

**ETIKAI ÉS ÜZLETI
MAGATARTÁSI
SZABÁLYZAT**

HR-FACE Kft.

Bevezetés – az üzleti magatartási szabályzat célja

AZ ETIKAI ÉS ÜZLETI MAGATARTÁSI SZABÁLYZAT (a továbbiakban: EÜMSZ) feladata, hogy a HR-FACE külső és belső szervezeti kapcsolataira számúra iránymutatást adjon a követendő etikai normákkal és magatartási szabályokkal kapcsolatban. Segít az olyan szituációk felismerésében, melyek az etikai szabályok megszegésének minősülhetnek. Javítja a munkahelyi környezet és légkör hangulatát és megállapít bizonyos etikai elvárásokat a cég ügyfeleivel kapcsolatban. Ezenfelül az etikus magatartással vagy etikai vétség észlelésével kapcsolatos lehetséges eljárások kapcsán is utat mutat.

A Szabályzatban alapvetően a megfelelő magatartási normákat rögzíti. Amennyiben ezek sérülnek, a belső visszaélés-bejelentési rendszer szolgálja azt a célt, hogy bárki tájékoztassa a cég vezetését ilyen irányú gondolatairól.

A Szabályzat és a visszaélés-bejelentési rendszer kapcsán a cég kijelölhet egy vagy több felelős személyt, akikhez kérdés esetén fordulni lehet. (Magukat a bejelentéseket bárki anonim módon a visszaélés-bejelentési rendszeren keresztül teheti meg, a vállalat honlapján).

Az etikai és üzleti magatartási szabályzat hatálya

Személyi hatály:

Az EÜMSZ személyi hatálya kiterjed a vállalat valamennyi szervezeti egységére, annak valamennyi vezetőjére és bármely munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatottjára, akik kötelesek a jelen szabályzat szerint eljárni.

Jelen szabályzatban foglaltak betartását elvárjuk továbbá a HR-FACE kapcsolatban álló üzleti partnerektől is (pl. beszállítók, alvállalkozók, vevők, egyéb stakeholderok).

A szabályzat hozzáférhetősége: a vállalat honlapján.

Tárgyi hatály:

Az EÜMSZ tárgyi hatálya kiterjed a HR-FACE valamennyi fő- és melléktevékenységére, e tevékenységekhez kapcsolódó belső és külső kiszolgáló teendőkre, illetve a Társaságegyéb más belső szabályozási környezetére.

Területi hatály:

A Kódex területi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi telephelyére / fióktelepére és érdekelttségére (kapcsolt vállalkozásaira) belföldön és külföldön egyaránt.

Időbeli hatály és felülvizsgálat:

A szabályzat időbeli hatálya kiterjed annak hatálybalépésétől kezdődően határozatlan időtartamra szólóan annak hatályonkívül helyezéskéig. A módosításait a módosítások időbeli hatályának megjelölésével, de a szabályzat egységes szerkezetű módosításával kell aktuálisan tartani és az érintettek rendelkezésére bocsátani.

A felülvizsgálat esedékessége: a vállalat döntésétől függő időszakonként.

A felülvizsgálat felelőse: ügyvezető igazgató.

Vállalati elkötelezettség és elvárások

A HR-FACE elkötelezett, hogy működésében a tisztességes, etikus, korrekt és az embert, mint individumot tiszteletben tartó magatartást tanúsít és ezt elvárja minden munkatársától.

Ennek érdekében a vállalat:

- elvárja, hogy jelen etikai és üzleti magatartási szabályzatot minden munkatársa megismerje és megértse,
- erőfeszítéseket tesz arra, hogy fenntartsa és szükség szerint napra készen fejlessze, oktatásokkal segítse a munkatársak ismereteinek aktuálisan tartását,
- gondoskodik arról, hogy a munkatársak e fejlesztéseken részt vegyenek, tanulni, majd a tanultakat a

- gyakorlatban alkalmazzák,
- a visszaélés bejelentésre vonatkozó folyamatok, (rész)feladatok, rendszer/szoftver kapcsán differenciált oktatást tart, ezen oktatásokon való munkatársi részvételt biztosítja és elvárja, az ismeretek elsajátítására vonatkozóan a munkatársakat nyilatkoztatja.
 - kapacitálja munkatársait arra, hogy amennyiben bármely anomáliát tapasztalnak a működésben – legyen az jogszabály- belső szabály, emberi norma megsértése – tegyenek bejelentést a visszaélés-bejelentésre rendszeresített szoftverben
 - gondoskodik arról, hogy szükség szerinti mértékben a szervezeti kívüli stakeholderek (szállítók, vevők, egyéb üzleti kapcsolatok) is megismerjék a vállalat etikai normarendszerét és ennek megfelelően működjenek együtt a vállalattal.

Fogalmak és alapelvek

Etikusmagatartás: az olyan magatartás, amely a HR-FACE -nál elfogadott írott és íratlan magatartási szabályok betartása mentén megvalósítja partnereivel a minden fél számára sikeres együttműködést, a magas színvonalú teljesítés, így a vevői elégedettség fenntartását elősegítve az üzleti hírnevét erősíti, egyben biztosítja mind a külső, mind a belső stakeholderek emberi méltóságának tiszteletben tartását.

Etikai vétség: az a magatartás, amely különböző jogszabályokban és előírásokban megfogalmazott elvárásoknak nem felel meg, vagy megfelel ugyan, de a közgondolkodás (tehát az írott és íratlan szabályok) alapján mégis alkalmas arra, hogy devalválja a vállalat jó hírnevét, stakeholdereiben bizalmatlanságot váltson ki, illetve az a magatartás, amely a jelenszabályzatszerint tilos.

Üzleti titok: a HR-FACE, vagy partnerei gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó, nem közismert vagy nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, ezekből levont következtetés, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala HR-FACE, vagy partnerei jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértene vagy veszélyeztetné. Ilyennek minősül különösen minden olyan tény, adat, belső szabály, a HR-FACE és partnerei tevékenységére, eredményére, kapcsolataira, terveire, üzletpolitikai stratégiájára, valamint számítógépes rendszereire és biztonságára vonatkozó, vagy, amit a vállalat vezetése annak minősít.

Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érteintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érteintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érteintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

Munkatárs: a Társasággal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló, természetes személy, függetlenül attól, hogy miféle szerződés alapján végzi a HR-FACE számára végzett tevékenységét.

Jogszabályok, szabványok, belső szabályok betartása

Be kell tartani a vállalat működési helyén meglévő jogrendszer hatályos jogszabályi, és szabványelőírásokat és belső szabályzataiban előírtakat. Minden munkatárs köteles a munkaköréhez mérten a jogszabályi előírásokat megismerni.

Emberi jogok

A HR-FACE tiszteletben tartja és tiszteletben tartatja az emberi jogok védelmét. Ennek érdekében is működteti visszaélés-bejelentési rendszerét.

Korrupció tiltása

A HR-FACE nem tűri üzleti és belső kapcsolataiban sem a korrupció kezdeményezését, sem a korrupció bármilyen elfogadását.

Versenyhelyzetek kezelése

A HR-FACE a tisztességes verseny híve mind a beszállítók igazságos versenyeztetésében, mind a vevők tisztességes kiszolgálásában legyen az törvény, piaci, vagy belső (etikus) szabályrendszernek való megfelelés.

A foglalkoztatás tisztasága

A HR-FACE a foglalkoztatás minden szakaszában betartja a hátrányos megkülönböztetés tilalmának követelményét a legszélesebb körben értelmezett hátrányos helyzet definiálásával, elutasítja a munkahelyi zaklatás minden formáját, azonnal és különös szigorral lép fel minden zaklatóval szemben, ugyanakkor világosan elkülönítve kezeli a zaklatás és a zaklatásnak nem minősülő – a munkaviszonnyal összefüggésben előforduló – kritika, bírálat, vélemény stb. esetköreinek rendezését.

A HR-FACE jóhiszeműen és tisztességen jár el, amikor a működést kiszolgáló munkaidőt beosztja és arányos, tisztességes díjazást fizet a munkatársaknak.

Támogatja továbbá a munkatársak egyesülési kezdeményezéseit, nem korlátozza a munkavállalói érdekképviseletek működését, munkáját.

A HR-FACE szavatol az egészséges és biztonságos munkakörülmények megteremtéséért, ezek folyamatos fenntartásáért és mindent megtesz annak érdekében, hogy a kor technológiai színvonalának megfelelő munkakörülményeket biztosítsa folyamatosan, ideértve a környezeti ártalmak lehetőség szerinti csökkentését és a tevékenység során keletkező környezetszennyezés minimalizálását is.

A HR-FACE betartja és betartatja a GDPR rendelkezéseit személyes adatokat csak a rendeletnek megfelelően kezel, betartva az adatminimalizálás elvét. Bizalmas információkat a munkatársaktól nem kér, de ha ilyenek mégis birtokába kerülnek, azokat különös gonddal őrzi meg a lehető legszűkebb személyi körben tartva az információkat. Az adatkezelés részletes szabályai a HR-FACE adatkezelési tájékoztatója tartalmazza.

Külső kapcsolatok:

Vevők:

A HR-FACE gazdasági célja, hogy vevői részére azok megalégedésével a tulajdonosok üzleti érdekeit (vagyongyarapodásukat) és a cég piaci értékét, nyereségességét tartósan fenntartsa, növelje, ezért minden munkatárssal szemben követelmény a szakértő, ügyfélbarát, etikus teljesítés, mely közvetlenül is (pénzügyi) eredményt generál, de a vállalat jó hírnevét is öregbíti.

Információ-kezelés, üzleti titkok:

A HR-FACE minden munkatársától elvárja, hogy az általa birtokolt üzleti tudással, ismeretanyaggal felelősen gazdálkodjon, azokat a bizalomnak megfelelően kezelje, használja különösen a külső üzleti, illetve privát kapcsolatokban, mindvégig elsődleges szempontként figyelembe véve a vállalat érdekeit.

Kifejezetten tilos üzleti, vagy bármely más (pl. bér, vagy jövedelmi adatot), a vállalathoz kapcsolódó titkot közzé, vagy elérhetővé tenni akár külső, akár belső munkatársi körben. A felelősség a véletlen adatáramlás körét is érinti.

Bármely média (ideértve a social média bármely formáját is) számára csak az arra (általában, vagy konkrét ügyben és időkorláttal) felhatalmazott személy tehet nyilatkozatot szóban, és írásos formában egyaránt. Érvényes a tiltás a vállalatot érintő dokumentumok kiadása tekintetében is.

Szállítók, egyéb külső partnerek:

A beszállítók és további üzleti partnerek kiválasztása és a kontraktusok menedzselése során elsődleges szempont a vállalat üzleti érdeke azzal, hogy üzleti érdek a vállalat hosszú távú jó hírneve, fenntartható üzleti léte is, tehát e kapcsolatokban is jelen szabályzat szelleme kell, hogy érvényesüljön.

Jelen szabályzat betartásának, betartatásának kikényszerítése, az etikai vétségek kivizsgálása

AHR-FACE minden munkatársának kötelessége, hogy érvényre juttassa a jelen szabályzatban foglalt követelményeket. Ennek érdekében az észlelt etikai vétségeket tudatosan figyelni és észlelni szükséges. Az észlelt eltéréseket fel kell tárni és kivizsgálásukat kell kezdeményezni. A kivizsgálásban szükség szerint

minden érintett munkatársnak részt kell vennie annak érdekében, hogy az mielőbb megoldásra kerüljön, és amennyiben szükséges, a megfelelő jogkövetkezményt alkalmazva elérje a kívánt hatást. Minden etikai vétség kivizsgálásának kötelező eleme a jövőbeli hasonló eltérések elkerülhetősége érdekében megelőző intézkedést meghatározni, bevezetni a vállalati gyakorlatba.

Az etikai vétségek bejelentésének módja: a visszaélés-bejelentő rendszer hozzáférhető a vállalat honlapján. Aszóbantettbejelentéstartalmárolarendszer felett felügyelő munkatárs/adminisztrátor köteles feljegyzést készíteni, amely bekerül a rendszerbe.

A bejelentés kivizsgálására a rendszert felügyelő személy, a vállalat szervezeti rendjének megfelelően indítja a vizsgálati folyamatot, amely a szolgáltatási utak betartásával az adott ügycsoport felelős szakmai vezetőjének döntése alapján kerül megoldásra. A megelőző intézkedések meghozásáért ugyanez a vezető felel.

Egy – bármilyen módon bejelentett – visszaélés kivizsgálási ideje maximum 30 nap, mely kivizsgálás végén a bejelentőt (ha bejelentés nem anoním, akkor megszólítva, ha a bejelentés anoním, a rendszer technikai megoldását felhasználva) értesíteni kell.

Az etikai vétségek jogkövetkezményei:

A jogkövetkezményeket illetően a HR-FACE a fokozatosság és az arányosság elvét követi, mely a szóbeli figyelmeztetéstől a jogviszony/szerződés megszüntetéséig terjedhet a vétség súlyától és kiterjedésétől, az érintettek körétől függően. Kivételes esetben – ha az ügy kivizsgálása során bűncselekmény, vagy egyéb jogsértő magatartás gyanúja merül fel -, a vállalat jogi képviselő bevonásával intézkedik a továbbiakról.

Felelősség, hatáskör:

Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért, betartatásáért a HR-FACE működését szabályozó belső szabályzatban, munkaköri leírásban foglaltak szerinti felelősségi és hatásköri rendelkezések irányadóak.

Kelt: Székesfehérvár, 2023.07.24.

kiadta:HR-FACE Kft. ügyvezető igazgató

Függelék - főbb releváns jogszabályok:

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

A panaszokról, közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény

A Munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. 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

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 szabályzat értelmezésében a fenti jogszabályok listája nem teljeskörű, alkalmazása során minden Magyarországon hatályos jogszabály szerint kell eljárni, illetve valamennyinek az adott időpontban hatályos tartalma alkalmazandó.