



B+N

ÉLHETŐBB VILÁGÉRT
DOLGOZUNK

A B+N cégcsoport Nemzetközi Etikai Kódexe

1	Bevezetés.....	4
2	Definíciók.....	5
3	A Kódex tárgyi és személyi hatálya, tartalma és annak betartatása	5
4	A Cégcsoport irányelvei	5
4.1	Tisztességes eljárás elve.....	5
4.2	Feddhetetlenség elve.....	5
5	Munkavállalóktól elvárt szervezet iránti elkötelezettségek	6
5.1	A Vezetők speciális felelőssége.....	6
5.2	A hatályos jogszabályok és etikai normák betartása.....	6
5.3	Összeférhetetlenség	7
5.4	Társaságon kívüli üzleti tevékenység	8
5.4.1	A MUNKAVÁLLALÓ CÉGCSOPORTON KÍVÜLI ÜZLETI TEVÉKENYSÉGÉNEK MINŐSÜL:	8
5.4.2	A CÉGCSOPORTON KÍVÜLI ÜZLETI TEVÉKENYSÉGBŐL EREDŐ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ELKERÜLÉSE ÉRDEKÉBEN A MUNKAVÁLLALÓ KÖTELES BETARTANI AZ ALÁBBI SZABÁLYOKAT:	8
5.4.3	A MUNKAVÁLLALÓNAK KERÜLNI KELL MINDEN OLYAN TEVÉKENYSÉGET, AMELY KÖZVETLENÜL VERSENYEZNE A CÉGCSOPORTTAL:	8
5.5	Adatvédelem és titoktartási kötelezettség, védett és bizalmas információk.....	9
5.5.1	ADATVÉDELEM	9
5.5.1.1	A fentiek teljesítése érdekében a Munkavállaló feladatai a következők:	10
5.5.2	VAGYONVÉDELEM	11
5.5.2.1	A Vállalat vagyonának védelme érdekében a Munkavállaló köteles:	11
5.6	A cégcsoport jó hírnevének védelme	11
5.7	Közösségi média	12
5.7.1	A KÖZÖSSÉGI MÉDIA FELELŐS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI:	12
5.8	Köz- és médiakapcsolatok	12
5.8.1	A KÖVETKEZETES ÉS EGYÉRTELMŰ ÜZLETI KOMMUNIKÁCIÓ ELŐSEGÍTÉSE ÉRDEKÉBEN A KÖVETKEZŐ SZABÁLYOKAT KELL BETARTANI:	12
6	Etikai követelmények a Cégcsoport belső-, külső viszonyaiban	13
6.1	Emberi jogok tisztelete és egyenlő bánásmód követelménye	13

6.2	Együttműködés.....	13
6.3	Az információk megosztása, kommunikációs etika.....	14
6.4	Alapvető viselkedési, magatartási és öltözködési szabályok	14
6.5	Kompenzáció és munkaidő.....	15
6.6	Az egyesülési és kollektív tárgyalási szabadság	15
6.7	Diszkrimináció és zaklatás tilalma.....	16
6.8	Kényszer- és kötelező munka tilalma	16
6.9	Gyermekmunka tilalma.....	16
6.10	Szállítói kapcsolatok	17
6.11	Etikus és fenntartható áruk és anyagok beszerzése	17
7	Biztonságos munkakörnyezet	17
8	Környezetvédelem	18
9	Társadalmi felelősségvállalás	18
10	Etikai követelmények a Cégcsoport külső viszonyaiban	19
10.1	Elfogulatlan ügyintézés.....	19
10.2	A külső partnerekkel, tulajdonossal, hatóságokkal, közigazgatási szervekkel való kapcsolat ..	19
10.3	Vendégek fogadása	19
10.4	Ajándékok.....	19
11	A pénzmosás elleni szabályok betartása	20
12	Megvesztegetés elleni küzdelem	20
13	Etikátlan magatartás kivizsgálása	20
13.1	A vizsgálat során a munkavállalót az alábbi kötelezettségek terhelik:	20
14	Fegyelmi eljárás	21
15	Hatóságok.....	21

B+N NEMZETKÖZI ETIKAI KÓDEXE

1 Bevezetés

A B+N cégcsoport szakmai sikerének és presztízsének egyik lényeges összetevője az emberi tényező: a kiválóan képzett és elhivatott kollégák munkája, a megfelelő beszállítók és alvállalkozók, a műveleti tevékenységeket támogató vállalati kultúra megléte és a folyamatosan változó környezethez való alkalmazkodás képessége. A fentiekre tekintettel rendelem el a cégcsoport Nemzetközi Etikai Kódexének (a továbbiakban: Kódex) alkalmazását, amely egy alapvető dokumentumként állást foglal a cégcsoport által képviselt értékekről és elkötelezettségéről.

A Kódex tartalmazza a cégcsoport vezető testületeire, vezető állású munkavállalóira, munkavállalóira (a továbbiakban együttesen: munkavállalók), beszállítóira, alvállalkozóira vonatkozó erkölcsi és magatartási szabályokat, etikai elvárásokat. A Kódex a munkatársak, beszállítók, alvállalkozók számára segítséget nyújt az etikai kockázatok azonosításához, megelőzéséhez, és rögzíti a visszaélések teljes tilalmát, védi a munkatársakat, beszállítókat, alvállalkozókat a visszaélésekbe történő bevonási kísérletektől, valamint útmutatásul szolgál a Cégcsoporttal szerződő partnerek, a hatóságok, természetes személyek stb. részére a Cégcsoport munkatársaival történő kapcsolatfelvételkor és a kapcsolattartás során követendő etikai elvárásokról.



Kis-Szölgyémi Ferenc
vezérigazgató

2 Definíciók

Munkavállaló – a munkáltatóval munkaszerződéssel, munkavégzésre vonatkozó megállapodással vagy munkatevékenységről szóló megállapodással munkaviszonyban álló személy.

Beszállító – A beszállítók azok a vállalatok, amelyek A B+N cégcsoport részére árukat vagy szolgáltatásokat szállítanak a szolgáltatási tevékenységek megfelelő működéséhez.

Alvállalkozó – másodlagos szerződő cég, amely részfeladatokat végez a megrendelő számára egy nagyobb szerződést kötő vállalat megbízásából és képviselőjeként.

Szervezeti és működési szabályzat – a vállalkozás, vállalat működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó dokumentum

3 A Kódex tárgyi és személyi hatálya, tartalma és annak betartatása

A cégcsoport országonkénti cégeinek szervezeti működését minden országban a Szervezeti és Működési Szabályzat foglalja össze.

A jelen Kódexben foglalt alapértékek, irányelvek, elvárások és szabályok (továbbiakban együttesen: „Szabályok”) a Cégcsoport minden munkavállalójára a Kódex tárgyával összefüggő tevékenységekben érintett minden beszállítójára, alvállalkozójára vonatkoznak. A Szabályokat a munkavállalók, beszállítók, alvállalkozók mindig kötelesek betartani, azokra munkaidőben és azon kívül is figyelemmel kell lenni.

- A Kódexben foglaltakat a belső szabályzatokkal, utasításokkal összhangban kell figyelembe venni és értelmezni.
- A Cégcsoport vezetői saját területükön felelősek a Kódexben meghatározott elvek alkalmazásáért és azok betartásáért.

4 A Cégcsoport irányelvei

4.1 Tisztességes eljárás elve

A célok elérése során mindig tisztességesen és felelősségteljesen kell eljárni, tiszteletben tartva a jogszabályi környezetet és a szakmai etikát.

4.2 Feddhetetlenség elve

A Társaság részéről elvárás a munkavállalók felé, hogy minden körülmények között tisztességesen, becsületesen, a jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezéseit betartva, felelősségteljesen és feddhetetlenül járjanak el.

5 Munkavállalóktól elvárt szervezet iránti elkötelezettségek

5.1 A Vezetők speciális felelőssége

A Vezetőkre kiemelkedő felelősség hárul a szabályok érvényre juttatásában. A Vezetők megtesznek minden tőlük elvárható intézkedést annak érdekében, hogy a munkatársak munkája e célkitűzéseknek és követelményeknek megfeleljen, a mulasztások, szabálytalanságok és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek, a korrupciós kockázatok csökkenjenek.

A Vezetők feladatellátásuk során kötelesek az egyenlő bánásmód betartására, különösen a munkaszervezés, az utasítás, az ellenőrzés, a jutalmazás, a teljesítményértékelés terén.

A Vezető különösen nagy figyelmet fordít a szervezeti egységébe tartozó munkavállalók emberi jogainak tiszteletben tartására.

A Vezető kiemelt figyelmet fordít a vezetői tevékenysége és szakterülete tevékenysége átláthatóságára, a vezetői magatartás becsületességére és a vezetői funkciók (utasítás, irányítás, döntéshozatal, ellenőrzés) során tanúsítandó következetességre.

A Vezető köteles a munkavállalót tájékoztatni a feladat-ellátáshoz szükséges valamennyi információról, melynek során tekintettel van a tájékoztatás időszerezésére, pontosságára és alaposságára.

A Vezető különös gondot fordít az új belépők zökkenőmentes beilleszkedésére.

A Vezető személyes példamutatással, ráhatással motiválja beosztottjait az általa vezetett szervezeti egységre vonatkozóan előírt kötelezettségek teljesítésében, törekszik a bizalmon alapuló, konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatrendszer kialakítására.

A Vezetővel szemben elvárás az arra való törekvés, hogy növekedjen az általa vezetett szervezeti egység szakmai színvonala, ezzel együtt kerüljön minden olyan megnyilvánulást vagy magatartás tanúsítását, amely más szervezeti egységet rossz színben tüntet fel. A Vezető beosztottjaival szemben tegyen mindig korrekt, határozott, egyértelmű észrevételeket a jó modor és a kulturált hangnem kereteit megtartva, kerülve a sértő és udvariatlan megnyilvánulásokat.

A Vezető legyen toleráns, megértő és segítőkész beosztottjai és munkatársai munkahelyi vagy magánéleti problémái iránt, azonban ne adjon teret az intrikus, rosszindulatú, kétes érdekből történő megnyilvánulásoknak. Védje meg beosztottjait az illetéktelen, okatlan támadásoktól és lejáratásoktól, kivéve, ha a dolgozó adott esetben valóban elmarasztható.

A Vezető a számára biztosított utasítási joggal élve mindig legyen körültekintő és megfontolt, törekedjék beosztottjai tulajdonságainak és képességeinek széles körű megismerésére. A Vezető valamely dolgozó anyagi és erkölcsi elismerésének kifejezésében kerülje a szubjektív, egyéni érzelmeitől vezérelt elismerést vagy elmarasztalást, az objektív és tárgyilagos megítélést helyezze előtérbe.

5.2 A hatályos jogszabályok és etikai normák betartása

A hatályos jogszabályok és a Célcsoport utasításainak, belső szabályzatainak betartása minden munkavállaló számára alapkövetelmény.



A Cégcsoport biztosítja a belső szabályok teljes hozzáférhetőségét. Minden munkavállaló egyéni kötelessége az utasítások, belső szabályzatok megismerése, illetve betartása.

A Cégcsoport elutasítja a visszaélések (korrupció) minden formáját, törekszik annak megelőzésére, a visszaélés-gyanús magatartásokat szükség szerint kivizsgálja.

A Cégcsoport tiszteletben tartja a munkavállalók magánélethez fűződő jogait, és alapvetően nem tartja számon, hogy mit csinálnak munkaidőn kívül.

Ugyanakkor összeférhetetlenség merülhet fel abban az esetben, ha egy munkavállaló magánügyei esetleg nem összeegyeztethetők a Cégcsoport érdekeivel kapcsolatban elvárt lojalitással. Összeférhetetlenség merül fel abban az esetben, ha egy személyes kapcsolat, külső tevékenységekben való részvétel vagy más üzleti vállalkozásban fennálló érdekelttség ténylegesen, vagy látszólag részrehajlóan befolyásolja a döntéseket.

A munkavállalók kötelesek kerülni minden összeférhetetlenségi helyzetet, nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely a Cégcsoport jogos gazdasági érdekeit sérti vagy veszélyezteti, és tartózkodniuk kell minden olyan tevékenységtől, ami bármilyen módon akadályozhatja őket abban, hogy a Cégcsoport nevében eljárva elfogulatlan és objektív döntéseket hozzanak, vagy amelyek veszélyeztetik a Cégcsoport érdekeit. A jó üzleti etika és a vonatkozó törvények és előírások betartása a B+N üzleti gyakorlatának középpontjában áll.

A B+N cégcsoport zéró tolerancia politikát folytat a csalást, korrupciót vagy más súlyos jogsértést elkövető munkavállalókkal, beszállítókkal és üzleti partnerekkel szemben. Ennek megfelelően Szállítóinknak, alvállalkozóinknak is meg kell felelniük minden vonatkozó törvénynek és szabályozásnak, beleértve a versenyre, az adatvédelemre és a vesztegetés elleni törvényekre és szabályozásokra vonatkozó előírásokat. Beszállítóink soha nem folytathatnak műveleteket a B+N-nel nem nyilvános összeférhetetlenséggel. Ha a szállítónak olyan személyes kapcsolata van (rokonok, partnerek, barátok), amely összeférhetetlenséget okozhat a B+N részéről, akkor a szállítónak értesítenie kell a B+N-en belüli kapcsolattartóját erről az esetleges összeférhetetlenségről, és tartózkodjanak a B+N- cégcsoportnál végzett műveletektől mindaddig, amíg az ilyen összeférhetetlenséget fel nem értékelték és jóváhagyták.

Szállítóink személyes adatokat a B+N nevében engedéllyel dolgozhatnak fel.

A B+N csoport jelentési rendszere lehetővé teszi az alkalmazottak, üzleti partnerek és más érdekelt felek számára, hogy bizalmasan jelentsenek minden komoly és érzékeny aggályt, eseményt.

Valamennyi beszállítónk, alvállalkozónk köteles betartani a B+N cégcsoport visszaélések bejelentésére vonatkozó irányelvet azáltal, hogy a súlyos és érzékeny aggályokat jelenti, amelyek hátrányosan befolyásolhatják a B+N cégcsoport működését és üzleti teljesítményét.

5.3 Összeférhetetlenség

A legjobb eredményeket úgy lehet elérni, ha mindenki közösen dolgozik a közös cél érdekében, és önálló üzleti döntéseket hoz.

Az összeférhetetlenség elkerülése érdekében a következő szabályok érvényesek:

- A munkavállaló minden munkatevékenységében átláthatóan jár el;
- a Munkavállaló kerüljön minden olyan magánjellegű tevékenységet, érdeket vagy kapcsolatot, amely ténylegesen vagy látszólag befolyásolhatja objektivitását;
- a Munkavállaló kerülje el, hogy saját nevében kössön ügyleteket, illetve ne használja fel a Cégcsoportban betöltött pozícióját mások számára nem elérhető juttatások megszerzésére;
- ha kétségei vannak azzal kapcsolatban, hogy fennáll-e az összeférhetetlenség, kérje ki felettese vagy a Humán erőforrás osztály tanácsát;
- a Munkavállaló jelentse az esetleges összeférhetetlenséget közvetlen felettesének vagy humánerőforrás-igazgatójának.
- a Munkavállalónak ismernie kell a hozzátartozók, illetve a vele személyes kapcsolatban álló személyek foglalkoztatásával kapcsolatos korlátozásokat.
- a Munkavállaló értesítse a Humánerőforrás Osztályt, ha tudomást szerez arról, hogy a Cégcsoport a Munkavállaló rokonát kívánja a Cégcsoporthoz felvenni vagy áthelyezni, vagy ha a Munkavállaló a Cégcsoport másik Munkavállalójának rokonává válik.

5.4 Társaságon kívüli üzleti tevékenység

5.4.1 A MUNKAVÁLLALÓ CÉGCSOORTON KÍVÜLI ÜZLETI TEVÉKENYSÉGÉNEK MINŐSÜL:

- ha a munkavállaló üzleti vagy nonprofit szervezet igazgatója vagy igazgatósági tagja,
- ha a munkavállaló közfeladatot lát el,
- ha a munkavállaló hatósági kinevezést kap,
- bármely olyan üzleti tevékenység folytatása, amely nem tartozik a Cégcsoport alaptevékenységébe, ha feltételezett vagy tényleges összeférhetetlenség áll fenn vagy állhat fenn.

5.4.2 A CÉGCSOORTON KÍVÜLI ÜZLETI TEVÉKENYSÉGBŐL EREDŐ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ELKERÜLÉSE ÉRDEKÉBEN A MUNKAVÁLLALÓ KÖTELES BETARTANI AZ ALÁBBI SZABÁLYOKAT:

- A munkavállaló köteles a tervezett tevékenységről a felettesét tájékoztatni, és a részvétel előtt minden szükséges engedélyt beszerezni;
- nem engedhető meg, hogy a Cégcsoporton kívüli üzleti tevékenysége megzavarja a Cégcsoporton belüli feladatainak ellátását.

5.4.3 A MUNKAVÁLLALÓNAK KERÜLNIE KELL MINDEN OLYAN TEVÉKENYSÉGET, AMELY KÖZVETLENÜL VERSENYEZNE A CÉGCSOORTTAL:

- nem folytat olyan külső üzleti tevékenységet, amely hasonló a Cégcsoport által kínált szolgáltatásokhoz vagy termékekhez, vagy versenyez velük;

- A Cégcsoport munkavállalója nem kötelezhető külső gazdálkodó szervezet tevékenységében való részvételre, közreműködésre vagy egyéb módon történő támogatásra.

5.5 Adatvédelem és titoktartási kötelezettség, védett és bizalmas információk

A Cégcsoport nagy jelentőséget tulajdonít a személyes adatok védelmének. A Cégcsoport az adatok megfelelő módon történő kezelésére különös figyelmet fordít, az arra vonatkozó részletszabályokat és rendelkezéseket a Cégcsoport mindenkor hatályos adatvédelmi szabályzata tartalmazza, a munkavállalóknak minden esetben az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Adatvédelmi incidens esetén köteles a munkavállaló azt felettesének haladéktalanul írásban jelezni, továbbá bekövetkezése esetén a Cégcsoport adatvédelmi szabályzatában foglaltaknak megfelelően eljárni.

A Cégcsoport a törvényes úton szerzett és a tulajdonában lévő belső (pl. szolgáltatással, kutatással, technikai fejlesztéssel kapcsolatos, pénzügyet, projekteket és személyi kérdéseket érintő) információkat bizalmasan kezeli.

A Cégcsoport törekszik a belső információk rendszer biztonságos kialakítására és megtartására.

A Cégcsoport tulajdonában lévő információk szerzői jogi, szabadalmi alkotással kapcsolatos, illetve egyéb jogi védelem alatt állhatnak.

A Cégcsoport munkavállalóitól elvárás a titoktartási szabályok mindenkor betartása.



5.5.1 ADATVÉDELEM

- Védett információ: a Cégcsoport tulajdonában lévő információ, amelyet a Munkavállalók a munkaviszonyuk során hoztak létre. Tartalmaz minden olyan információt, adatot, szellemi tulajdont, elemzést, jelentést, folyamatot és rendszert, amely előnyt jelenthet a Cégcsoportnak a versenytársakkal szemben.
- Bizalmas információ: olyan információ, mint például az ügyfeladatok, védett információk, nem nyilvános információk, akár írásban, akár elektronikusan, akár szóban. Általában feltételezik, hogy a Cégcsoportról vagy ügyfeleiről megszerzett minden információ bizalmas, és védve van a mások számára való kiszolgáltatástól.

- Személyes adat: olyan információ, amely közvetlenül vagy közvetve azonosítható egy magánszemély, ideértve a Cégcsoport korábbi és jelenlegi ügyfeleit, munkavállalóit, munkatársaihoz közel álló személyeket, állásra jelentkezőket, függetlenül az információgyűjtés módjától, forrásától.
- A Munkavállaló Cégcsoport fennálló munkaviszonya alatt, valamint a Cégcsoporttal fennálló munkaviszonyának vagy egyéb jogviszonyának megszűnését követően köteles titokban tartani minden olyan személyes, védett és bizalmas információt, amely tudomására jutott, vagy a munkavégzése során felmerült.

5.5.1.1 A fentiek teljesítése érdekében a Munkavállaló feladatai a következők:

- betartja a személyes adatok vagy bizalmas információk biztonságára és bizalmas kezelésére vonatkozó elveket és eljárásokat (különösen az Adatvédelmi Szabályzat – GDPR követelményeit) a munkahelyen és azon kívül.
- az információkat csak arra a célra használja és osztja meg, amelyre azokat gyűjtötte, és csak a munkavégzéshez szükséges mértékben, és csak arra jogosult személyekkel;
- megakadályozza a személyes adatok, védett vagy bizalmas információk jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát azok létrehozása, másolása, felhasználása, továbbítása, tárolása és megsemmisítése során;
- betartja a vonatkozó jogszabályokat,
- kerüli a védett, személyes és bizalmas információk Cégcsoporton kívüli felfedését, kivéve, ha azt a vonatkozó törvények vagy rendelkezések előírják, vagy hatóság, bíróság vagy más jogalkotó kéri és csak a törvény által megengedett mértékben adja át;
- tiszteletben tartja a korábbi munkáltatóktól származó bizalmas információkat;
- tiszteletben tartja a Cégcsoport információinak védett és bizalmas jellegét, még a Cégcsoporttal fennálló munkaviszony vagy egyéb jogviszony megszűnése után is. A Munkavállaló a munkaviszony megszűnése előtt köteles a Cégcsoport minden vagyonát a Cégcsoport belső irányelveinek megfelelően visszaadni;
- haladéktalanul jelenteni, ha a munkavállaló tudomást szerez védett, bizalmas és személyes adatok jogosulatlan létrehozásáról, felhasználásáról, tárolásáról vagy megsemmisítéséről;
- a védett, bizalmas és személyes adatok kezelésével kapcsolatos kétség esetén a Munkavállaló köteles a Jogi Osztályhoz vagy a személyes adatok védelméért felelős személyhez fordulni;
- ne vitassunk meg érzékeny témákat vagy személyes, védett vagy bizalmas információkat nyilvános helyeken, ideértve az interneten és a közösségi hálózatokon való tevékenységet, tartsuk be a munkahelyi titoktartást.
- a munkaterületekhez és a számítástechnikához való biztonságos hozzáférés biztosítása.
- rendkívül körültekintően járjon el a Weboldal felkeresése, az e-mail mellékletek megnyitása és a Cégcsoport információs rendszereinek használata során;
- tartsa be a Cégcsoport információbiztonsági szabályzatát és egyéb kapcsolódó előírásait;
- nem adjon át személyes, védett vagy bizalmas információkat olyan eszközökre, amelyek nem a Cégcsoport tulajdonában vannak (pl. magánszámítógép, külső szerver, nem vállalati weboldal, személyes e-mail cím);
- védje jelszavait és személyes azonosítóit.

5.5.2 VAGYONVÉDELEM

Tulajdon fogalma: ingatlannak minősül: ingatlan, felszerelés, munkavégzésre használt anyagok és eszközök, készletek, készpénz, értéktárgyak, üzleti tervek, vevői és alkalmazotti nyilvántartások, szállítói információk, szellemi tulajdon és minden egyéb védett, személyes és bizalmas információ. Ide értjük a Munkavállaló idejét is, és igyekszünk a munkaidőt ésszerűen felhasználni.

Az ingatlan csak törvényes üzleti célra használható fel.

5.5.2.1 A Vállalat vagyonának védelme érdekében a Munkavállaló köteles:

- megakadályozni a pazarlást és a vagyontárgyak jogosulatlan használatát;
- kerülnie kell a figyelmetlenséget;
- meg kell akadályoznia a csalást, a Cégcsoport vagyonának megtévesztését, az információk jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát;
- a Cégcsoport partnereinek, ügyfeleinek, beszállítóinak és egyéb harmadik félnek eszközeit csak jóváhagyott célokra, a vonatkozó engedélyek és feltételek szerint használja;
- nyilvánosságra kell hoznia és a Cégcsoport rendelkezésére kell bocsátani bármely olyan technológiában, szoftverben, találmányban, fejlesztésben, felfedezésben, know-how-ban, tervezésben, szerzői jogi vagy szerzői jogi alkotásban való részesedést, amelyet egy munkavállaló vagy bármely csoport, hozott létre vagy talált ki,
- kizárólag a Cégcsoport által biztosított, használt vagy jóváhagyott kommunikációs eszközöket, rendszereket és szolgáltatásokat használjon a Cégcsoport nevében kommunikációra.
- A Cégcsoport a vonatkozó törvények és rendelkezések által megengedett mértékben figyelemmel kísérheti és rögzítheti a Cégcsoport létesítményeinek, rendszereinek és szolgáltatásainak használatát, és bármikor ellenőrizheti azokat az információkat, amelyeket a Munkavállaló az ilyen használat során küldött vagy kapott.
- minimalizálja a fentiek magáncélú felhasználását a Cégcsoport politikáival és eljárásaival, valamint a vonatkozó törvényekkel és rendeletekkel összhangban.
- nem telepíthet jogosulatlan szoftvert, alkalmazást, hardvert vagy tárolóeszközöket a Cégcsoport által biztosított eszközökre;
- nem férhet hozzá a Cégcsoport hálózatához illetéktelen alkalmazásokon vagy eszközökön keresztül;
- nem használhatja a Cégcsoport erőforrásait szerzői joggal védett és nem engedélyezett anyagok jogosulatlan letöltésére vagy felhasználására. Ez a szabály vonatkozik zenék, engedély nélküli szoftverek, képek, videók és szerzői joggal védett anyagok letöltésére is;
- nem használja a Cégcsoport erőforrásait illegális, nem megfelelő, zaklató, megalázó vagy sértő anyagok megtekintésére, letöltésére, továbbítására vagy közzétételére.

5.6 A cégcsoport jó hírnevének védelme

A munkavállaló köteles munkáját úgy végezni, kommunikációjában arra törekedni, hogy azzal ne sértse a Cégcsoport jó hírnevét. A Cégcsoport elvárja munkavállalóitól, hogy munkahelyükön és azon kívül is törekedjenek a Cégcsoport jó

hírnevének, tekintélyének megóvására, valamint tartózkodjanak minden olyan magatartástól, megnyilvánulástól, amely sérti a Cégcsoport érdekeit.

A Cégcsoport elvárja, hogy a munkavállalói a Cégcsoport mindenkor hatályos szabályzataival és a jelen Kódexben megfogalmazott értékekkel összhangban használják az internetet és a közösségi oldalakat, legyenek azokra figyelemmel a magukról nyilvánossá tett információk (bejegyzések, képek, adatok) tekintetében is.

5.7 Közösségi média

A munkavállalók nem léphetnek fel a Cégcsoport nevében a közösségi médiában, nem publikálhatnak és vezetői engedély nélkül nem adhatnak interjút, nem kommunikálhatnak vagy tarthatnak kapcsolatot újságírókkal, nem oszthatnak meg és semmilyen formában nem tehetnek közzé vállalati információkat, és nem hivatkozhatnak a Cégcsoportra, nem jeleníthetik meg a Cégcsoportot annak értékeivel ellentétes módon.

5.7.1 A KÖZÖSSÉGI MÉDIA FELELŐS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI:

- a munkavállaló, beszállító, alvállalkozó vegye figyelembe, hogy a közösségi média platformok nyilvános fórumok;
- be kell tartani a Cégcsoport minden vonatkozó előírását, szabályzatát, minden vonatkozó jogszabályt és egyéb jogszabályi előírást;
- csak a Cégcsoport kifejezett engedélyével tegyen közzé tartalmat a közösségi hálózatokon;
- gondoskodni arról, hogy a közösségi média tartalmak használata ne zavarja a munkavégzést, csak munkaidőn kívül történjen, és összhangban legyen a Társaság értékeivel és szabályzataival;
- ne hozzon nyilvánosságra védett és bizalmas információkat;
- kerülje a zaklatás, megtorlás vagy diszkrimináció minden formáját.

A Cégcsoport közösségi médiában történő megjelenéseit a vállalat kommunikációért felelős munkavállalói koordinálhatják.

5.8 Köz- és médiakapcsolatok

A Társaság nevében sajtóközleményt, nyilvános közleményt csak a vezérigazgató, illetve jóváhagyását követően az értékesítési és marketing osztály kijelölt munkatársa adhat ki. Ez vonatkozik minden hivatalos és nem hivatalos sajtónyilatkozatra.

5.8.1 A KÖVETKEZETES ÉS EGYÉRTELMŰ ÜZLETI KOMMUNIKÁCIÓ ELŐSEGÍTÉSE ÉRDEKÉBEN A KÖVETKEZŐ SZABÁLYOKAT KELL BETARTANI:

- a média képviselői, akik bármely alkalmazottal kapcsolatba lépnek, közvetlenül az értékesítési és marketing osztályhoz vagy a vezérigazgatóhoz fordulnak.
- a vezérigazgató engedélyével a Társaság nevében felszólalásra, interjúra és nyilvános megjelenésre.
- a Cégcsoporttal kapcsolatos tartalmat csak a Cégcsoport vezérigazgatójának hozzájárulásával tegye közzé vagy más módon osszon meg.

6 Etikai követelmények a Cégcsoport belső-, külső viszonyaiban

6.1 Emberi jogok tisztelete és egyenlő bánásmód követelménye

A Cégcsoport részéről elvárás a munkavállalók, beszállítók, alvállalkozók felé, hogy minden körülmények között tisztességesen, becsületesen, a jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezéseit betartva, felelősségteljesen és feddhetetlenül járjanak el.

A Cégcsoport védi és tiszteletben tartja minden munkavállalója, beszállítója, alvállalkozója emberi méltóságát. A Cégcsoport minden munkavállalójától, beszállítójától, alvállalkozójától megköveteli, hogy tiszteletben tartsa a másik munkavállaló emberi jogait. A Cégcsoport elutasítja a megalázó, megfélemlítő, fenyegető, rágalmozó, mentális vagy fizikális zaklatás és bántalmazás minden megjelenési formáját.

A Cégcsoport minden munkavállalójától, beszállítójától, alvállalkozójától elvárja, hogy az egymás közötti kapcsolataikban tartózkodjanak a hátrányos megkülönböztetés minden formájától és minden munkavállalója részére biztosítja az egyenlő bánásmódot.

A Cégcsoport különös gondot fordít az egyenlő bánásmódra és a megkülönböztetés elleni védelmére, amely minden munkavállalót megillető alapvető emberi jog.

6.2 Együttműködés

A minőségi szervezeti kultúra része a munkahelyi közösség egészének összetartó ereje, az egymás iránti bizalom és tisztelet, amely a munkavégzés hatékonyságát is növeli.



A fentiek biztosítása érdekében a munkavállalók, beszállítók, alvállalkozók egymás közötti kapcsolataikban kötelesek:

- kölcsönösen együttműködni, egymás munkáját segíteni,
- egymás közötti konfliktusait maguk között rendezni úgy, hogy az ne legyen hatással a munkahelyi környezetükre,
- az alapvető udvariassági és illemszabályokat be - és megtartani, tartózkodni az agresszív vagy mások megbotránkoztatására alkalmas magatartástól.

A munkavállalóknak a Cégcsoport érdekeinek elsődleges figyelembevételével törekedniük kell a más szervezeti egységekkel való együttműködésre, a problémák egymás érdekeire is tekintettel levő közös megoldására.

A Cégcsoport céljainak eléréséhez a szervezeten belül elengedhetetlen a kooperációs összhang megteremtése, ezen belül is a beosztottak és Vezetők közötti együttműködésre épülő légkör, valamint a munkavállalók közötti jó csapatmunka.

A Cégcsoport alapvető elvárása munkavállalói felé, hogy tartsák tiszteletben egymás szakmai véleményét, a vélemények egyeztetése során törekedjenek a konfliktusok elkerülésére, az indulatoktól mentes kompromisszumos megoldás kialakítására és az esetleges véleménykülönbségeket kulturált körülmények között tisztázzák.

A Cégcsoport fontosnak tartja, hogy a munkavállalók egymást segítve és aktívan álljanak hozzá a tevékenységük során felmerülő feladatokhoz és nehézségekhez. A munkavállalók kötelesek törekedni a mindenkori feladat lehető leghatékonyabb, legeredményesebb megoldására.

Tilos a csapatmunkát és az együttműködést romboló hozzáállás, mások munkájának nem tényszerű, rivalizáláson, indulaton alapuló bírálata vagy a munkatársak félrevezetése.

6.3 Az információk megosztása, kommunikációs etika

Minden munkavállaló köteles a tőle elvárható és indokolt mértékben részt venni a Cégcsoporton belüli kommunikációban.

A Cégcsoporton belüli együttműködés alapja az információ közös erőforrásként történő megosztása. Fontos, hogy a munkavállalók a mindennapi együttműködés során biztosítsák egymás számára a munkavégzéshez szükséges információkat, valamint a szervezeti szintű célok elérése érdekében egyéni tudásuk, tapasztalatuk, ismereteik megosztásával segítsék elő a közös döntések eredményességét.

Tilos a munkavégzéshez szükséges információk visszatartása, részben vagy egészben történő elhallgatása, figyelemmel arra, hogy ez a magatartás a munkatársak – különös tekintettel a helyettesítésre kijelölt személyek – eredményes munkavégzését, továbbá a Cégcsoport céljainak megvalósítását akadályozhatja.

A munkavállalók kötelesek egymást tényszerűen, tárgyilagosan, időszerűen és teljeskörűen tájékoztatni a munkavégzésükhöz szükséges információkról, amelyhez többféle kommunikációs eszköz, mód és eljárás is biztosítva van a Cégcsoport által (mobiltelefon és laptop, intranet, e-mail, egyéb).

A Cégcsoport, illetve a Vezetők kötelesek megfelelő időben és módon tájékoztatni az érintett munkavállalókat a változásokról, illetve folyamatosan tájékoztatni a munkavállalókat a munkavégzéshez szükséges információkról.

6.4 Alapvető viselkedési, magatartási és öltözködési szabályok

A Cégcsoport irodai munkavégzéseinél a munkavállalók konszolidált irodai kényelmes ruházatot viselhetnek. Minden munkavállalójától elvárja a Cégcsoport által használt iroda- és egyéb helyiségek rendeltetésszerű használatát. A helyiségek biztonságos üzemeltetésére és állagának védelmére vonatkozó követelményeket és az alapvető viselkedési, magatartási szabályokat munkavállalóknak minden be kell tartani.

A Cégcsoport a szolgáltatási helyszíneken munkát végző munkavállalói részére munkaruhát biztosít. A Cégcsoport minden munkavállalójától elvárja a tiszta, rendezett öltözetet a munkavégzés helyén. A szolgáltatást végző munkavállalók a Munkaruha szabályzat által előírt munkaruházatban kell megjelenjenek a munkavégzés helyszínein.

A munkavállalók a munkavégzés helyén kötelesek kerülni a szélsőséges, kihívó, alkalomhoz nem illő viseletet, rendben és tisztán tartani környezetüket.

6.5 Kompenzáció és munkaidő

A B+N cégcsoport elkötelezett amellett, hogy biztosítsa, hogy a munkavállalók, beszállítók, alvállalkozók alkalmazottai által végzett munka ellenértéke és munkaideje megfeleljen a vonatkozó munkaügyi törvényeknek, előírásoknak és gyakorlatoknak, valamint a nemzetközi munkaügyi normáknak.

A B+N cégcsoport gondoskodik, beszállítóitól alvállalkozóitól pedig az alábbiakat várja el:

- Gondoskodjon arról, hogy az elvégzett munka elismert munkaviszonyon alapuljon, amely megfelel a vonatkozó törvényeknek, előírásoknak és gyakorlatnak, valamint a nemzetközi munkaügyi normáknak.
- A munkavállalók kompenzálása bérek, túlóradíjak, juttatások és fizetett szabadság biztosításával, amelyek legalább megfelelnek a vonatkozó törvényekben, rendeletekben és kollektív szerződésekben meghatározott követelményeknek.
- Tartsa be a munkaidőre vonatkozó összes vonatkozó törvényt, előírást és kötelező ipari szabványt. ☐ Biztosítani kell, hogy a túlóra önkéntes és ritka legyen; és
- Gondoskodjon arról, hogy senki ne dolgozzon hat egymást követő napnál tovább anélkül, hogy legalább egy szabadnapot töltene.

6.6 Az egyesülési és kollektív tárgyalási szabadság

A munkavállaló, beszállító, alvállalkozó szabadon csatlakozhat társadalmi szervezetekhez, azok tevékenységében részt vehet azzal, hogy a tagsági jogviszonya időtartama alatt és a szervezetben végzett tevékenysége során mindvégig nem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a Cégcsoport szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

Amennyiben a társadalmi tevékenységével kapcsolatban nyilatkozik, nyilatkozatában köteles úgy eljárni, hogy egyértelmű legyen, nem a Cégcsoport munkavállalójaként nyilatkozik, azzal sem a tevékenysége, sem a nyilatkozattétele nem áll összefüggésben. **6.5.1. A B+N cégcsoport elvárja beszállítóitól:**

- Ne akadályozzák a munkavállalók azon jogát, hogy szakszervezeteket vagy más, saját választásuk szerinti egyesületeket alapítsanak és azokhoz csatlakozzanak.
- Ne szegje kedvét a szakszervezeti tagságnak.
- Annak biztosítása, hogy a munkavállalói képviselők ne legyenek kitéve megkülönböztetésnek, és hozzáférést biztosítsanak számukra a munkavállalókhoz a munkahelyen; és ☐ A választott munkavállalói képviselőket ismerje el.

6.7 Diszkrimináció és zaklatás tilalma

A diszkrimináció, a zaklatás és a visszaélés nem elfogadható, és a B+N cégcsoport elkötelezett amellett, hogy tisztelettel és méltósággal bánjon az alkalmazottakkal, és hogy ne alkalmazzon megkülönböztetést a felvételi és foglalkoztatási gyakorlat során.

Hasonlóképpen elvárjuk beszállítóinktól is, hogy tisztelettel és méltósággal bánjanak minden alkalmazottal:

- Ne vegyenek részt és ne tűrjenek el semmilyen diszkriminációt vagy zaklatást, beleértve a szexuális zaklatást is.
- Az esélyegyenlőség tiszteletben tartása a toborzás, a javadalmazás, a képzéshez való hozzáférés, az előléptetés, a felmondás vagy a nyugdíjazás tekintetében,
- Ne vegyenek részt, támogassák vagy ne tűrjék el az olyan kritériumok alapján történő megkülönböztetést, mint a nem, életkor, vallás, családi állapot, faj, kaszt, társadalmi háttér, betegségek, fogyatékosság, terhesség, etnikai és nemzeti származás, politikai hovatartozás vagy szexuális irányultság.

6.8 Kényszer- és kötelező munka tilalma

A B+N Cégcsoport nem fogadja el az Egyesült Nemzetek Globális Megállapodásának negyedik elve szerinti kényszerszermunka vagy kötelező munka alkalmazását.

Ennek megfelelően beszállítóink is mindig:

- Gondoskodjanak arról, hogy minden munkát önként végezzenek, és a munkavállalót ne fenyegetsen semmilyen büntetés vagy szankció.
- Tartózkodjanak a kényszerszermunka vagy a kötelező munka minden formájának alkalmazásától, beleértve a börtönmunkát is, ha az nincs összhangban az ILO 29. egyezményével.
- Tartózkodjanak attól, hogy a munkavállalóktól letétet vagy pénzügyi garanciát kérjenek, és tartózkodjanak a személyazonosító okmányok (például útlevelek, személyi igazolványok stb.) megőrzésétől.
- Tartózkodjanak a rabszolgamunka bármely formájától, és ne engedjék meg, illetve ne ösztönözzék a munkavállalókat, hogy toborzási díjak, pénzbírságok vagy egyéb módokon adósságot vállaljanak.
- Tartsák tiszteletben a munkavállalók azon jogát, hogy munkaviszonyukat ésszerű felmondási idővel felmondják,
- Tartsák tiszteletben az alkalmazottak azon jogát, hogy a műszak után elhagyhassák a munkahelyüket.

6.9 Gyermekmunka tilalma

A B+N Cégcsoport határozottan ellenzi a gyermekmunka alkalmazását, vagy annak előnyeit. Gyermekmunka az a munka, amely káros a gyermek egészségére vagy testi, szellemi, lelki, erkölcsi vagy szociális fejlődésére, vagy akadályozza a gyermekek fejlődését.

Ezzel összhangban szállítóinktól is megköveteljük az alábbiakat:

- Ne toborozzanak gyerekeket és ne alkalmazzanak gyermekmunkát, és semmilyen módon ne zsákmányoljon ki gyermekeket;
- Tartsák be a foglalkoztatásra vonatkozó összes alsó korhatárt.

6.10 Szállítói kapcsolatok

A Cégcsoport célja, hogy optimalizálja a Cégcsoport erőforrásait és a beszállítókkal fenntartott kapcsolatait:

- minden árut és szolgáltatást az ár, a minőség, a rendelkezésre állás és az üzleti feltételek alapján kell megvásárolni;
- egyenlő és méltányos bánásmódot kell biztosítani a beszerzés, a kiválasztás és a beszállítókkal való együttműködés során;
- versenyt kell engedni a beszállítók széles köre között;
- kerülni kell a közbeszerzési eljárásban vélt vagy tényleges összeférhetetlenséget;
- a beszállítókra, árakra és a közbeszerzési szerződésekkel kapcsolatos egyéb információkra vonatkozó információkat csak felhatalmazott személyekkel szabad megosztani;
- a közbeszerzési szerződések és pályázatok odaítélésekor nem szabad figyelembe venni a személyes érdekeket;
- köteles tartózkodni a személyesen érdekelt személyekkel folytatott kereskedéstől, bizalmas információk megosztásától, tippek adásától.

6.11 Etikus és fenntartható áruk és anyagok beszerzése

Olyan beszállítókkal dolgozunk együtt, akik törekednek arra, hogy a termékeikben felhasznált árukat és anyagokat mezőgazdasági, erdészeti, halászati és akvakultúra-eredetűek legyenek, etikus és fenntartható módon. Arra törekszünk, hogy tevékenységeink, termékeink és szolgáltatásaink káros környezeti hatásait a lehető legkisebbre csökkentsük, és olyan beszállítókat választunk, akik ezt teszik.

A B+N Cégcsoport beszerzési törekvései:

- Globális vásárlóerőnk kihasználása fenntartható és költséghatékony termékek és szolgáltatások javára.
- Kapcsolattartás beszállítóinkkal a termékek és szolgáltatások innovációja vagy fejlesztése érdekében Szoros együttműködés kialakítása fenntartható és felelős üzleti gyakorlatot folytató beszállítókkal. Minimális követelményként beszállítóink mindig biztosítják az összes vonatkozó környezetvédelmi törvény és előírás betartását.

7 Biztonságos munkakörnyezet

A Cégcsoport alapvető törekvése, hogy a munkavállalói számára biztonságos munkakörülményeket teremtsen. A megfelelő munkakörülmények, amelyek védik a munkavállalók egészségét és biztonságot nyújtanak, a B+N Cégcsoport kiemelt prioritása.

A Cégcsoport a munkavállalói részére biztosítja a munkavégzéshez szükséges védőeszközöket, védőruházatot, védőcipőt. Cégcsoport biztosítja az üzemorvosi ellátást. A munkavállalókat a balesetek megelőzése érdekében rendszeres munkavédelmi oktatásban részesíti. A dolgozók tiszta ivóvízhez szociális helyekhez való hozzáférést biztosítja. Pandémiás időszakban a higiénia és védőtávolság biztosítását célzó eljárások betartásához szükséges fogyóanyagokat (pl.: egyszerhasználatos kesztyű, maszk, kézfertőtlenítő, felületfertőtlenítő) biztosítja a munkavállalóinak, beszállító, alvállalkozói részére is.

8 Környezetvédelem

A B+N cégcsoport elkötelezett amellett, hogy folyamatosan javítsa környezetre gyakorolt hatását, és együttműködik másokkal a környezetvédelem, a helyes gyakorlat előmozdításában. Tevékenységében törekszik a környezetbarát technológiák alkalmazására.

Ami az éghajlatváltozást illeti, a B+N cégcsoport elkötelezett a működésünkhöz kapcsolódó üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkentése mellett.



A B+N cégcsoport arra törekszik, hogy:

- Működésünk környezeti és éghajlati hatásait csökkentése a fenntartható folyamatok és termékek előmozdításával, beleértve az energia- és fenntarthatósági tudatosságot.
- A természeti erőforrások megóvása saját működésünk gondos irányításával.
- A szolgáltatási tevékenységeink során keletkező hulladékok szelektív gyűjtésével.
- A hulladékok újrahasznosításával.
- Működésünkhöz kapcsolódó energiahatékonyság növeljük az és üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkentésével.

9 Társadalmi felelősségvállalás

A B+N Cégcsoport társadalmi felelősségvállalásával összhangban olyan fenntartható munkakörnyezet kialakítására törekszik, ahol jó dolgozni és mindenki a tudása legjavát adhatja, ahova jó tartozni. A Cégcsoport hangsúlyt helyez a természeti környezet megóvására, így a munkavállalóitól elvárja, hogy legyenek környezettudatosak és a napi munkavégzés során legyenek figyelemmel a környezetvédelmi szempontokra (pl. szelektív hulladékgyűjtés, 2 oldalas nyomtatás stb.), melyhez a szükséges feltételeket a Cégcsoport biztosítja. A Cégcsoport elkötelezett a családbarát munkahely kialakítása, fenntartása és továbbfejlesztése iránt, továbbá elengedhetetlennek tartja, hogy munkavállalói

szakmai felkészültsége naprakész legyen, így a szakmai kompetenciák fejlesztésére, a vezetői képességek támogatására képzéseket szervez.

10 Etikai követelmények a Cégcsoport külső viszonyaiban

10.1 Elfogulatlan ügyintézés

A munkavállaló munkavégzése során köteles tartózkodni minden olyan magtartástól, amely az elfogultság látszatát kelti. Döntés befolyásolására, valamilyen döntés meghozatalára vagy meg nem hozatalára, intézkedés megtételére vagy meg nem tételére, jogellenes vagy a Cégcsoport belső szabályzataival ellenkező magatartás kifejtése céljából előnyt kérni, előnyt felajánlani, biztosítani vagy elfogadni tilos. A munkavállaló az így felkínált előnyt köteles visszautasítani és jelenteni a közvetlen felettesének.

10.2 A külső partnerekkel, tulajdonossal, hatóságokkal, közigazgatási szervekkel való kapcsolat

A Cégcsoport és a nevében eljáró munkavállalók, illetve képviselők a Cégcsoport külső kapcsolataiban is az általános etikai alapelvek szerint, a cég érdekeit szem előtt tartva kötelesek eljárni, valamint kötelesek megőrizni és erősíteni a Cégcsoport és a maguk jó hírét, feddhetetlenségét.

A Cégcsoport jogos gazdasági érdekeinek érvényesítése érdekében a Cégcsoport minden munkavállalója – beosztására való tekintet nélkül – köteles ügyelni a külső partnerekkel való kapcsolatában a teljes körű, bizalmat eredményező kapcsolat kialakítására.

A feladatellátás során törekedni kell a szerződéses partnerek gondos kiválasztására, a kapcsolódó jogszabályi és belső szabályozók szerinti előírások betartására, törekedni kell az ésszerű, takarékos gazdálkodásra, a költségek indokolt és szükségszerű mértéken belüli tartására.

10.3 Vendégek fogadása

A vendégek fogadásakor nyújtott szolgáltatások színvonalát, értékét a vendég munkaköréhez, a szervezetben betöltött pozíciójához, a fogadás céljához, alkalmához mérten kell meghatározni. Tartózkodni kell a hivalkodó, az indokolt és szükségszerű költségmértéket meghaladó, a visszaélés látszatát keltő vagy arra alkalmas szolgáltatás nyújtásától.

10.4 Ajándékok

A munkavállaló köteles kerülni az ajándékok felajánlását vagy elfogadását olyan körülmények között, amelyek ténylegesen vagy látszólag veszélyeztetik az üzleti döntéseket.

Az üzleti kapcsolat fenntartásának része lehet az ajándékok és az ügyfelek és partnerek vendéglátása és fogadása. A Cégcsoport imázsának javítása, szolgáltatásainak népszerűsítése vagy kölcsönös kapcsolatok kialakítása érdekében nyíltan és átláthatóan nyújtott ésszerű és indokolt ajándékot, szórakoztatást adhat, illetve kaphat. Az értékesebb ajándékok elfogadását vagy felajánlását előzetesen jóvá kell hagynia a Humánerőforrás Osztálynak.

A Cégcsoport munkavállalóinak, közeli hozzátartozóinak vagy a Cégcsoport nevében eljáró személyeknek szigorúan **tilos felajánlani**, adni, megkövetelni vagy elfogadni:

- készpénzt vagy annak tárgyi egyenértékét,
- indokolatlan előnyöket, cselekvésre ösztönzést vagy a cselekvéstől való tartózkodást;
- bármi, ami rossz fényt vetne a Cégcsoportra, vagy hátrányosan befolyásolná annak hírnevét.

11 A pénzmosás elleni szabályok betartása

Elköteleztük magunkat a pénzmosás elleni jogszabályok maximális betartása és betartatása mellett. Célunk, hogy szolgáltatásainkat ne használják fel terrorizmus, pénzmosás, adóelkerülés vagy a vonatkozó törvények megkerülésére.

A pénzmosás elleni küzdelemben a munkavállalók kötelezettségei:

- kellő körültekintéssel jár el a partnerekkel, ügyfelekkel való kapcsolatépítés során,
- azonnal jelent felettesének minden szokatlan vagy gyanús tevékenységet,
- maradéktalanul be kell tartja a pénzmosással kapcsolatos törvényi előírásokat.

12 Megvesztegetés elleni küzdelem

A vesztegetés megelőzése érdekében a következő szabályokat kell betartani minden munkavállalónak:

- kerülni kell, hogy tisztségviselőknél, más személyeknél vagy családtagjaiknál értéket ígérjen, ajánljon vagy adjon át annak érdekében, hogy a javadalmazásban részesülő személyt hivatalos cselekmény megtételére vagy attól való tartózkodására, illetve a Cégcsoporttal való üzleti kapcsolatra készítse,
- tartózkodnia kell a kenőpénz fizetésétől,
- megfelelő figyelmet kell fordítania a külső szolgáltatók kiválasztására.

13 Etikátlan magatartás kivizsgálása

Etikátlan magatartás gyanúja esetén a Cégcsoport gondoskodik arról, hogy a vizsgálati folyamat alapos, diszkrét, tisztességes és időszerű legyen.

13.1 A vizsgálat során a munkavállalót az alábbi kötelezettségek terhelik:

A lehető legnagyobb mértékben együtt kell működnie a vizsgáló bizottsággal;

- meg kell osztania minden lényeges információt;
- kerülnie kell az információk eltitkolását, az információk manipulálását, a hamis állításokat,
- a lehető legnagyobb mértékben meg kell őriznie a vizsgálatok titkosságát.

A Cégcsoport mindent megtesz annak érdekében, hogy elkerülje a megtorlást bárkivel szemben, aki felveti a kérdést.

A bejelentést minden esetben ki kell vizsgálni és jegyzőkönyvet kell készíteni. A jelentés elkészítéséért a humán erőforrás osztály illetékes képviselője a felelős. A vizsgálatot a bejelentéstől számított 3 munkanapon belül meg kell kezdeni.

14 Fegyelmi eljárás

A törvények, rendeletek, irányelvek, eljárások vagy az Etikai Kódex megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után, beleértve a Cégcsoportnál fennálló munkaviszony megszüntetését.

Az ilyen eseteket a hatóságoknak is jelenthetőek, amelyek polgári vagy büntetőjogi következményeket vonhat maga után.

15 Hatóságok

A B+N Cégcsoport minden munkavállalójának teljes körűen együtt kell működnie az állami hatóságokkal és azok képviselőivel.

