

## **Beszállítói magatartási kódex**

Media-Saturn-Holding GmbH

1.0 verzió

Dátum: 2022. június 1.

## **I. A vezérigazgató előszava**

A Media-Saturn-Holding GmbH vállalatnál a társadalmi felelősségvállalás, a környezetvédelem és az etikus magatartás a vezérelvei valamennyi napi üzleti tevékenységünknek.

A jelen Beszállítói magatartási kódex jól szemlélteti a fenntarthatóság iránti elkötelezettségünket, amelyet a hosszú távú üzleti siker alapvető előfeltételének tekintünk. Ismerteti azokat a normákat, amelyek biztosítják, hogy a munkavállalókkal méltósággal és tisztelettel bánjanak, hogy a munkakörülmények biztonságosak legyenek, és hogy a környezettudatos üzleti tevékenységet kövessék.

Üzleti partnereinkkel együttműködve jó példát szeretnénk mutatni a társadalmi és környezeti felelősségvállalás javítása érdekében az elektronikai ágazatban, és közösen szeretnénk pozitív hatást elérni a teljes értékláncban.

**Dr. Karsten Wildberger**

vezérigazgató

Media-Saturn-Holding GmbH

## **II. Bevezetés**

Üzleti partnereinktől megköveteljük a jelen Beszállítói magatartási kódex előírásainak, valamint az összes vonatkozó nemzeti jogszabály betartását. Ha más szerződéses dokumentumok a jelen Beszállítói magatartási kódexnél magasabb vagy részletesebb követelményeket tartalmaznak, elvárjuk, hogy üzleti partnereink azoknak az előírásoknak is megfeleljenek.

A jelen Beszállítói magatartási kódex hatálya kiterjed valamennyi közvetlen üzleti partnerre, valamint a Media-Saturn-Holding számára árukat vagy szolgáltatásokat előállító, illetve szállító vagy a Media-Saturn-Holding számára történő áruelőállításához és/vagy szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan dolgozó egyéb beszállítóra, leányvállalatra, kapcsoló vállalkozásra és alvállalkozóra. A jelen Beszállítói magatartási kódexben meghatározott elvek minimumkövetelményeknek tekintendők. Sőt, az üzleti partnereket arra bátorítjuk, hogy a társadalmi és környezeti felelősségvállalás előmozdítása érdekében múlják felül az előírásokat.

A jelen Beszállítói magatartási kódexet nemzetközileg elfogadott elvek, különösen a Felelős Vállalkozások Szövetsége (Responsible Business Alliance, RBA) által elfogadott, az ENSZ vállalati és emberi jogi alapelvein, valamint az ENSZ Emberi Jogi Nyilatkozatán és a Nemzetközi Munkaügyi Szervezetnek (ILO) a munka világára vonatkozó alapvető elvekről és jogokról szóló nyilatkozatán alapuló elveket követve dolgoztuk ki.

A jelen Beszállítói magatartási kódex öt szakaszban határozza meg az üzleti magatartás alapelveit:

- A. MUNKAJOG
- B. MUNKAVÉDELEM
- C. KÖRNYEZETVÉDELEM
- D. ETIKA
- E. IRÁNYÍTÁSI RENDSZER

## A. MUNKAJOG

Az üzleti partnerek kötelezettséget vállalnak a munkavállalók emberi jogainak tiszteletben tartására, valamint arra, hogy a nemzetközi közösség által elfogadott méltósággal és tisztelettel bánjanak velük. Ez minden munkavállalóra vonatkozik, beleértve a kölcsönzött munkavállalókat, vendégmunkásokat, szerződéses és közvetlen alkalmazottakat és minden egyéb típusú munkavállalót. A Kódex elkészítése során a Hivatkozásokban meghatározott elismert szabványokat használtuk fel, amelyek további hasznos információforrásként szolgálhatnak.

A munkajogi normák a következők:

### 1. Szabadon választott foglalkoztatás

Tilos a kényszermunka, a rabszolgamunka (beleértve az adórszolgálatot) és a munkaszolgálat, a nem önkéntes vagy kizsákmányoláson alapuló börtönmunka, a rabszolgaság és az emberkereskedelem. Ide tartozik a személyek fenyegetés, erőszak, kényszerítés, emberrablás vagy csalás útján történő szállítása, rejtegetése, toborzása, átadása vagy átvétele munka vagy szolgáltatás fejében. Nem lehet indokolatlanul korlátozni a munkavállalók szabad mozgását a létesítményben, továbbá nem lehet indokolatlanul korlátozni a vállalat által biztosított létesítményekbe való belépést, illetve a kilépést onnan, beleértve adott esetben a munkások szállását vagy lakótereit is. A felvételi eljárás részeként a munkavállalóknak írásbeli munkaszerződést kell kapniuk az anyanyelvükön, amely tartalmazza a foglalkoztatás feltételeinek leírását. A külföldi vendégmunkásoknak a munkaszerződést a munkavállaló származási országából való távozása előtt kell megkapniuk, és a munkaszerződést a fogadó országba való megérkezésükkor nem lehet módosítani vagy kiegészíteni, kivéve, ha ezek a változtatások a helyi jogszabályoknak való megfelelés és az egyenlő vagy jobb feltételek biztosítása érdekében történnek. Minden munkavégzésnek önkéntesnek kell lennie, a munkavállalók pedig bármikor szabadon otthagyhadják a munkahelyüket vagy büntetés nélkül felmondhatják a munkaviszonyt, a munkavállaló szerződésének megfelelő észszerű felmondási idő mellett. A munkáltatók, ügynökök és alügynökök nem tarthatják vissza vagy más módon nem semmisíthetik meg, nem rejthetik el vagy nem kobozhatják el a személyazonossági vagy bevándorlási okmányokat, például a hatóságilag kiállított személyazonosító okmányokat, útleveleket vagy munkavállalási engedélyeket. A munkáltatók csak akkor tarthatnak vissza iratokat, ha ezt a jogszabály előírja. Ebben az esetben a munkavállalóktól semmikor sem szabad megtagadni a dokumentumokhoz való hozzáférést. A munkavállalók nem kötelezhetők arra, hogy a munkáltatók ügynökeinek vagy alügynökeinek munkaközvetítési díjat vagy egyéb kapcsolódó díjat fizessenek a foglalkoztatásukért. Ha megállapítást nyer, hogy a munkavállalók ilyen díjakat fizettek, ezeket a díjakat vissza kell fizetni a munkavállalónak.

### 2. Fiatal munkavállalók

Gyermekmunka nem alkalmazható a gyártás vagy a szolgáltatásnyújtás egyetlen fázisában sem. A „gyermek” kifejezés minden olyan személyre vonatkozik, aki nem töltötte be a 15. életévét, vagy nem érte el a tankötelezettség felső korhatárát, vagy nem érte el az országban a munkavállalás alsó korhatárát, attól függően, hogy melyik a magasabb. Az üzleti partner köteles megfelelő mechanizmust bevezetni a munkavállalók életkorának ellenőrzésére. Támogatjuk az olyan törvényes munkahelyi oktatási programok alkalmazását, amelyek megfelelnek minden jogszabálynak. A 18 év alatti munkavállalók („fiatal munkavállalók”) nem végezhetnek olyan munkát, amely veszélyeztetheti egészségüket vagy biztonságukat, beleértve az éjszakai műszakokat és a túlórákat. Az üzleti partnereknek biztosítaniuk kell a diákmunkások megfelelő kezelését a diáknyilvántartások megfelelő vezetése, az oktatási partnerek szigorú átvilágítása, valamint a diákok jogainak védelme révén, az alkalmazandó jogszabályokkal összhangban. Az üzleti partnereknek megfelelő támogatást és képzést kell biztosítaniuk minden diákmunkás számára. Vonatkozó helyi jogszabály hiányában a diákmunkások, gyakornokok és tanoncok bérének legalább ugyanolyan mértékűnek kell lennie, mint az azonos vagy hasonló feladatokat ellátó más belépő szintű munkavállalóké. Gyermekmunka azonosítása esetén segítséget/jogorvoslatot biztosítunk.

### 3. Munkaidő

Az üzleti gyakorlatokról szóló tanulmányok egyértelműen összefüggésbe hozzák a munkavállalók megterhelését a termelékenység csökkenésével, a fluktuáció növekedésével, valamint a sérülések és betegségek számának növekedésével. A munkaidő nem haladhatja meg a helyi jogszabályokban meghatározott maximumot. A munkaidő továbbá nem haladhatja meg a heti 60 órát, beleértve a túlórákat is, kivéve a vészhelyzeteket vagy szokatlan helyzeteket. Minden túlóranak önkéntesnek kell lennie. A munkavállalóknak hétnaponta legalább egy szabadnapot kell biztosítani.

#### **4. Munkabér és juttatások**

A munkavállalóknak fizetett javadalmazásnak meg kell felelnie az összes alkalmazandó bérrel kapcsolatos törvénynek, beleértve a minimálbérré, a túlórákra és a törvényileg előírt juttatásokra vonatkozó törvényeket is. A helyi jogszabályoknak megfelelően a munkavállalókat a túlórákért a rendes órabérmél magasabb díjazásban kell részesíteni. A munkabérből fegyelmi intézkedésként történő levonás nem megengedett. A munkavállalóknak minden egyes bérfizetési időszakra vonatkozóan időben és érthetően bérelszámolást kell kapniuk, amely elegendő információt tartalmaz az elvégzett munkáért járó pontos díjazás ellenőrzéséhez. A kölcsönzött, kiküldött vagy kiszervezett munkaerő alkalmazása a helyi jogszabályok keretein belül lehetséges.

#### **5. Emberséges bánásmód**

Tilos a durva és embertelen bánásmód a munkavállalókkal szemben, beleértve az erőszakot, a nemi alapú erőszakot, a szexuális zaklatást, a szexuális visszaélést, a testi fenyegetést, a pszichikai vagy fizikai kényszerítést, a rendszeres zaklatást (bullying), a nyilvános megszégyenítést vagy a szóbeli bántalmazást; és tilos az ilyen bánásmóddal való fenyegetés. Az ezeket a követelményeket támogató fegyelmi szabályzatokat és eljárásokat világosan meg kell határozni és közölni kell a munkavállalókkal.

#### **6. A hátrányos megkülönböztetés és zaklatás tilalma**

Az üzleti partnereknek el kell kötelezniük magukat a zaklatástól és jogellenes megkülönböztetéstől mentes munkahely mellett. A vállalatok nem alkalmazhatnak faji, bőrszín, életkor, nem, szexuális irányultság, nemi identitás és kifejezés, etnikai vagy nemzeti hovatartozás, fogyatékoság, várandósság, vallás, politikai hovatartozás, szakszervezeti tagság, veterán státusz, védett genetikai információ vagy családi állapot alapján történő megkülönböztetést vagy zaklatást a munkaerő-felvételi és a foglalkoztatási gyakorlatokban, például a bérek, előléptetések, jutalmak és a képzéshez való hozzáférés terén. A munkavállalók számára észszerű keretek között biztosítani kell a szabad vallásgyakorlást. Ezen túlmenően a munkavállalókat vagy potenciális munkavállalókat nem szabad olyan orvosi teszteknek (beleértve a terhességi tesztet és szűzességi vizsgálatot is) vagy egészségügyi vizsgálatoknak alávetni, amelyek diszkriminatív módon használhatók. Ezt az ILO hátrányos megkülönböztetésről (foglalkoztatás és foglalkozás) szóló 111. számú egyezményének figyelembevételével foglalmaztuk meg.

#### **7. Egyesülési szabadság**

A helyi jogszabályokkal összhangban az üzleti partnerek kötelesek tiszteletben tartani a munkavállalók azon jogát, hogy saját választásuk szerinti szakszervezeteket alakítsanak, illetve ilyenekhez csatlakozzanak, kollektív tárgyalásokat folytassanak és békésen gyülekezzenek, valamint tiszteletben tartani a munkavállalók azon jogát, hogy tartózkodjanak az ilyen tevékenységektől. A munkavállalók és/vagy képviselőik számára lehetővé kell tenni, hogy nyíltan kommunikálhassanak és megoszthassák a vezetéssel a munkakörülményekkel és a vezetési gyakorlatokkal kapcsolatos elképzeléseiket és aggályaikat anélkül, hogy hátrányos megkülönböztetéstől, megtorlástól, megfélemlítéstől vagy zaklatástól kellene tartaniuk.

### **B. MUNKAVÉDELEM**

Az üzleti partnerek elismerik, hogy a munkahelyi sérülések és megbetegedések előfordulásának minimalizálásán túl a biztonságos és egészséges munkakörnyezet javítja a termékek és szolgáltatások minőségét, a termelés következetességét, valamint a munkavállalók megtartását és morálját. Az üzleti partnerek azt is elismerik, hogy a munkavállalók folyamatos bevonása és oktatása elengedhetetlen a munkavédelmi problémák azonosításához és megoldásához.

Az elismert irányítási rendszerek, például az ISO 45001 és az ILO munkavédelmi iránymutatásai referenciaként szolgáltak a Kódex elkészítése során, és hasznos források lehetnek a további információknak.

A munkavédelmi normák a következők:

## **1. Munkahelyi biztonság**

Azonosítani és értékelni kell a munkavállalók egészségügyi és biztonsági veszélyeknek (vegyi, elektromos és egyéb energiaforrások, tűz, járművek, leesésveszély stb.) való kitétségének lehetőségét, és a szabályozási hierarchia segítségével csökkenteni kell, amely magában foglalja a veszély megszüntetését, a folyamatok vagy anyagok kiváltását, a megfelelő tervezéssel történő szabályozást, a műszaki és adminisztratív szabályozások bevezetését, a megelőző karbantartást és a biztonságos munkavégzési eljárásokat (beleértve a kizárást/kitáblázást, azaz a LOTO rendszert), valamint a folyamatos munkavédelmi oktatást. Amennyiben a veszélyek nem szabályozhatók megfelelően ezekkel az eszközökkel, a munkavállalók számára megfelelő, jól karbantartott egyéni védőeszközöket és oktatási anyagokat kell biztosítani a veszélyekkel kapcsolatos kockázatokról. Észszerű lépéseket kell tenni annak érdekében is, hogy a várandós nőket és a szoptató anyákat eltávolítsák a fokozottan veszélyes munkakörülmények közül, megszüntessék vagy csökkentsék a várandós nőket és a szoptató anyákat érintő munkavédelmi kockázatokat, beleértve a munkaköri feladataikhoz kapcsolódó kockázatokat is, és észszerű alkalmazkodási lehetőségeket biztosítsanak a szoptató anyák számára.

## **2. Vészhelyzeti felkészültség**

Azonosítani és értékelni kell a lehetséges vészhelyzeteket és eseményeket, a hatásukat pedig minimalizálni kell vészhelyzeti tervek és reagálási eljárások végrehajtásával, beleértve a vészhelyzetek jelentésének, a munkavállalók értesítésének és az evakuálás folyamatát, a munkavállalók képzését és a gyakorlatokat. A vészhelyzeti gyakorlatokat legalább évente vagy a helyi jogszabályok által előírtak szerint kell végrehajtani, attól függően, hogy melyik a szigorúbb. A vészhelyzeti terveknek ki kell térniük a megfelelő tűzjelző és tűzoltó berendezésekre, a szabad és akadálymentes kijáratokra, a megfelelő menekülési lehetőségekre, az elsődleges beavatkozók elérhetőségére és a helyreállítási tervekre is. Ezeknek a terveknek és eljárásoknak az élet, a környezet és a vagyon károsodásának minimalizálására kell összpontosítaniuk.

## **3. Munkahelyi sérülések és megbetegedések**

Eljárásokat és rendszereket kell bevezetni a munkahelyi balesetek és megbetegedések megelőzésére, kezelésére, nyomon követésére és jelentésére, beleértve a munkavállalói bejelentések ösztönzésére, a balesetek és megbetegedések eseteinek osztályozására és nyilvántartására, a szükséges orvosi ellátás biztosítására, az esetek kivizsgálására és az okok megszüntetésére irányuló korrekciós intézkedések végrehajtására, valamint a munkavállalók munkába való visszatérésének megkönnyítésére vonatkozó rendelkezéseket.

## **4. Üzemegészségügy**

A munkavállalók vegyi, biológiai és fizikai anyagoknak való kitétségét azonosítani, értékelni és szabályozni kell a szabályozási hierarchia szerint. Ha a veszélyek kiküszöbölése vagy csökkentése nem lehetséges, a potenciális veszélyeket megfelelő tervezéssel, műszaki vagy adminisztratív ellenőrzésekkel kell szabályozni. Ha a veszélyek ilyen eszközökkel nem szabályozhatók megfelelően, a munkavállalóknak megfelelő, jól karbantartott, ingyenes egyéni védőeszközöket kell biztosítani és használni. A védekezési programoknak folyamatosnak kell lenniük, amelyek magukban foglalják az ilyen veszélyekkel kapcsolatos kockázatokról szóló oktatási anyagokat.

## **5. Fizikailag megterhelő munkavégzés**

Azonosítani, értékelni és szabályozni kell a munkavállalók kitétségét a fizikailag megterhelő feladatokból eredő veszélyeknek, beleértve a kézi anyagmozgatást és a nehéz vagy ismétlődő emelést, a hosszan tartó állást és a nagymértékben ismétlődő vagy erőigényes összeszerelési feladatokat.

## **6. A gépek biztosítása**

A termelési és egyéb gépeket biztonsági kockázatok szempontjából értékelni kell. Ahol a gépek sérülésveszélyt jelentenek a munkavállalók számára, ott fizikai védőburkolatokat, reteszelveket és akadályokat kell biztosítani, és megfelelően karban kell őket tartani.

## **7. Higiénia, élelmezés és lakhatás**

A munkavállalók számára biztosítani kell, hogy könnyen hozzáférjenek tiszta illemhelyhez, ivóvízhez és higiénikus ételkészítési, tárolási és étkezési lehetőségekhez. Az üzleti partner vagy a munkaező -közvetítő által biztosított munkavállalói hálókörleteket tisztán és biztonságosan kell tartani, és megfelelő vészkijáráttal, fürdéshez és zuhanyozáshoz elégséges meleg vízzel, megfelelő világítással, fűtéssel és szellőzéssel, valamint elegendő személyes térrel, illetve be- és kilépési lehetőségekkel kell ellátni.

## **8. Munkavédelmi kommunikáció**

Az üzleti partnereknek a munkavállaló nyelvén vagy a munkavállaló által érthető nyelven megfelelő munkavédelmi tájékoztatást és képzést kell nyújtaniuk a munkavállalóknak minden olyan azonosított munkahelyi veszélyről, amelynek a munkavállalók ki vannak téve, ideértve többek között a mechanikai, elektromos, vegyi, tűz- és fizikai veszélyeket. A munkavédelmi információkat egyértelműen ki kell függeszteni a létesítményben, vagy olyan helyen kell elhelyezni, amely a munkavállalók számára azonosítható és hozzáférhető. Minden munkavállaló a munka megkezdése előtt, majd azt követően rendszeresen képzésben részesül. A munkavállalókat arra kell ösztönözni, hogy megtorlás nélkül jelezzenek minden munkavédelmi problémát.

## **C. KÖRNYEZETVÉDELEM**

Az üzleti partnerek felismerik, hogy a környezetvédelmi felelősségvállalás szerves részét képezi a világszínvonalú termékek előállításának vagy szolgáltatások nyújtásának. Az üzleti partnereknek azonosítaniuk kell gyártási tevékenységeik környezeti hatásait, és minimalizálniuk kell a közösségre, a környezetre és a természeti erőforrásokra gyakorolt káros hatásokat, a lakosság egészségének és biztonságának védelme mellett. Az elismert irányítási rendszerek, például az ISO 14001 és az Európai Unió környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere, az Eco-Management and Audit Scheme (EMAS) szolgáltak referenciaként a Kódex elkészítése során, amelyek hasznos forrásai lehetnek a további információknak.

A környezetvédelmi normák a következők:

### **1. Környezetvédelmi engedélyek és jelentés**

Minden szükséges környezetvédelmi engedélyt (pl. kibocsátás-ellenőrzés), jóváhagyást és bejegyzést be kell szerezni, fenn kell tartani és naprakészen kell tartani, valamint be kell tartani ezek működési és jelentéstételi követelményeit.

### **2. A környezetszennyezés megelőzése és az erőforrások csökkentése**

A szennyező anyagok kibocsátását és környezetbe ürítését, valamint a hulladéktermelést már a forrásnál, illetve olyan gyakorlatokkal kell minimalizálni vagy megszüntetni, mint például szennyezéscsökkentő berendezések beépítése, a termelési, karbantartási és üzemeltetési folyamatok módosítása, vagy egyéb módszerek. A természeti erőforrások felhasználását (beleértve a vizet, a fosszilis tüzelőanyagokat, az ásványi anyagokat és az érintetlen őserdőkből származó termékeket) olyan gyakorlatokkal kell megóvni, mint a termelési, karbantartási és üzemeltetési folyamatok módosítása, az anyagok helyettesítése, újrafelhasználás, megőrzés, újrahasznosítás vagy más eszközök.

### **3. Veszélyes anyagok**

Azonosítani, címkézni és kezelni kell az emberekre vagy a környezetre veszélyt jelentő vegyi anyagokat, hulladékokat és egyéb anyagokat a biztonságos kezelés, szállítás, tárolás, felhasználás, újrahasznosítás vagy újrafelhasználás és ártalmatlanítás érdekében.

#### **4. Szilárd hulladék**

Az üzleti partnereknek rendszerszemléletű megközelítést kell alkalmazniuk a szilárd (nem veszélyes) hulladékok azonosítására, kezelésére, csökkentésére és felelősségteljes ártalmatlanítására vagy újrahasznosítására.

#### **5. Légtörő kibocsátások**

A tevékenységek során keletkező illékony szerves vegyületek, aeroszolok, maró hatású anyagok, finom részecskék, ózonlebontó anyagok és égési melléktermékek levegőbe történő kibocsátását a kijuttatás előtt minősíteni, rutinszerűen ellenőrizni, szabályozni és kezelni kell. Az ózonlebontó anyagokat a montreali jegyzőkönyvvel és az alkalmazandó szabályozásokkal összhangban hatékonyan kell kezelni. Az üzleti partnereknek rutinszerűen ellenőrizniük kell a levegőbe történő kibocsátást szabályozó rendszereik teljesítményét.

#### **6. Anyagkorlátozások**

Az üzleti partnereknek be kell tartaniuk az összes vonatkozó jogszabályt és ügyfélkövetelményt a termékekben és a gyártásban használt bizonyos anyagok tiltására vagy korlátozására vonatkozóan, beleértve az újrahasznosításra és ártalmatlanításra vonatkozó címkézést is.

#### **7. Vízgazdálkodás**

Az üzleti partnereknek olyan vízgazdálkodási programot kell bevezetniük, amely dokumentálja, jellemzi és nyomon követi a vízforrásokat, a vízhasználatot és a vízkibocsátást; keresi a vízzel való takarékoság lehetőségeit; és ellenőrzi a szennykezelt csatornákat. Minden szennyvizet az elvezetés vagy ártalmatlanítás előtt minősíteni, ellenőrizni, szabályozni és kezelni kell. Az üzleti partnereknek az optimális teljesítmény és a jogszabályi megfelelés biztosítása érdekében rutinszerűen ellenőrizni kell szennyvízkezelő és -elkülönítő rendszereik teljesítményét.

#### **8. Energiafogyasztás és üvegházhatású gázok kibocsátása**

Az üzleti partnereknek vállalati szintű célt kell kitűzniük az üvegházhatású gázok csökkentésére. Az energiafogyasztást és az összes releváns Scope 1 és Scope 2 ÜHG-kibocsátást nyomon kell követni, dokumentálni kell, és nyilvánosan jelenteni kell az üvegházhatású gázok csökkentésére vonatkozó célkitűzésekhez képest. Az üzleti partnereknek olyan módszereket kell keresniük, amelyekkel javíthatják az energiahatékonyságot, és minimalizálhatják energiafogyasztásukat és az üvegházhatású gázok kibocsátását.

Az üzleti partnerek vállalják, hogy a 2027-es naptári év végéig a Science Based Target initiative (SBTi) kezdeményezésnek megfelelő klímacélokot tűznek ki.

### **D. ETIKA**

A társadalmi felelősségvállalás teljesítése és a piaci sikerek érdekében az üzleti partnereknek és képviselőiknek a legmagasabb etikai normákat kell betartaniuk, ideértve a következőket:

## **1. Üzleti integritás**

Az integritás legmagasabb szintű normáit kell fenntartani minden üzleti interakcióban. Az üzleti partnereknek zéró toleranciát kell alkalmazniuk a megvesztegetés, a korrupció, a zsarolás és a sikkasztás minden formájának tiltására.

## **2. Jogosulatlan előny tilalma**

Kenőpénzt vagy más jogtalan vagy tisztességtelen előny megszerzésére szolgáló eszközt nem szabad ígérni, felajánlani, engedélyezni, adni vagy elfogadni. Ez a tilalom kiterjed arra, hogy közvetlenül vagy közvetve, harmadik személyen keresztül bármilyen értéket képviselő dolgot ígérjenek, ajánljanak fel, engedélyezzenek, adjanak vagy fogadjanak el annak érdekében, hogy üzletet szerezzenek vagy tartsanak meg, bármely személyt üzlethez juttassanak, vagy más módon jogosulatlan előnyre tegyenek szert. A korrupcióellenes jogszabályoknak való megfelelés biztosítása érdekében ellenőrzési, nyilvántartási és végrehajtási eljárásokat kell bevezetni.

## **3. Információk átadása**

Minden üzleti kapcsolatot és ügyletet átláthatóan kell lebonyolítani és pontosan kell feltüntetni az üzleti partner üzleti könyveiben és nyilvántartásaiban. Az üzleti partnerek munkaügyi, munkavédelmi, környezetvédelmi gyakorlatára, üzleti tevékenységére, felépítésére, pénzügyi helyzetére és teljesítményére vonatkozó információkat a vonatkozó szabályozásokkal és az érvényes iparági gyakorlatokkal összhangban kell közzétenni. A nyilvántartások meghamisítása vagy a feltételeket vagy gyakorlatokat illető megtévesztés elfogadhatatlan az ellátási láncban.

## **4. Szellemi tulajdon**

A szellemi tulajdonjogokat tiszteletben kell tartani; a technológia és a know-how átadásának a szellemi tulajdonjogok védelmét szolgáló módon kell történnie, a szállítói és ügyféladatokat pedig meg kell védeni.

## **5. Tisztességes üzleti tevékenység, hirdetés és verseny**

A tisztességes üzletre, hirdetésre és versenyre vonatkozó normákat be kell tartani.

## **6. A személyazonosság védelme és a megtorlás tilalma**

Olyan programokat kell fenntartani, amelyek biztosítják a közérdekű bejelentő beszállítók és alkalmazottak bizalmas kezelését, névtelenségét és védelmét, kivéve, ha azt törvény tiltja. Az üzleti partnereknek a dolgozóik számára kommunikált folyamattal kell rendelkezniük, hogy a megtorlástól való félelem nélkül jelezhessenek bármilyen aggályt.

## **7. Ásványok felelős beszerzése**

Az üzleti partnereknek szabályzatot kell elfogadniuk és átvilágítási eljárást alkalmazniuk az általuk gyártott termékekben található tantál, ón, volfrám és arany forrása és felügyeleti lánc tekintetében, amely észszerűen biztosítja, hogy beszerzésük a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) konfliktustól sújtott és magas kockázatot jelentő területekről származó ásványi anyagok felelősségteljes ellátási láncára vonatkozó útmutatásával vagy ezzel egyenértékű és elismert átvilágítási keretrendszerrel összhangban legyen.



## **8. Adatvédelem**

Az üzleti partnereknek kötelezettséget kell vállalniuk arra, hogy megvédik az észszerű adatvédelmi elvárásokat mindazok személyes adatainak tekintetében, akikkel üzleti kapcsolatban állnak, beleértve a beszállítókat, ügyfeleket, fogyasztókat és alkalmazottakat. Az üzleti partnereknek a személyes adatok gyűjtése, tárolása, kezelése, továbbítása és megosztása során be kell tartaniuk az adatvédelmi és információbiztonsági jogszabályok követelményeit.

## **E. IRÁNYÍTÁSI RENDSZER**

Az üzleti partnereknek olyan irányítási rendszert kell elfogadniuk vagy kidolgozniuk, amelynek hatálya kapcsolódik a jelen Kódex tartalmához. Az irányítási rendszert úgy kell kialakítani, hogy biztosítsa: a) a megfelelést az üzleti partner tevékenységeihez és termékeihez kapcsolódó alkalmazandó jogszabályoknak és ügyfélkövetelményeknek; b) a jelen Kódexnek való megfelelést; és c) a jelen Kódexhez kapcsolódó működési kockázatok azonosítását és mérséklését. Meg kell könnyítenie a folyamatos fejlesztést is.

Az irányítási rendszernek a következő elemeket kell tartalmaznia:

### **1. Vállalati kötelezettségvállalás**

A vállalati társadalmi és környezeti felelősségvállalási politikáról szóló nyilatkozat, amely megerősíti az üzleti partnerek elkötelezettségét a megfelelés és a folyamatos fejlesztés iránt, és amelyet az ügyvezetés jóváhagy és a létesítményben a helyi nyelven kifüggeszt.

### **2. A vezetés elszámoltathatósága és felelőssége**

Az üzleti partner egyértelműen azonosítja az irányítási rendszerek és a kapcsolódó programok megvalósításának biztosításáért felelős felső vezetői és vállalati képviselő(ke)t. A felsővezetés rendszeresen felülvizsgálja az irányítási rendszer állapotát.

### **3. Jogi és vevői követelmények**

Az alkalmazandó jogszabályok és ügyfélkövetelmények – beleértve a jelen Kódex követelményeit is – azonosítására, monitorozására és megértésére szolgáló folyamat.

### **4. Kockázatértékelés és kockázatkezelés**

Az üzleti partnerek működésével kapcsolatos jogi megfelelési, környezetvédelmi, munkavédelmi, munkaügyi és etikai kockázatok azonosítására szolgáló folyamat. Az egyes kockázatok relatív jelentőségének meghatározása és a megfelelő eljárási és fizikai kontrollok bevezetése az azonosított kockázatok szabályozására és a jogszabályi megfelelés biztosítására.

### **5. Fejlesztési célok**

Írásbeli teljesítménycélok, célkitűzések és végrehajtási tervek az üzleti partner társadalmi, környezetvédelmi, munkavédelmi teljesítményének javítására, beleértve az üzleti partner e célok elérése során nyújtott teljesítményének rendszeres értékelését.

## **6. Képzés**

Programok a vezetők és a dolgozók képzésére az üzleti partner szabályzatainak, eljárásainak és fejlesztési céljainak végrehajtása, valamint a vonatkozó jogszabályi követelmények teljesítése érdekében.

## **7. Kommunikáció**

Az üzleti partnerek szabályzatairól, gyakorlatáról, elvárásairól és teljesítményéről szóló világos és pontos információk közlésének folyamata a munkavállalókkal, beszállítókkal és ügyfelekkel.

## **8. Dolgozói visszajelzések és részvétel; panaszkezelés**

Állandó folyamatok – beleértve a hatékony panasztételi mechanizmust is – annak felmérésére, hogy a munkavállalók mennyire értik a jelen Kódex hatálya alá tartozó gyakorlatokat és feltételeket, a velük kapcsolatos visszajelzések begyűjtésére és megsértésük kivizsgálására, valamint a folyamatos fejlesztés elősegítésére. A munkavállalók számára biztonságos környezetet kell biztosítani, hogy a retorzióktól vagy bosszútól való félelem nélkül nyújthassák be panaszukat és visszajelzéseiket.

## **9. Ellenőrzések és értékelések**

Rendszeres önértékelések a jogi és szabályozási követelményeknek, a Kódex tartalmának, valamint az ügyfelek társadalmi és környezeti felelősségvállalással kapcsolatos szerződéses követelményeinek való megfelelés biztosítása érdekében.

## **10. Korrekciós intézkedések folyamata**

A belső vagy külső értékelések, ellenőrzések, vizsgálatok és felülvizsgálatok által feltárt hiányosságok időben történő kijavítására szolgáló eljárás.

## **11. Dokumentáció és nyilvántartás**

Dokumentumok és nyilvántartások létrehozása és karbantartása a jogszabályi megfelelés és a vállalati követelményeknek való megfelelés biztosítása érdekében, a személyes adatok védelmét szolgáló megfelelő titoktartás mellett.

## **12. Beszállítói felelősség**

A Kódex követelményeinek a beszállítókkal való közlésére és a beszállítók Kódexnek való megfelelésének ellenőrzésére szolgáló folyamat.