti titok megtartása harmadik féllel szemben	- 11 -
8.3.5 Információ szolgáltatás a média számára	- 11 -
8.3.6 Kapcsolat a munkatársakkal (belső kapcsolatok)	- 12 -
8.3.7 Esélyegyenlőség (hátrányos megkülönböztetés tilalma).....	- 12 -
8.3.8 Ajándékok és vendéglátás	- 12 -
8.3.9 Egyéb elvárások és rendelkezések.....	- 12 -
8.4. Etikai vétségek kivizsgálása és jogkövetkezményei	- 13 -
8.4.1 Eljárásrend	- 13 -
8.4.2 Jogkövetkezmények	- 13 -
8.4.3 Felelősségek	- 14 -
8.4.4 Hatályba léptető rendelkezések	- 14 -
8.5 Az Etikai Kódex közzététele	- 14 -

1. BEVEZETÉS

A **Qualiroll Hungary Kft.** (a továbbiakban együttesen „Qualiroll/Társaság”) elkötelezett az ökológiailag és társadalmilag felelős vállalatirányítás mellett. Ugyanezt a magatartást várjuk el minden beszállítónktól és üzleti partnerektől. Arra törekszünk, hogy üzleti tevékenységeinket és termékeinket/szolgáltatásainkat a fenntarthatóság jegyében folyamatosan optimalizáljuk, és felkérjük beszállítóinkat, hogy a holisztikus megközelítés szellemében járuljanak hozzá ehhez.

Az etikus magatartás iránti elkötelezettségünk és a szilárd etikai alapok a Qualiroll működésének egyik legfontosabb elemei. Elköteleztünk vagyunk a korrekt, etikai kultúrán és megfelelően alapuló üzleti működés mellett.

Hosszú távon csak úgy nézhetünk szembe a versenypiac kihívásaival, ha mind személyesen, mind vállalatként erkölcsi felelősséget vállalunk elveinkért. Munkatársaink tevékenységük során kötelesek törvényesen, etikusan és a Társaság érdekeinek megfelelően eljárni.

Köszönetet mondunk értékeink megtartásáért és annak támogatásáért, hogy helyesen működünk. Ami nem csak azt jelenti, hogy gondosan megalkotott, tisztességesen árazott és magas minőségű termékeket és szolgáltatásokat kínálunk, hanem azt is, hogy mindig szem előtt tartjuk a tisztességességet és becsületességet. Csak olyan szállítótól szerzünk be anyagokat, akinek kifogástalan az emberi jogok és megfelelési szabályok tiszteletben tartásával kapcsolatos háttere, biztosítjuk ellátási láncunk tisztaságát, és figyelemmel kísérjük, hogy teljes működésünk megfeleljen a Kódexünknek.

2. AZ ÜZLETI MAGATARTÁSI ÉS ETIKAI KÓDEX CÉLJA

Ez a Qualiroll Hungary Kft. ÜZLETI MAGATARTÁSI ÉS ETIKAI KÓDEXE, amely tartalmazza etikai elkötelezettségünket a törvényes, etikus és átlátható üzletmenet iránt és útmutatóul szolgál valamennyi érintettük számára a megfelelő üzleti magatartás kialakításához.

Ez a dokumentum érvényes a teljes személyzetre, aki Qualiroll számára dolgozik (beleértve a vezetőket, munkavállalókat, ideiglenes, bérelt, gyakornok, alvállalkozó és tanácsadó munkaerőt is), valamint azokra a szervezetekre, akikkel üzleti kapcsolatba kerülünk.

A Qualiroll Hungary Kft. elvárja a személyzettől, hogy a munkával összefüggő minden ügyben pártatlan és őszinte legyen. A teljes személyzet felel azért, hogy általánosan jóhiszeműen járjon el, és hogy ne tegyen semmi olyat, ami a munkakapcsolathoz szükséges bizalmat rombolja.

Vállalkozásunk sikere a munkavállalóinktól, vevőinktől kapott bizalom alapul. Az által nyerünk hitelességet, hogy ragaszkodunk a tisztességesség melletti elkötelezettségünkhöz, és hogy kizárólag etikus módon érjük el céljainkat. A teljes személyzettől elvárt, hogy tartsa magát jelen Kódexhez mind szakmai, mind személyes magatartása során, valamint kezeljen mindenkit tisztelettel, őszintén és tisztességesen.

A Társaságunk folyamatosan nyitott minden kérdésre, és nem tűr semmilyen büntetést vagy megtorlást azzal szemben, aki jóhiszeműen jelent egy nem megfelelő viselkedést.

A vezetőknek kiemelt felelőssége van azért, hogy magatartásukkal is kifejezzék jelen Kódex fontosságát, illetve felelősek azért, hogy minden felmerült etikai kérdéssel vagy aggodalommal időben foglalkozzanak. A munkavállalók kötelesek együttműködni minden lehetséges vagy állítólagos etikai vétség kivizsgálásában.

A Kódexnek nem megfelelő magatartás olyan vétségnek tekinthető, amely alapján fegyelmi (hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására irányuló) eljárásnak lehet helye, és megérdemelt esetekben a jogviszony megszüntetését is eredményezheti.

Elköteleztünk vagyunk azon erőfeszítések mellett, hogy értékeinket és normáinkat beszállítóink, alvállalkozóink, szolgáltatóink és partnereink teljes ellátási láncára alkalmazzuk.

3. AZ ÜZLETI MAGATARTÁSI ÉS ETIKAI KÓDEX HATÁLYA ÉS A KÓDEXBEN LEÍRTAK BETARTÁSA

A Kódex tárgyi hatálya kiterjed az Qualiroll valamennyi tevékenységére, illetve a Társaság belső szabályozási rendszerére és szabályozási eszközeire.

A Kódex személyi hatálya kiterjed a Qualiroll valamennyi szervezeti egységére, annak valamennyi vezetőjére és munkavállalójára, akik kötelesek a jelen Kódexben foglaltak szerint eljárni.

A Kódexben rögzítettek betartása az alanyi hatály alá tartozókra kötelező. A jelen Kódex előírásainak alkalmazását elvárjuk továbbá a Qualirollal kapcsolatban álló üzleti partnerektől (pl. szállítóktól és vevőktől) is.

A Kódex területi hatálya kiterjed a Qualiroll valamennyi telephelyére.

A Kódex időbeli hatálya kiterjed a jelen Kódex hatálybalépésétől, annak hatályon kívül helyezéséig terjedő időre. Minden esetben az utasítás szövegének mindenkor hatályos – időközben esetleg módosított – rendelkezései alkalmazandók.

Milyen kötelezettségek vonatkoznak a cégünk munkavállalóira, illetve foglalkoztatottakra?

Fontos, hogy a Qualiroll valamennyi munkavállalója megismerje és kövesse a jelen Kódexben előírt szabályokat. Általános elvárás a cég valamennyi munkavállalójával szemben, hogy:

- ✓ tanulmányozza és megismerje a Kódex valamennyi rendelkezéseit, és betartja a Kódexben foglaltakat;
- ✓ a munkavégzése során etikus módon, a jogszabályi előírásoknak és a Társaság céljainak és belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően jár el;
- ✓ ismeri a Qualiroll belső visszaélési-rendszerének mindenkor hatályos működési- és eljárásrendjét;
- ✓ amennyiben bármilyen kételye merül fel a jogsértésre, a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok előírásainak megsértésére vonatkozóan, bejelentést tesz a Társaság belső visszaélés-bejelentési csatornáján;
- ✓ visszaélés-bejelentéssel kapcsolatban összefüggő vizsgálat, etikai vizsgálat esetén teljes mértékben együttműködnek;
- ✓ gondoskodnak arról, hogy a Társaság üzleti partnerei (vevők, szállítók és egyéb üzleti partnerek) is megismerjék a Társaság etikai értékeit.

A fentiekben, illetve a jelen Kódexben leírtakat várja el a Qualiroll valamennyi üzleti partnerétől is.

A **Qualiroll Hungary Kft.** Kódexe elérhető az alábbi linken: <https://www.shop.qualiroll.hu>

4. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- ✓ A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- ✓ A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
- ✓ Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény;
- ✓ Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- ✓ A panaszokról, közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény;
- ✓ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet);
- ✓ A Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (International Labour Organization - ILO) a **Qualiroll Hungary Kft.** tevékenységére megfelelő ajánlásai.

Bármínemű jogszabályra történő hivatkozás úgy értelmezendő, mint az adott jogszabály hatályos (valamely későbbi jogszabály által módosított vagy azzal felváltott) változatára történő hivatkozás. A jelen Kódexben foglaltak – a felsorolt jogszabályokon túl – szabályozási háttere kiterjed továbbá a Magyarországon mindenkor hatályos jogszabályokra, valamint a Társaság valamennyi hatályos belső szabályzatára.

5. TÁRSADALMI FELELŐSSÉG

5.1 Jogszabályoknak való megfelelés

Tisztességesség melletti elkötelezettségünk a törvények és egyéb jogszabályok betartásával kezdődik. Ismerjük és betartjuk a törvényes üzletvitelhez szükséges jogszabályokat és szabályozásokat. Betartjuk valamennyi érvényesen vállalt szerződéses kötelezettségünket, és nem élünk vissza jogainkkal. Személyzetünknek mindig be kell tartani minden jogszabályt és szabályzatot, beleértve a Kódexet, és biztosítaniuk kell az ennek megfelelő működést.

Társaságunk törekszik az adók, járulékok és egyéb közhatalok pontos kifizetésére.

Figyelmet fordítunk a tevékenységünkhöz szükséges engedélyek, illetve bejelentések folyamatos meglétére.

5.2 Az emberi jogok elismerése és tiszteletben tartása

A Qualiroll tiszteletben tartja az elismert emberi jogokat. Elkötelezettek vagyunk minden ember és közösség méltósága és emberi jogainak tiszteletben tartása mellett, akikkel kapcsolatba kerülünk munkánk során. Semmilyen formában nem okozunk, illetve járulunk hozzá emberi jogi jogsértésekhez. Személyzetünk köteles mindenkit méltósággal, tisztelettel és törődéssel kezelni és megtartani emberi jogait.

5.3 Tisztességes foglalkoztatás, munkakörülmények, egészség- és munkavédelem

A cégünk elkötelezett a munkahelyi egyenlőség előmozdítása, valamint a jogszerű és tisztességes foglalkoztatási és javadalmazási gyakorlat megvalósítása iránt.

Elítéljük a jogellenes, tisztességtelen vagy etikátlan foglalkoztatás valamennyi formáját, amely kiharcolja a munkaerőt, rombolja a társadalombiztosítási rendszert, vagy adóelkerülésre szolgál, így pl. a bejelentés nélküli vagy „szürke” munkát, illetve fizetések visszatartását.

A cégünk biztonságos és egészséges munkakörülményeket biztosít dolgozói számára. Létesítményeiben rendszeresen ellenőrzi a munkakörülményeket, és ha szükséges, megteszi a szükséges javító intézkedéseket. Működése során figyelembe vesz minden, a tevékenységére vonatkozó technológiai és ökológiai irányelvet, támogatja a szigorúbb elvárásokat támogató szabványok elfogadását. Az egészségügyi, a környezet- és munkavédelmi rendszabályok, a technológiai fegyelem, valamint a munkájára vonatkozó egyéb szabályok betartásával minden munkavállalónak törekednie kell az egészségkárosodás megelőzésére, a környezeti ártalmak, és a környezetszennyezés elkerülésére.

5.4. Munkaidő és méltányos bérezés

A Qualiroll betartja az összes vonatkozó nemzeti törvényt és kötelező érvényű iparági szabványt a munkaidőre vonatkozóan, beleértve a túlórákat, a szüneteket és a fizetett szabadságot. Olyan béreket biztosít dolgozói számára, amelyek megfelelnek legalább a minimálisan megköveteltnek, és elegendőek ahhoz, hogy fedezzék az alapvető emberi szükségleteket az adott közösségben. A jogszabályok szerint fizeti az alkalmazottakat, biztosítva a munkavállalóknak minden törvényileg előírt bérezést és juttatást. A Qualiroll munkavállalói egyértelmű, részletes és rendszeres írásos tájékoztatást kapjanak javadalmazásuk összetételéről.

5.5 Gyermekmunka, kényszermunka és rabszolgaság tiltása

A Társaság elítéli a gyermekmunkát, valamint a gyermekek és kisebbségek kizsákmányolásának egyéb formáit. Nem végeztet sem kényszer- sem rabszolga-, sem gyermekmunkát és ilyen tevékenységet egyetlen partnerétől sem fogad el. A Társaság minden munkavállalójának és szerződéses partnerének tisztában kell lennie ezekkel az elvekkel, melyeket munkája során alkalmaznia kell.

5.6 Diszkrimináció és zaklatás tilalma

Egyenlő esélyeket biztosítunk a foglalkoztatás során és nem tűrjük a diszkriminációt, a zaklatás vagy durva bánásmód bármely formáját. Bármilyen szakmai szempontból lényegtelen tulajdonságra vagy körülményre alapozott, így pl. nem, családi állapot, kor, nemzeti vagy társadalmi vagy etnikai hovatartozás, szín, vallási vagy politikai vélemény, fogyatékoság, szexuális irányultság, érdekképviselési tagság, vagyoni, születési vagy más helyzet miatt közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés nem megengedett. Bármilyen diszkriminatív magatartás, zaklatás, megfélemlítés vagy zsarnokoskodás tilos.

A teljes személyzettől elvárt, hogy a legmagasabb szintű, kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedési formákhoz tartsák magukat minden szóbeli és írásbeli kommunikációjuk során, és tartózkodjanak minden zaklatástól, rágalmozástól vagy bármilyen olyan magatartástól, amit mások erőszakosnak, megfélemlítőnek, megalázónak vagy sértőnek tekinthetnek.

5.7 Politikai és vallási tevékenység

A Társaság dolgozói tiszteletben tartják egymás világnézetét, politikai meggyőződését, és munkaidőben semmilyen eszközzel nem befolyásolják egymás nézeteit. A munkavállalók ilyen irányú tevékenységük során kötelesek elkerülni minden, a Társaságra vonatkozó utalást, és kifejezetten tartózkodni attól, hogy véleményüket a Társaság álláspontjaként tüntessék fel. Ilyen irányú tevékenységük során a Társaság eszközeit és a Társaság által biztosított szolgáltatásokat (pl. mobiltelefon, laptop, gépjármű, internetkapcsolat stb.) akkor sem használhatják, ha egyébként azok magáncélú használatára jogosultak.

6. ÖKOLÓGIAI FELELŐSSÉG

6.1 Fenntarthatóság: Emberek + Profit + Föld

Elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy jelenlegi szükségleteinket a következő generációk lehetőségeinek veszélyeztetése nélkül elégítsük ki. Ezért a gazdasági, környezeti és társadalmi tényezőket együttesen vesszük figyelembe működésünk és üzleti döntéseink során.

6.2 Egészség, biztonság és környezetvédelem

Tiszta, biztonságos és egészséges munkakörnyezetet biztosítunk, és elkötelezettek vagyunk az egészséges környezet fenntartása iránt. Célunk a tevékenységünk természetes környezetre gyakorolt hatásaink lehető legkisebb mértékűre csökkentése. Erőfeszítéseket teszünk, hogy csökkentsük a véges erőforrások, mint az energia és a víz felhasználását, valamint a káros anyagok, mint például a hulladék kibocsátását. Kerüljük a talajszennyezést, a víz- és levegőszennyezést, a zajkibocsátást és a túlzott vízfogyasztást.

6.3 Veszélyes anyagok kezelése, felhasználása

Qualiroll Hungary Kft. a gyártás, beszerzés és kiszállítás során (belföldre vagy külföldre) nem használ semmilyen veszélyesnek minősülő anyagokat, mint például: volfrám, tantál, kobalt, higany, illetve bármilyen más veszélyes hulladékot vagy tartósan megmaradó szerves szennyező anyagokat.

Valamennyi személyzetnek mindig be kell tartania minden vonatkozó egészség, biztonság és környezetvédelmi jogszabályt, szabályzatot és szabályt.

7. ALAPELVEK

7.1 Tisztességes verseny és üzleti működés

Partnereinkkel való együttműködésünk bizalomra és a versenyjognak megfelelő kölcsönös előnyökre épül. Elköteleztünk vagyunk az etikus és tisztességes verseny iránt, miként termékeinket és szolgáltatásainkat minőségük, alkalmasságuk és versenyképes árak alapján értékesítjük. Önálló ár képzési és értékesítési döntéseket hozunk, és tiltott módon nem működünk együtt, illetve nem hangoljuk össze a működésünket versenytársakkal. Tartózkodunk a versenyt vagy partnereink jó hírét, illetve a versenytársaink hitelességét sértő magatartásoktól.

Nem kínálunk, és nem kérünk jogellenes kifizetéseket vagy szívességeket, nem veszünk részt olyan jogellenes megállapodásokban, amely bizonyos vevők kizárására irányul. Elköteleztünk vagyunk viszont valamennyi alkalmazandó kereskedelmi szabályozás, korlátozás, szankció és import-export embargó betartása mellett.

Nem engedjük a tisztességes versenyt sértő magatartásokat a versenytárgyalások, tenderek során.

Nem tartjuk vissza rosszhiszeműen, jogellenesen vagy indokolatlanul a partnereinknek járó kifizetéseket, és az ilyen gyakorlatot nem engedjük ellátási láncunkban, küzdünk a „lánctartozások” etikátlán gyakorlata ellen.

Személyzetünk felelős a tisztességes üzleti gyakorlat biztosításáért munkája során, és azért, hogy betartson minden versenyjogi, fogyasztóvédelmi és reklám szabályt. A vevőket és üzleti partnereket minden esetben tisztességesen és egyenlően kell kezelni, a termékeket és szolgáltatásokat tisztességes és pontos tájékoztatással kell megjeleníteni (tisztességes marketing és reklám), és valamennyi lényeges információt meg kell osztani.

7.2. Antikorrupció, pénzmosás és antiterrorizmus

Határozottan elítéljük, és nem tűrjük a korrupció minden formáját. Bármilyen üzletszerzési célból tilos közvetlenül vagy közvetetten ajánlani, ígérni, adni, kérni vagy elfogadni bármilyen tisztességtelen előnyt vagy juttatást. A tisztességtelen előny vagy juttatás lehet akár pénz, készpénz helyettesítő (pl. utalvány), ajándék, hitelkeret, árengedmény, utazás, személyes előny, szállás vagy szolgáltatás. Rendes eljárások biztosítása vagy felgyorsítása érdekében nem engedjük csúszópénzek (vagy „kenőpénz”) juttatását sem hivatalos személyeknek sem gazdasági szereplők alkalmazottainak. A korrupció magában foglalja a befolyással üzérkedést is, ha valaki azt a látszatot kelti, hogy egy döntéshozót tisztességtelenül befolyásol.

A korrupció akár üzletszerzési célból, akár más gazdasági előny megszerzése céljából súlyos visszaélésnek minősül. Ugyanígy a vesztegetés elfogadása vagy annak megengedése, hogy más vesztegetést fogadjon el, súlyos vétség. Személyzetünknek el kell tudnia számolni minden előnnyel, amit az üzleti tevékenység során szerzett, és tilos bármilyen vesztegetést adnia vagy elfogadnia, vagy bármely más korrump módon viselkednie. A pénzmosás magában foglalja a bűncselekményekből származó haszon birtoklását vagy bárminemű felhasználását. Tartalmazza továbbá a jogellenesen megszerzett pénz eredetének eltitkolására irányuló eljárás érdekében, hogy úgy tűnjön, a pénz törvényes forrásból származik. A Társaság nem támogatja a pénzmosást, nem segíti és nem támogatja azt. Az alkalmazottaknak tilos részt venni olyan tranzakciókban, amelyről tudják vagy sejtik, hogy bűncselekményből származó jövedelemmel kapcsolatos, tilos egyéb módon tudatosan vagy közvetlenül vagy közvetve részt venni bármely pénzmosási tevékenységben. A Társaság és alkalmazottak kötelesek biztosítani, hogy tudatosan nem vesznek részt terrorista tevékenységek finanszírozásában és azt egyébként sem támogatják és olyan gyakorlatot folytatnak, amelyek alapján tevékenységeik nem ütköznek terrorizmus elleni intézkedésekkel.

7.3. Vagyonvédelem és vállalati eszközök megfelelő használata

Felelősek vagyunk a vállalat erőforrásainak biztonságáért, védelméért és gazdaságos használatáért. Erőforrásaink, így az idő, anyagok, felszerelések és információ, csak jogszerű üzleti célra használható. Alkalomszerű magánhasználat megengedhető, ha az nem jogellenes, és ha nem befolyásolja a teljesítményt vagy rombolja a munkamorált.

Valamennyi személyzet köteles betartani a biztonsági intézkedéseket, és mind a materiális, mind az immateriális vállalati vagyont tisztelettel kezelni, azzal nem élhet vissza, és nem kezelheti hanyagul.

7.4. Bizalmasság, információ biztonság, üzleti titok és szellemi tulajdon védelem

Elkötelezettek vagyunk az üzleti információk teljességének, bizalmasságának és hozzáférhetőségének biztosítása iránt, ezért megfelelő technikai biztonsági megoldásokat alkalmazunk, aminek fenntartása minden személyzet kötelessége. Az üzleti titok magában foglal minden olyan információt, ami még nem került nyilvánosságra, és káros lenne a vállalat vagy vevői, üzleti partnerei számára, ha illetéktelenek számára hozzáférhetővé válna. Minden személyzet köteles az ilyen információt bizalmasan kezelni. Ez magában foglalja azt is, hogy senki sem kereskedhet egy értékpapírral, amíg olyan nem publikus információ birtokában van, ami hatással lehet az értékpapír árfolyamára, illetve ilyen információt nem oszthat meg másokkal. Valamennyi információbiztonságot szolgáló szabályt mindig be kell tartani.

Tiszteletben tartjuk mások szellemi tulajdonát. Helytelen eszközökkel nem szerzünk meg és nem törekszünk megszerezni üzleti titkokat vagy más védett vagy bizalmas információt. Nem veszünk részt védett szellemi tulajdon engedély nélküli használatában, másolásában, terjesztésben vagy megváltoztatásában.

7.5. Számvitel, valós beszámolás és pénzügyi integritás

Könyvelésünket, nyilvántartásainkat, számláinkat és pénzügyi jelentéseinket kellő részletességgel, valósághűen és tranzakcióinkat megfelelően tükröző módon vezetjük, illetve állítjuk össze. Elítéljük a pénzmosás valamennyi formáját, így elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy csak olyan partnerekkel lépünk gazdasági kapcsolatba, akik törvényes forrásokból jogszerű üzleti tevékenységet végeznek.

Elkötelezzük magunkat a tisztességes adózás mellett, és tartózkodunk minden adóelkerülő gyakorlattól, mint pl. a nyugta- vagy számlaadási kötelezettség elmulasztásától, vagy valótlan községi számlák elszámolásától. Valamennyi személyzet köteles betartani minden számviteli eljárást, és biztosítani gazdasági események megfelelő rögzítését és dokumentálását, valamint gondoskodni arról, hogy a közölt pénzügyi beszámolók teljesek, őszinték, pontosak, időszerűek és érthetőek. Tilos a könyvvizsgálat vagy bármely számviteli ellenőrzés tisztességtelen befolyásolása, manipulálása vagy félrevezetése.

7.6. Csalás megelőzés

A csalás vagy csalárd – azaz becsapásra, lopásra, megtévesztésre vagy hazugságra irányuló – magatartás etikátlan és az esetek többségében büntetendő. A csalás minden formája (ideértve pl. valótlan községi számlák, tanúsítványok vagy pénzügyi iratok hamisítása vagy megváltoztatása, vállalati eszközökkel visszaélés vagy eszközök eltulajdonítása, valótlan bejegyzés tétele pénzügyi vagy nem pénzügyi nyilvántartásban vagy jelentésben tilos).

7.7. Összeférhetlenség

Döntéseinknek objektív és tisztességes mérlegelésen kell alapulnia, és el kell kerülni a tisztességtelen befolyásolás lehetőségét. Az „összeférhetlenség” akkor alakulhat ki, ha egy munkavállaló személyes érdeke (ami lehet pl. baráti vagy családi kapcsolatokkal, egy vevővel, versenytárral, beszállítóval vagy alvállalkozóval fennálló viszonyal összefüggő) összeütközésbe kerül, vagy potenciálisan összeütközésbe kerülhet a Qualiroll érdekeivel. Annak megítélése, hogy fennáll-e összeférhetlenség, sokszor nem könnyű, ezért mindenkinek, akinek összeférhetlenséggel kapcsolatos kérdése merül fel, konzultálnia kell a vezetőséggel.

Összeférhetlenség eredhet például az alábbi helyzetekből:

- ✓ Munkaviszony (saját másodállás vagy családtag munkaviszonya) vagy gazdasági kapcsolat egy meglévő vagy potenciális vevővel, versenytárral beszállítóval vagy alvállalkozóval;

- ✓ Családtagok vagy közeli kapcsolatban álló személyek alkalmazása vagy felügyelete;
- ✓ Igazgatósági vagy más testületi tagság másik gazdasági társaságnál vagy egyéb szervezetnél;
- ✓ Jelentős befektetés vagy érdekeltség vevő, versenytárs, beszállító vagy alvállalkozó vállalkozásában;
- ✓ Személyes érdekeltség, juttatás vagy potenciális személyes haszon egy vállalati tranzakcióhoz kapcsolódóan.

Ha munkatársak személyes kapcsolatba kerülnek egymással, a magasabb beosztású munkatárs felelőssége, hogy ezt a vezetője tudomására hozza, és hogy meggyőződjön róla, hogy nem áll fenn összeférhetlenség.

7.8. Adatvédelem, személyes adatok védelme

Tiszteletben tartjuk mindenki személyiségi jogait és elismerjük vevőink, munkavállalóink és egyéb természetes személyek azon igényét, hogy biztosak lehessenek abban, hogy személyes adataikat megfelelően, kizárólag jogszerű üzleti célból kezelik. Elköteleztünk vagyunk az adatvédelmi jogszabályoknak való megfelelés iránt. Kizárólag olyan személyes adatokat szerzünk meg és kezelünk, ami szükséges, és megfelelő tájékoztatást adunk az érintetteknek e tevékenységekről. Megfelelő információbiztonsági intézkedésekkel biztosítjuk a személyes adatok bizalmasságát, teljességét és hozzáférhetőségét.

Személyzetünk köteles követni a vonatkozó jogszabályi elvárásokat, megfelelő gyakorlatokat alkalmazni, valamint betartani az adatkezelés és feldolgozás törvényességét biztosító eljárásokat.

8. ETIKAI SZABÁLYOK

8.1 Etikai alapelvek/értékek, etikai döntéshozatal

A Qualiroll központi értékei: őszinteség, tisztességesség, szavahihetőség, mások tisztelete, felelősség, számon kérhetőség, megbízhatóság, törvénytisztelet.

Az etikus viselkedés érték vezérelt döntéshozatalt jelent. Néhány kulcskérdés segíthet egy-egy etikátlan, helytelen vagy törvénytelen helyzet azonosításában.

Kérdezze meg magától: Amit teszek legális? • Összhangban van a vállalat értékeivel, etikájával? • Megfelel a Kódexnek és más szabálynak/szabályzatnak? • Tiszteletben tartom mások jogait? • Hogy festene, ha a címlapokra kerülne? • Hú vagyok ezzel a családomhoz, vállalatomhoz és magamhoz? • Ez a helyes? • Mit mondanék a gyermekemnek, mit tegyen ugyanebben a helyzetben? • Megkértek olyasmire, hogy másként tüntessenek fel valamilyen tény, vagy hogy eltérjek a rendes folyamattól?

8.2 Etikai szabályok általános követelményei

A foglalkoztatással kapcsolatosan a munkavállalók számára azonos esélyek adottak a Társaságon belül, kivéve azt a helyzetet, amikor rokon- vagy más relációs kapcsolat alapján összeférhetlenség jöhet létre. Munkavégzés során mindig a Társaság érdekeit kell szem előtt tartani, nem köthetők össze az üzleti és egyéni érdekek. A Társaság munkavállalóinak az üzleti tisztesség, a jóhiszeműség és elvárható magatartás, valamint a kifogástalan munkavégzés elveinek betartásával kell eljárnia. A munkavállalókkal szembeni elvárás, hogy munkavégzésük során érvényesüljön a kezdeményezőkézség és a kollégákkal való korrekt, jó viszony.

8.3 Etikai szabályok tartalmi követelményei, üzleti etika

8.3.1 Üzleti partnerekkel való kapcsolat

A Társaság legfőbb feladata, hogy szolgáltatásait ügyfelei megelégedésére végezze, tulajdonosai vagyonát, a vállalkozás piaci értékét nyereséges gazdasági tevékenységgel, hosszú távon növelje. Arra kell törekedni, hogy az üzleti döntésekben a bevételek és költségek (kiadások), valamint a megkívánt szolgáltatás színvonala optimális legyen. Különböző, lehetséges beszállítók között versenyhelyzet megteremtése (kialakítása) szükséges. A

döntéshozó munkatársak fordítsanak kellő figyelmet arra, hogy a beszállítók a műszaki paraméterek, az ár, megbízhatóság mellett elsősorban a minőségi követelményeknek feleljenek meg, mivel a beszállítók termékeinek, szolgáltatásainak minősége befolyásolja a Társaság szolgáltatásainak, működésének minőségét. A Qualiroll akkor lehet sikeres, ha ügyfeleik elégedettek és számukra szolgáltatásainkat magas színvonalon nyújtjuk, amelyre a Társaság minősítései is garanciát jelentenek. A Társaság munkatársai akkor járnak el helyesen, ha tudomásul veszik és megértik ügyfeleink igényeit – sőt, saját kezdeményezésben elébe mennek az igényeknek - és azt minden lehetséges, jogszerű és etikus módon megpróbálják megoldani, teljesíteni. A Társaság elvárja minden munkavállalójától, hogy magatartásával, tájékozottságával, felkészültségével megfelelő módon képviselje a Társaságot, ezáltal is kedvező kép alakulhasson ki a Qualiroll Hungary Kft.-ről.

8.3.2 Információk kezelése

A Társaság minden munkavállalójának tudatában kell lennie annak, hogyha a beosztásával járó felelősségéből és bizalomból adódóan a rábízott iratokba, dokumentumokba betekintést nyerhetnek, akkor a tudomásukra jutott információkat körültekintően kell kezelniük, nem csak harmadik féllel, hanem a kollégákkal szemben is.

8.3.3 Információk közlése kollégáknak

A Társaság működése, munkatársainak tevékenysége csak akkor lehet eredményes, ha mindenki rendelkezik megfelelő (széleskörű, alapos) információval. Minden olyan információ megosztása kötelező a munkatársakkal, amely a Társaságon belüli munkájuk végzéséhez szükséges, sőt azok az információk megosztása is, amelyek munkájukat segíti, a munkatársak fejlődését biztosítja. Azonban olyan információt nem szabad közölni, amely munkájuk végzéséhez egyáltalán nem szükséges, vagy olyan üzleti-, bank-, fizetési titkot tartalmaz, melyre az adott munkatársnak nincs szüksége. Minden munkatárs kötelessége, hogy a megszerzett információval a Társaság érdekeinek megfelelően dolgozzon, a megszerzett információt jogszerű és célhoz kötött módon – a fentiek betartásával - használja fel, adja tovább.

8.3.4 Üzleti titok megtartása harmadik féllel szemben

A Társaság munkavállalói jogosulatlan harmadik félnek sem alkalmazásuk során, sem azt követően legalább öt évig – személyes adatról időkorlátozás nélkül – nem adhatnak semmilyen információt, illetve nem tehetik lehetővé harmadik félnek jogosulatlanul a Társaság tevékenységére és/vagy ügyfeleire vonatkozó információkhoz való hozzáférést. Ebből a szempontból közömbös, hogy az információhoz illetéktelen személy a munkavállaló munkavégzése során vagy azon kívül fért hozzá. Ez természetesen nem vonatkozik a munkavállaló számára előírt adatszolgáltatási kötelezettségre. Tilos üzleti-, bank, és fizetési titkot, személyes adatot jogosulatlanul megszerezni, jogosulatlan számára elérhetővé tenni, felhasználni, nyilvánosságra hozni, kiszivároztatni. A Társaság munkavállalói számára saját és a munkatársai jövedelemével kapcsolatos információ megosztása tilos a többi munkatárssal, külsős, ill. partner cégek munkatársaival. Ez a tilalom nem vonatkozik azokra az esetekre, amikor valamely munkatárs jövedelmére vonatkozó információ ismerete vagy átadása egy másik munkatárs feladatellátásához szükséges.

8.3.5 Információ szolgáltatás a média számára

Amennyiben a Társaság egy munkavállalóját a Társaság tevékenységével kapcsolatosan megkeresi egy újságíró vagy riporter, a munkavállaló anélkül, hogy bármilyen nyilatkozatot tenne, köteles a megkereséssel élő személyt az ügyvezető igazgatóhoz irányítani. A Qualiroll munkatársa csak akkor nyilatkozhat a sajtónak, és egyéb médiának, amennyiben előzetesen egyeztet közvetlen vezetőjével, és az ügyvezető igazgatói hozzájárulást megkapta. Tilos bármely anyagot, ügyszeret, bizonylatot nem rendeltetésszerűen felhasználni.

8.3.6 Kapcsolat a munkatársakkal (belső kapcsolatok)

A Társaság munkájának sikerét és eredményességét nagyban befolyásolja a szervezeti egységeken belüli, illetve az egyes szervezeti egységek közötti kommunikáció, feladatmegosztás, segítségnyújtás. A munkavállaló akkor jár el helyesen, ha viselkedésével, tájékozottságával, segítőkészségével együttműködik kollegáival a szóban forgó ügy sikeres lezárása, megoldása érdekében. Minden munkavállalónak meg kell ismernie a Társaság stratégiai célkitűzéseit, és azokat a munkavégzése során szem előtt kell tartania. A munkafolyamatokat nem akadályozhatják személyes konfliktusok, azok feloldására törekedni kell. Nem fogadható el, ha személyes ellentétek miatt nem valósul meg a szabad információáramlás és/vagy a hatékony munkavégzés.

A szervezeti egységek közötti rivalizálás nem engedhető meg.

A szervezeti egységek vezetőinek elsődleges feladata, hogy az egységük átlátható működését megteremtsék, a feladat- és felelősségi köröket definiálják, illetve elősegítsék a munkafolyamatok racionalizálását. A szervezeti egységet vezetőknél mindent meg kell tenniük annak érdekében, hogy a szervezeti egységek között felmerült konfliktust kulturáltan, a Társaság érdekeit szem előtt tartva tárgyalásos úton rendezzék. A belső kommunikáció során figyelemmel kell lenni arra, hogy a feladatellátásához szükséges legkevesebb adat átadása célhoz kötötten, az adatbiztonság követelményének betartása mellett történjen.

8.3.7 Esélyegyenlőség (hátrányos megkülönböztetés tilalma)

A Quairollnál senki sem élvezhet előnyt, nem szenvedhet hátrányt neme, kora, származása, faji, nemzetiségi, felekezeti, politikai, rokonai hovatartozása, testi fogyatékosága, szexuális orientációja, érdekképviseleti szervezethez való tartozása vagy ezzel összefüggő tevékenysége miatt. Kivételt képeznek a törvényben szabályozott pozitív diszkriminációk.

8.3.8 Ajándékok és vendéglátás

El kell kerülni minden olyan magatartást, ami azt a látszatot keltheti, hogy személyes előnyökért cserébe kivételes elbánást keresünk, kapunk vagy adunk.

Üzleti udvariasságok vagy kedvességek lehetnek ajándékok, szívességek, étkezések, italok, szórakozás vagy más előnyök egy személytől vagy vállalatától, akivel üzleti kapcsolatban állunk vagy ezt állhatunk. Nem adunk, és nem fogadunk el olyasmint, ami tisztességtelen üzleti ösztönzőnek minősül, vagy észszerűen ilyennek látszik, vagy valamely jogszabályba, szabályzatba vagy elvbe ütközik, vagy egyébként zavarba ejtő/kellemetlen helyzetet eredményez. Személyzetünk soha nem használhat személyes forrásokat olyasmire, amit vállalati forrásokból sem lehetne megtenni.

Szokásos és a piac észszerű etikai elveinek megfelelő, alkalmi ajándékokat vagy vendéglátást felajánlhatunk és elfogadhatunk, ha nem eltúlzott, nem gyakori, illetve nem mutat gyakoriságot, és nem kelti azt a benyomást, hogy üzleti döntések befolyásolására szolgál. Csak alacsony értékű, jelentéktelen ajándékokat lehet elfogadni. Minden más ajándékot udvariasan vissza kell utasítani, vagy ha küldeményként érkezett, vissza kell küldeni. Ha a visszaküldés nem lehetséges, jótékonysági vagy közösségi célra kell felajánlani. Az ajándékozó, illetve a megajándékozott személy felelőssége mérlegelni, hogy egy ajándék megfelelő-e.

8.3.9 Egyéb elvárások és rendelkezések

Valamennyi munkavállalótól elvárt az egymás iránti tisztelet és a megbecsülés.

A Társaság területén – az ügyvezető igazgató előzetesen engedélye kivételével – tilos bármilyen árut bemutatni, értékesíteni, ill. a belső levelező hálózatot ilyen célra használni. Tilos a Társaság területén mindenfajta vallási, politikai és gazdasági (pl.: üzletépítés) agitációt kifejteni.

Alkohol és drog fogyasztása a Qualiroll területén szigorúan tilos! Aki alkoholos, vagy drogoktól befolyásolt állapotban jelenik meg munkahelyén, azzal szemben a munkahelyi vezetőjének azonnal kezdeményezni kell a munkaügyi vezetőnél munkajogi jogkövetkezmény alkalmazását, amely azonnali hatályú felmondás is lehet. Az alkoholfogyasztás tilalma alól egyes ünnepi eseménykor az ügyvezető igazgató – eseteként – felmentést adhat.

A Társaság belső szabályzatainak ismerete mellett a Kódex alapelveinek ismerete, az azokhoz való alkalmazkodás alapfeltétele a munkavállalásnak, ezért a Kódex hatályba lépését követően minden munkavállaló hozzáférhet a társaság web-oldalán annak hatályos szövegéhez. A Kódexben foglaltak megszegése munkáltatói intézkedést, súlyosabb esetben a munkaszerződés azonnali hatályú felmondását vonhatja maga után. Amennyiben a jelen szabályok alkalmazásával kapcsolatban egy alkalmazottnak kétségei vannak a teendő intézkedéssel kapcsolatban, kérje felettese vagy a munkaügyi vezető tanácsát.

8.4. Etikai vétségek kivizsgálása és jogkövetkezményei

8.4.1 Eljárásrend

Amennyiben a Qualiroll bármely munkatársa a Kódexben meghatározott etikai vétségről szerez tudomást, köteles azt jelenteni a Társaság belső visszaélés-bejelentési rendszerében vagy a munkahelyi vezetőnek /csoportvezetőnek.

Valószínűsíthető etikai vétséget a Társaság bármely alkalmazottja bejelenthet az alábbi módokon:

- szóban, személyesen a munkaügyi vezető részére történő közléssel;
- a munkahelyi vagy csoportvezető részére címzett, postai úton megküldött levélben vagy e-mailben, megadva személyes adatait;
- anonim online bejelentő felület kitöltésével.

A bejelentésben meg kell jelölni:

- a vélelmezett etikai vétséget;
- azt a személyt/jogi személyt, akinek vonatkozásában a bejelentő álláspontja szerint a vélelmezett etikai vétség felmerült;
- az etikai vétség bizonyítására rendelkezésre álló bizonyítási eszközöket.

A szóban tett bejelentés tartalmáról a munkaügyi vezető jegyzőkönyvet vesz fel és a bejelentésekről nyilvántartást vezet. A papíralapú dokumentumokat a munkaügyi vezető köteles zárt szekrényben tárolni, az elektronikus dokumentumokat pedig kizárólag a személyes meghajtóján tárolhatja.

A bejelentés kivizsgálására eseti Etikai Bizottság alakul, melynek tagjai, a bejelentéssel érintett munkatárs által megjelölt munkavállaló, az ügyvezető.

Az eseti Etikai Bizottság a bejelentést 30 napon belül kivizsgálja és indoklással ellátott döntési javaslatot terjeszt az igazgató elé. A vizsgálat során a bejelentéssel érintett munkatársat kötelező meghallgatni, és álláspontját a döntési javaslatban rögzíteni.

Az eseti Etikai Bizottság a vizsgálat során a Qualiroll valamennyi iratába, szerződésébe, dokumentációjába, adatbázisába, valamint az állandó és ad-hoc (alkalmi) bizottságok jegyzőkönyveibe betekinthez, valamint a Qualiroll munkavállalótól minden előzetes engedély nélkül felvilágosítást, tájékoztatást kérhet, jogosult minden papír alapú és elektronikus iratot, dokumentációt, adatot elkérni, azokat megtekinteni, azokról másolatokat készíteni.

Az eseti Etikai Bizottság a munkája során tudomására jutott információkat köteles bizalmasan kezelni és megőrizni.

Az eseti Etikai Bizottság döntési javaslata alapján a döntést a munkáltatói jogkört gyakorló hozza meg.

8.4.2 Jogkövetkezmények

Az etikai vétség következményei az irányadó jogszabályi előírások keretein belül kerülnek megállapításra. Ez a szóbeli figyelmeztetéstől egészen a munkaviszony és/vagy üzleti kapcsolat megszüntetéséig terjedhet. Amennyiben a vizsgálat alapján az etikai vétség megalapozottnak bizonyul, az igazgató az eset súlyától függően:

- szóbeli figyelmeztetésben részesítheti az etikai vétség elkövetőjét;
- azonnali hatályú felmondással megszüntetheti a jogsértő személy munkaviszonyát amennyiben alappal valószínűsíthető, hogy a munkaszerződésben, munkaköri leírásban, illetőleg a Qualiroll belső szabályzataiban, munkáltatói utasításban meghatározott kötelezettségeit - különösen: az üzleti és/vagy banktitokra, fizetési titokra vonatkozó fokozott titoktartási kötelezettséget, a munkautasítás végrehajtási kötelezettségét - szándékosan vagy súlyos gondatlanságból jelentős mértékben megszegte;

- kezdeményezi, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt térítse meg, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható;
- indokolt esetben, illetve amennyiben a vizsgálat bűncselekmény, vagy szabálysértés gyanúját állapítja meg, a jogsértő magatartást tanúsító személy felelősségre vonását kezdeményezi.

8.4.3 Felelőségek

Az alábbi munkatársak felelősek a következőkért:

ÜGYVEZETŐ FELEL: a Kódexben foglaltak betartásáért, előírásai betartásához szükséges – hatás- és jogkörébe tartozó - feltételek biztosításáért, hatályosításáért.

ÜGYVEZETŐ FELEL: az üzleti etikai szabályok betartásának koordinálásáért, az általa irányított területek tekintetében szerzett tapasztalatok feldolgozásáért és becsatornázásáért.

ÜGYVEZETŐ FELEL: olyan informatikai infrastruktúra biztosításáért, és intézkedések meghozataláért, amellyel Qualiroll megfelel a GDPR adatbiztonságra (személyes adatok biztonsága) vonatkozó követelményeinek, továbbá az Európai Adatvédelmi Testület véleményeiben, iránymutatásaiban, ajánlásaiban, és a felügyeleti hatóságok gyakorlatában foglalt adatbiztonsági követelményeknek.

A VEZETŐ BEOSZTÁSÚ MUNKATÁRSOK FELELNEK: a Kódexben rögzítettek egyöntetű és napi alkalmazásáért, annak biztosításáért, hogy a munkavállalók ismerjék az etikai normákat és annak rájuk vonatkozó kötelezettségeit, az irány- és példamutatásért.

A MUNKAVÁLLALÓK FELELNEK: a Kódex alanyi hatálya alá tartozó munkavállalók, illetve foglalkoztatottak felelősek annak biztosításáért, hogy az e Kódexben megfogalmazott etikai szabályok betartásra kerüljenek.

8.4.4 Hatályba léptető rendelkezések

Jelen Kódex előírásainak betartása a Kódex alanyi hatálya alá tartozó valamennyi munkatárs munkaköri kötelezettsége. A Kódex előírásainak be nem tartása az eset összes körülményétől és az ügyvezető igazgató, mint munkáltatói jogok gyakorlója döntésétől függően munkajogi következményeket vonhat maga után. Az előírások végrehajtása során a közreműködő munkavállalók önálló felelősséggel, jelen Kódexben a meghatározott elvek szerint, öntevékenyen, a legnagyobb gondossággal és a legteljesebb együttműködést tanúsítva kötelesek eljárni, jogaikat, kötelezettségeiket gyakorolni, illetőleg teljesíteni. Jelen Kódex a kihirdetéssel egyidejűleg válik érvényessé és hatályossá. Módosítása kizárólag írásban, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt ügyvezető igazgatói utasítással történhet.

8.5 Az Etikai Kódex közzététele

Ez az Etikai Kódex 2024.05.09 -én lép hatályba.

Kelt, dátum

Az aláíró teljes neve és beosztása, valamint az aláírás