

# **CODE OF CONDUCT**

## **ETIKAI KÓDEX**





# A Sumitomo-szellem

Banji-nissei  
萬事入精

Shinyo-kakujitsu  
信用確實

Fusu-furi  
不趨浮利

## **Kedves Munkatársaink!**

A Sumitomo Electric Group („SEG”) büszke története 120 évre nyúlik vissza. Ezidő alatt alakult ki a Sumitomo-szellemben folytatott üzleti tevékenység hagyománya. Munkánkban a kiválóságra törekszünk, üzleti magatartásunkban pedig a feddhetetlenségre. Nem csupán a törvények és a rendelkezések betűjének és szellemének megfelelően működünk, hanem a legmagasabb etikai normáknak megfelelően fejtjük ki tevékenységünket.

A 400 éve kidolgozott Sumitomo-szellem alapelvei kísérik üzleti tevékenységünket nap mint nap. Munkánkban mindnyájunknak ki kell fejeznünk a Sumitomo-szellemet.

- **Banji-nissei** - Tedd meg a tőled telhető legjobbat, ne csak az üzletben, hanem életed minden vonatkozásában is.
- **Shinyo-kakujitsu** - Helyezz hangsúlyt a feddhetetlenségre és a jó vezetésre.
- **Fusu-furi** - Könnyen szerzett haszonért soha ne add fel a feddhetetlenséget.

Ez az Igazgatótanácsunk által jóváhagyott Etikai Kódex a Sumitomo-szellemre épít, és lefekteti a mindnyájunktól elvárt magatartási normákat, és segít bennünket abban, hogy feddhetetlenül végezhessük üzleti tevékenységünket. Minden helyzettel ugyan nem tud foglalkozni, azonban biztosítja az etikus döntések meghozatalához szükséges erőforrásokat.

A SEG tagjaiként mindnyájunknak fontos szerepe van, amikor gondoskodunk róla, hogy a teljes Vállalatcsoport betartsa a törvényeket és rendelkezéseket. Mindnyájunk feladata, hogy ismerjük, megértsük és betartsuk a Kódexet és az abban megjelölt összes szabályzatot.

Mindnyájuktól kérem személyesen hozzájárulásukat ahhoz, hogy a Sumitomo-szellemben és az Etikai Kódexnek megfelelően végezzük tevékenységünket. Munkájuk során forduljanak ehhez a Kódexhez; használják a józan eszüket és kérjenek útmutatást, ha további segítségre van szükségük. A SEG számos olyan fórumot biztosít, ahová fordulhat, ha kérdései merülnek fel vagy aggályokat kíván felvetni: a saját felettese, a Helyi Megfelelési Összekötő, a Jogi Osztály, valamint Japánban a Megfelelési & Kockázatkezelési Hivatal.

Miközben vállalkozásunk növekedésére összpontosítunk, nem feledhetjük azt sem, hogy feddhetetlenül kell végezni tevékenységünket. Köszönöm azt a munkát, amit nap mint nap a SEG vállalatért végeznek, és az elkötelezettségüket, hogy ezt a munkát a Sumitomo-szellemben végzik.



### **Osamu Inoue**

elnök és ügyvezető vezérigazgató  
Sumitomo Electric Industries, Ltd.

# Tartalomjegyzék

## **ELKÖTELEZETTSÉGÜNK A KÓDEX IRÁNT**

A mi Kódexünk.....	5
Kire vonatkozik a Kódex? .....	5
Mi történik, ha a helyi jogrendszer eltér a Kódexben szereplő valamelyik alapelvtől? .....	5
A Megfelelési és Etikai Programunk .....	5
Felelősségi köreink .....	5
A felettesek és vezetők hatáskörei.....	6
Útmutatás kérése és aggályok bejelentése .....	6
Útmutatás kérése .....	6
Aggályok bejelentése .....	6
A Forródrót.....	7
A megtorlás tilalma .....	7
A bejelentés fogadása után.....	7
Szabályok megsértésének büntetése .....	7

## **ELKÖTELEZETTSÉGÜNK AZ ETIKUS ÜZLETI MAGATARTÁS IRÁNT**

A törvények betartása.....	8
Tisztességes és őszinte bánásmód .....	8
Betartjuk a trösztellenes és versenyjogi törvényeket .....	8
Nem kínálunk fel és nem fogadunk el vesztegetést .....	9
Ajándékok és reprezentáció .....	10
Kormányokkal folytatott ügyletek.....	11
Nemzetközi kereskedelem.....	11
Bennfentes kereskedés .....	12
Politikai adományok és tevékenységek.....	13

## **ELKÖTELEZETTSÉGÜNK A VÁLLALAT IRÁNT**

A Vállalat könyvei és nyilvántartásai .....	13
Érdekütközések .....	13
A Vállalat vagyontárgyainak védelme és előírászerű használata, a csalás megelőzése.....	14
Bizalmas információk és egyéb szellemi tulajdon.....	15
Az internet és az adatátviteli technológia használata.....	15
Kapcsolattartás a médiával és másokkal .....	16

## **ELKÖTELEZETTSÉGÜNK MUNKATÁRSAINK ÉS A KÖRNYEZETÜNK IRÁNT**

Egymás tisztelete.....	17
A diszkrimináció és zaklatás tilalma.....	17
Alkalmazott magánélete és személyes adatai.....	17
Munkahelyi biztonság.....	18
Minőség.....	18
Környezetvédelmi megfelelés.....	18
Emberi jogok.....	18

<b>HOVA FORDULHATOK? .....</b>	<b>19</b>
--------------------------------	-----------



# A Kódex iránt



## A MI KÓDEXÜNK

A Kódex közös értékeink és a mindnyájunktól elvárt viselkedési normák nyilatkozata. Azokat az alapvető elveket és kulcsfontosságú szabályzatokat ismerteti, amelyek irányítják üzletvitelünket. Mivel sikerünk záloga a hírnevünk, a jelen Kódexben hivatkozott szabályzatok sok esetben szigorúbbak a törvényi előírásoknál.

Kérjük, körültekintően olvassa el a Kódexet, hogy megértse a Kódexet és a Kódex fontosságát Vállalatunk sikere szempontjából. Ha kérdései merülnek fel, akkor beszélje meg a felettesével vagy a Kódexben megjelölt más személlyel.

### Kire vonatkozik a Kódex?

A Kódex a Vállalat minden alkalmazottjára, tisztségviselőjére és igazgatójára vonatkozik, minden szinten, az irányításunk alatt álló leányvállalatok és az operatív vállalatok dolgozóit is beleértve. Üzleti partnereinktől is elvárjuk, hogy a Kódex alapelveivel összhangban járjanak el, amikor üzleti tevékenységet folytatnak velünk.

### Mi történik, ha a helyi jogrendszer eltér a Kódexben szereplő valamelyik alapelvtől?

Világméretű vállalatként előfordulhat, hogy valamely helyi törvény vagy egyéb jogszabályi előírás eltér a Kódexben lefektetett normáktól, vagy Ön olyan helyzetbe kerül, amely egymásnak ellentmondó jogszabályi előírásoknak tűnhet. Mindig betartjuk a hatályos jogszabályokat. Ha a Kódexünk és a törvény közti esetleges ellentmondásról van tudomása, akkor segítségért forduljon a Jogi osztályhoz.

## A MEGFELELÉSI ÉS ETIKAI PROGRAMUNK

A Megfelelési és Etikai Programunk további példa azon elkötelezettségünkre, hogy üzletvitelünket a Sumitomo-szellemnek megfelelően végezzük. A Programnak egyszerű, de kritikus céljai vannak – mindnyájunkat hozzásegít annak megértéséhez, hogy mit ír elő a törvény és erőforrásokat biztosít a törvény betartásához. A SEG Megfelelési Bizottság által irányított Megfelelési & Kockázatkezelő Iroda rendelkezik az elsődleges hatáskörrel és felelősséggel a Megfelelési és Etikai programunk felügyeletére. Csoportunk minden egyes vállalata rendelkezik egy Helyi Megfelelési Összekötővel, aki segítséget nyújt a Programban és kapcsolattartó személyt jelent mindnyájuk számára. A Kódex a Program és a Vállalat üzleti etika iránti elkötelezettségének fontos része.

## FELELŐSSÉGI KÖREINK

Mindnyájunknak elkötelezettséget kell vállalnunk az alábbiak iránt:

- Olvassa el és értelmezze ezt a Kódexet és a Vállalat Önre vonatkozó irányelveit.
- Tartsa be a törvény betűjét és szellemét, ezt a Kódexet és a Vállalati irányelveket.
- Jelentse a Kódex, a hatályos törvények vagy a Vállalati irányelvek ismert vagy gyanítható megsértéseit felettesének vagy a Kódexben megjelölt más személynek.
- Kérjen útmutatást a felettesétől, a Helyi Megfelelési Összekötőtől, a Jogi Osztálytól, az Emberi Erőforrások Osztályától, vagy a Kódexben megjelölt más személytől.
- Működjön együtt Vállalati kivizsgálásokban, auditokban és egyéb ellenőrzésekben.

## A FELETTESEK ÉS VEZETŐK HATÁSKÖREI

Ha Ön a Vállalatnál felettes vagy vezető, akkor speciális kötelezettsége van a Kódexben és a Sumitomo-szellemben megjelenő értékek megmutatásában és alkalmazottjaink ugyanezen tevékenységükben való támogatásában. A Vállalatnál felettes vagy vezető személyeknek elkötelezettséget kell vállalniuk az alábbiak iránt:

- **Hozzon létre „szókimondó” kultúrát.** Teremtsen olyan munkakörnyezetet, amelyben az alkalmazottak nyugodtan tesznek fel kérdéseket és vetnek fel aggályokat.
- **Legyen példakép.** Mutasson példát azzal, hogy a Sumitomo-szellemnek megfelelően végzi a dolgát.
- **Támogassa a Megfelelési és Etikai Programot.** Ösztönözze az alkalmazottakat, hogy ismerjék meg a Kódexet; gondoskodjon róla, hogy mindazok ismerjék a munkájukra vonatkozó szabályzatokat, akikkel együtt dolgozik; támogassa a Vállalat megfelelőségi képzését és kommunikációját; saját területén segítse a Megfelelési és Etikai Program megvalósítását.
- **Figyeljen és nyújtson útmutatást.** Legyen elérhető azon alkalmazottak számára, akik aggályok felvetésével és kérdésfeltevással fordulnak Önhöz. Segítse az alkalmazottak etikus döntések meghozatalában.
- **Az aggályokat delegálja az illetékes osztályok felé.** Továbbítsa az ügyet a Helyi Megfelelési Összekötőnek, a Jogi Osztálynak, az Emberi Erőforrások Osztályának, vagy a Kódexben megjelölt más személynek, ha gyaníthatóan etikába ütköző cselekmény jut a tudomására.

## ÚTMUTATÁS KÉRÉSE ÉS AGGÁLYOK BEJELENTÉSE

### Útmutatás kérése

A Kódex nem tud az esetlegesen felmerülő minden helyzettel foglalkozni. Ha nem biztos abban, hogy mit ír elő a jogszabály vagy a Vállalat szabályzata, vagy ha nehéz etikai helyzetbe kerül, akkor kérjen útmutatást az Ön számára elérhető számos személy egyikétől, így a felettesétől, a Helyi Megfelelési Összekötőtől, a Jogi Osztálytól vagy az Emberi Erőforrások Osztályától.

### Aggályok bejelentése

Ha tudomására jut a törvény, a Kódex vagy Vállalatunk szabályzatának gyanítható vagy tényleges megsértése, akkor Ön felelős annak bejelentéséért. A gyaníthatóan etikába ütköző cselekedet vagy egyéb aggályok bejelentése segít megvédeni a Vállalatunkat, az Ön munkatársait és a közösségeinket. Vállalatunk számos lehetőséget nyújt arra, hogy bejelentse aggályait, például:

- Az Ön felettese
- A Helyi Megfelelési Összekötő
- A Jogi Osztály
- Emberi Erőforrások Osztálya
- Forródrót (belső/külső)

**K** Kellemtelenül érzem magamat egy olyan dolog miatt, ami a munkahelyemen történik, de nincs szilárd bizonyítékom arra, hogy a Kódexünket megsérti. Mi a teendőm?

**V** Kérjen útmutatást, vagy jelentse be az aggályát a Kódexben megadott személyeknek. Ha vár, akkor túl késő lehet ahhoz, hogy megakadályozzuk a Vállalatot ért kárt vagy másokat egy esetleges jogsértéstől. A Vállalat az előírásoknak megfelelően vizsgálja az ügyet.

### **A Forródrót**

Vállalatunk egy Forródrótot biztosít az alkalmazottaknak, hogy telefonon vagy e-mailben jelenthessék a gyaníthatóan etikába ütköző cselekedet vagy útmutatást kérjenek a Vállalat szabályzatával vagy a hatályos törvényekkel kapcsolatban.

A legtöbb helyen az alkalmazottak névtelenül vehetik fel a kapcsolatot a Forródróttal. Egyes országokban eltérő jogszabályok vonatkoznak a forródrót szolgáltatásokra, amelyek esetenként szigorúbbak. Ilyen esetekben egyeztetnie kell a Kódexben feltüntetett személyekkel, meg kell néznie a belső vállalati útmutatót vagy a helyi intranet oldalt azzal kapcsolatban, hogy bármilyen bejelentést tehet-e a lakhelye szerinti országból és azt miként teheti meg.

### **A megtorlás tilalma**

Vállalatunk tiltja az alkalmazottak szemben gyaníthatóan etikába ütköző cselekmények jóhiszemű bejelentése miatti megtorlás alkalmazását. Ha tudomása van (Önnel vagy másik alkalmazottal szembeni) megtorlásról, akkor azonnal jelentse a Jogi Osztálynak vagy a Kódexben megjelölt más személynek. Vállalatunk kivizsgálja az ügyet és megteszi a megfelelő intézkedést.

### **A bejelentés fogadása után**

A gyaníthatóan etikába ütköző cselekmények bejelentéseit előírásoknak megfelelően kivizsgáljuk és a lehetséges mértékig bizalmasan kezeljük. Saját maga ne folytasson vizsgálatot. A kivizsgálások sok esetben összetett jogi ügyeket foglalnak magukba, és a saját lépések megtétele veszélyeztetheti a kivizsgálást és negatív módon befolyásolhatja mind Önt, mind a Vállalatot.

### **SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSÉNEK BÜNTETÉSE**

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a törvényt, a Kódexet vagy a Vállalat szabályzatait megsértő személyek ellen fegyelmi eljárás indulhat, ami egészen a munkaviszony megszüntetéséig terjedhet. Ezen túl minden olyan felettes ellen is fegyelmi eljárás indulhat, aki jogsértésre felbujt vagy azt jóváhagyja, illetve jogsértésről tudomása van, de azt nem jelenti azonnal.



# Az Etikus üzleti magatartás iránt



## TÖRVÉNYI MEGFELELÉS

Vállalatunk üzleti tevékenységeire törvények, rendeletek és végrehajtási tevékenységek hatalmas mennyisége vonatkozik szerte a világon. Rendkívüli kihívásokkal teli az a jogi és jogalkotási színtér, ahol működésünk folyik. Vállalatunknál tudomásul vesszük, hogy a hatályos jogszabályok betartása a közösségeink felé fennálló kötelezettségünk fontos része. Kötelezettséget vállalunk a ránk vonatkozó törvények és rendeletek betartására.

## TISZTESSÉGES ÉS ŐSZINTE BÁNÁSMÓD

Üzleti tevékenységünket tisztességesen és becsülettel végezzük. Tisztességesen bánunk vevőinkkel, beszállítóinkkal, versenytársainkkal, alkalmazottjainkkal, a jogszabályalkotókkal és mindenki mással. Másokból nem húzunk hasznot becsstelenséggel vagy tisztességtelen üzleti gyakorlattal. Olyan termékeket állítunk elő és olyan szolgáltatásokat nyújtunk, amelyekre büszkék lehetünk. A marketing során tisztességes és pontos módon ismertetjük termékeinket és szolgáltatásainkat.

## BETARTJUK A TRÖSZTELLENES ÉS VERSENYJOGI TÖRVÉNYEKET

Jóllehet a Vállalat erőteljes versenyben van üzleti tevékenységének minden területén, a piaci tevékenységét a hatályos trösztellenes és versenyjogi törvényeknek megfelelően kell végeznie. A legsúlyosabb trösztellenes kihágások a versenytársak közti olyan megegyezéseket jelentik, amelyek korlátozzák az adott vállalat független megítélését – például megegyezés árak rögzítésére, a termelés korlátozása, a termékek minőségének korlátozása, a piac felosztása vevők, területek vagy termékek szerint. Egyetlen

versenytárral sem szabad megegyeznie ezen témák egyikében sem, mivel az ilyen megegyezések szinte mindig törvénytörők és megsértik a vállalat szabályzatát.

A törvénytörő megegyezéseknek nem szükségszerűen kell írásban történnie, és akár nem is kifejezett szerződés formájában. A bíróságok a nem hivatalos beszélgetéseken vagy a versenytársak közötti információcserén alapuló megegyezéseket is tudják bizonyítani, amelyek illegális megegyezést eredményezhettek.

Legyen óvatos és ne beszéljen meg versenytársainkkal (még informális beszélgetés keretében sem) bizonyos, a verseny szempontjából kényes egyes információikat, amelyek nem közismertek, például:

- Jelenlegi vagy jövőbeni árak, haszonkulcsok vagy árképzési stratégiák és árral kapcsolatos kifejezések (felárak, leárazások, árengedmények)
- Konkrét termékekre vonatkozó költségek (pl. jelentős bemeneti költségekkel kapcsolatos) részletes információi
- A vállalat konkrét vevőivel történő tárgyalásának hozzáállását feltáró stratégiai információk, amelyek konkrét vevőkre vagy hasonló stratégiai tevékenységekre vonatkoznak
- Verseny szempontjából kényes új szolgáltatás-kínálat, marketing- és terméktervek részletei
- Az alkalmazotti javadalmazásra vagy juttatásokra vonatkozó információk

A szakmai egyesületek – a versenytársak összehozásával – trösztellenes aggályokat vehetnek fel, jóllehet az ilyen csoportok számos jogszerű célt is szolgálhatnak. Szakmai egyesületbe való belépés vagy olyan összejövetelen való részvétel előtt értesítenie kell a Helyi Megfelelési Összekötőt vagy a Jogi Osztályt, ahol a verseny szempontjából kényes témák kerülhetnek megbeszélésre. Vállalatunknak részletes eljárásai vannak az ilyen helyzetek kezelésére. Bővebb információikat a Versenyjogi Törvényeknek való Megfelelés Szabályaiban talál.

A trösztellenes és versenyjogi törvények szempontjából aggályt keltő tevékenységek:

- Megegyezés egy beszállítóval arról, hogy az adott beszállító csak a Vállalat versenytársaira korlátozza értékesítéseit
- A viszonteladói árak ellenőrzése a forgalmazókkal vagy kereskedelmi közvetítőkkal végzett ügyletek során
- Adott versenytárral, beszállítóval vagy vevővel bonyolítandó ügylet kollektív visszautasítása
- Kizárólagos ügyleti megállapodások, ahol az adott vállalat elvárja egy vevőtől, hogy csak az adott vállalattól vásároljon, illetve a beszállítótól, hogy csak az adott vállalatnak értékesítsen
- Olyan árukapcsolási egyezségek, amikor adott vevőtől vagy beszállítótól – az egyik termék megvásárlásának feltételeként – kéri a másik, eltérő termék megvásárlását is
- „Dömping-árképzés”, amikor adott vállalat olyan árengedményt ad, aminek hatására valamely termék értékesítési ára az előállítási költség alá kerül, azzal a szándékkal, hogy az ilyen ár kellően hosszú ideig való fenntartása eltávolítja a piacról a versenytársakat

Ha nem mindig egyértelmű, hogy egy adott tevékenység versenyellenes-e, akkor útmutatásért egyeztessen a Helyi Megfelelési Összekötővel, a Versenyjogi Megfelelési Tisztviselővel vagy a Jogi Osztállyal.

**K** Az egyetemről ismert közeli barátom az egyik versenytársunknál dolgozik. A múlt héten a verseny szempontjából kényes információt kért az egyik legtöbbet értékesített termékünkről. Elhárítottam a dolgot, de szeretnék útmutatást kapni arra az esetre, ha ez megismétlődne.

**V** Abszolút el kell kerülnie a verseny szempontjából kényes információkról való beszélgetést a Vállalat minden versenytársával. Tudatában vagyunk annak, hogy bizonyos társasági helyzetekben néha nehéz az előírásoknak megfelelően eljárni, mégis el kell magyaráznia a barátjának, hogy a SEG szabályzata szigorúan tiltja, hogy arról vagy bármely más értékesítési feltételről beszéljen a versenytársakkal.

## **NEM KÍNÁLUNK FEL ÉS NEM FOGADUNK EL VESZTEGETÉST**

A vesztegetés hatalmas kárt okoz a közösségeknek, és jelentős károsodást a Vállalatnak. A vesztegetés körébe tartozik értékkel rendelkező bármilyen dolog felajánlása, átadása vagy elfogadása üzleti döntés vagy üzleti előny tisztességtelen megszerzése céljából.

Vesztegetést, közvetlen vagy közvetett módon, nem engedélyezhet, nem kínálhat fel, nem ígérhet, nem adhat át és nem kérhet, nem egyezhet bele elfogadásába és nem fogadhat el.

A vesztegetés nem minden esetben jár készpénzben történő fizetéssel. A vesztegetés számos formát ölthet, például reprezentáció, a befolyásolni kívánt személy családtagjának foglalkoztatása, vagy akár jótékony adományozás üzleti döntés befolyásolására. A vesztegetés lehet az átvevő számára értékkel bíró bármilyen dolog. Ráadásul a felkínált vagy kifizetett kenőpénz összege lényegtelen. Ha Önt pénz fizetésére vagy értékkel bíró bármilyen dolog adására kéri, ami esetlegesen vesztegetésnek tekinthető, akkor azonnal jelentse az ügyet a Helyi Jogi Osztálynak.

A legtöbb országban törvények tiltják az állami tisztviselők megvesztegetését. Az állami tulajdonban levő szervezetek (például állami tulajdonú távközlési vállalat, energiaszolgáltató vállalat,

kórház) alkalmazottjai a legtöbb vesztegetésellenes törvény értelmében állami tisztviselőknek tekintendők. Számos ország tiltja magánszemélyek és magánvállalatok megvesztegetését is. A Vállalat minden körülmények között szigorúan tiltja a vesztegetést, függetlenül attól, hogy állami tisztviselőket, magánszemélyeket vagy más vállalatokat érint. A vesztegetésellenes törvények megsértése súlyos következményekkel járhat az Ön és Vállalata számára, többek közt a hírnevünk károsodása, hatalmas bírságok és magánszemélyeknek börtönbüntetés. Kerülje az olyan tevékenységeket, amelyek akár csak a tisztességtelenség látszatát keltik.

A Vállalatot tehetik felelősség olyan vesztegetésért, amelyek kívülálló személyek követnek el Vállalatunk üzleti tevékenységével kapcsolatban. Körültekintően kell kiválasztanunk üzleti partnereinket és megbízottjainkat, és ha célszerű, akkor ki kell szűrni, hogy ne kövessenek el vesztegetést a nevünkben. Tartsa be a Vállalatunk eljárásait, ha kapcsolatot teremt kívülálló személyekkel. Soha ne hagyja figyelmen kívül azokat a figyelmeztető jelzéseket, hogy valamelyik üzleti partner illegális vagy etikátlan tevékenységekbe keveredhet. Ha Önnek tudomására jutott, hogy valamely üzleti partnerünk vesztegetést ad vagy kap, illetve adhat vagy kaphat, akkor ne vegyen részt benne és mielőbb értesítse a Helyi Megfelelési Összekötőt, a Vesztegetés-megelőzési Vezetőt, vagy a Jogi Osztályt.

Általában azt mondhatjuk, hogy a kisebb üzleti figyelmességek – például üzleti promócióhoz vagy szerződés aláírásához közvetlenül kapcsolódó étkezések és szesz-alkohol költségei – nem tiltottak. Ugyanakkor az állami tisztviselőknek nyújtott étkezéseket és üzleti figyelmességeket szabályozó törvények összetettek, és az egyes helyektől függően eltérők lehetnek. A megfelelés biztosítása érdekében előzetes jóváhagyást kell beszereznie a Vesztegetés-megelőzési Vezetőtől vagy a Jogi Osztálytól, mielőtt állami tisztviselőnek étkezést, ajándékot, reprezentációt, utazási költséget vagy bármely fajta üzleti

figyelmességet biztosít. Pontos nyilvántartást is kell vezetnie az ilyen kiadásokról.

**K** Vannak-e olyan figyelmeztető jelek, amelyek jelezhetik, hogy üzleti partnerünk vagy ügynökünk vesztegetésen töri a fejét?

**V** Igen, vannak bizonyos „vörös zászlók”, amelyekre figyelni kell a bármely üzleti partnerrel vagy ügynökkel folytatott üzleti tárgyalások során, például:

- Az üzleti tranzakció vesztegetésről és korrupcióról hírhedt országban zajlik.
- Az üzleti partner vagy ügynök nem rendelkezik a munka elvégzéséhez vagy a kért szolgáltatás teljesítéséhez szükséges képességekkel.
- Az üzleti partner vagy ügynök szokatlan fizetési feltételeket kér, például nagy összegű előleget, vagy azt kéri, hogy a fizetés másik országban levő számlára vagy személy részére történjen.
- Az üzleti partner vagy ügynök nem hajlandó elfogadni a szerződésünkben szereplő vesztegetésellenes rendelkezéseinket.
- Az üzleti partner vagy ügynök kapcsolatban áll a vállalatunkkal kapcsolatos döntéshozatali jogkörrel rendelkező állami tisztviselővel.

## AJÁNDÉKOK ÉS REPREZENTÁCIÓ

Ha Ön a Vállalat nevében hozott üzleti döntések részese, akkor a döntéseit meg nem alkuvó, objektív bírálaton kell alapoznia. Soha ne fogadjon el ajándékokat vagy egyéb előnyöket, ha az ajándék az üzleti megítélése vagy döntéseit befolyásolhatja vagy annak látszatát keltheti.

A Vállalattal üzleti kapcsolatban levő személyektől soha nem kérhet ajándékokat, reprezentációt vagy bármely más üzleti figyelmességet. Előzetes írásos jóváhagyás nélkül a készpénz vagy készpénznek megfelelő ajándékok tiltva vannak. Tilos bármilyen, vesztegetés vagy kenőpénz jellegű ajándék vagy reprezentáció átadása vagy elfogadása. Soha nem adunk és nem fogadjunk el olyan reprezentációt vagy ajándékot, ami összeegyeztethetetlen Vállalatunknak a magánszemélyek tiszteletére vonatkozó normáival.

Az önkéntes ajándékok és üzleti figyelmességek – így étkezések és reprezentáció – megengedettek, ha azok szokásosak és általában elfogadott üzleti figyelmességek; értéküket tekintve nem túlzottak, sem nem gyakoriak; és olyan kifejezett vagy hallgatólagos szándék nélkül adják vagy kapják, hogy az átvevő lekötelezetté válna az ajándék elfogadásával. Az értékét tekintve túlzott vagy jellegében szokatlan ajándékokat a Vesztegetés-megelőzési Vezető előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül nem szabad felkínálni vagy elfogadni.

Számos beszállítónk és vevőnk saját szabályzattal rendelkezik az ajándékok és a reprezentáció tekintetében. Legyen körültekintő és szándékosan ne adjon vagy ne fogadjon el olyan ajándékot vagy reprezentációt, ami sérti a másik vállalat ajándékokra és reprezentációra vonatkozó szabályzatát.

**K** Egyik legjobb vevőnknek speciális ajándékot akarok adni köszönetképpen. Hozzájutok olyan színházjegyekhez, amelyeket nagyra értékelne, de úgy hiszem, hogy a vállalata szabályzata tiltja, hogy elfogadja ezeket. Ha nem foglalkozik a szabályzat megsértésével és szívesen elmenne, akkor átadhatom neki a jegyeket?

**V** Nem. Ha tudja, hogy ajándék átadása megsértené az átvevő vállalatának szabályzatát, akkor nem adhatja oda az ajándékot. Kérdezzen, ha nem biztos benne, hogy az adott ajándék megengedett-e. Mi is tiszteljük az ő normáikat, amint másoktól is elvárjuk, hogy tisztelje a miénket.

## **KORMÁNYOKKAL FOLYTATOTT ÜGYLETEK**

Eltérő – és gyakran szigorú – szabályok vonatkoznak állami hivatalokkal és tisztségviselőkkel folytatott ügyleteinkre számos üzleti területen, így az ajándékok és reprezentáció, munkaerőfelvétel és akár a másokkal folytatott egyszerű kommunikáció tekintetében is. Az állammal végzett ügyletek során esetlen nem lehet elfogadható az, ami a kereskedelmi-üzleti környezetben elfogadható.

Törvények szabályozzák az állami tisztségviselőknek és alkalmazottaknak szánt ajándékok, étkezések, reprezentáció, utazás és egyéb előnyök nyújtását. A Vesztegetés-megelőzési Vezető és a Jogi Osztály előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül Önnek tilos ajándékokat, reprezentációt vagy értékkel bíró bármilyen dolgot adni állami tisztségviselőknek vagy alkalmazottaknak vagy azok családtagjainak a Vállalat üzleti tevékenységével kapcsolatosan. Speciális szabályok vonatkoznak állami tisztségviselőnek vagy családtagjának a Vállalatnál történő alkalmazására is. Ha állásajánlat megtételét tervezi állami tisztségviselő vagy állami tisztségviselő családtagja számára, akkor először egyeztetnie kell a Jogi Osztállyal annak érdekében, hogy betartsa a hatályos jogszabályokat.

Az állami tisztségviselőkkel és alkalmazottakkal folytatott mindennemű érintkezésünkben lényeges arról gondoskodni, hogy minden kijelentés és kommunikáció megfeleljen a valóságnak, teljes és pontos legyen. Az előírásoknak megfelelően nyilvántartást kell vezetni minden időpontról, költségről és díjról a megfelelő kimutatásokban. Szükség szerint ügyelnünk kell arra, hogy betartsuk az állami bizalmas és kényes információk kezelésére vonatkozó minden előírást.

## **NEMZETKÖZI KERESKEDELEM**

Vállalatunk az egész világon folytat üzleti tevékenységet, és betartunk minden olyan hatályos törvényt és rendelkezést, amelyek szabályozzák a határokon átnyúló üzleti tevékenységeket, így a termékek importját és exportját. Olyan törvények és rendelkezések is vonatkoznak ránk, amelyek tiltják az üzleti tevékenységet egyes országokban vagy bizonyos személyekkel vagy szervezetekkel. Ha az Ön felelősségi köreibe tartozik áruk, szolgáltatások vagy technológia országok közötti értékesítése vagy átadása – akár csak a SEG leányvállalatok között is – akkor tájékozódjon az e területre vonatkozó hatályos jogszabályról és Vállalati szabályzatról, és egyeztessen a Jogi Osztállyal, ha kérdései merülnek fel.

## BENNFENTES KERESKEDÉS

Betartunk minden hatályos értékpapírtörvényt. Az Ön számára tilos a Vállalat értékpapírjainak vétele vagy eladása, ha fontos nem nyilvános információk birtokában van („bennfentes információknak” is nevezik) a Vállalattal kapcsolatban. Ezt „bennfentes kereskedelemnek” nevezik és törvénytelen. A bennfentes információ olyan információ, amely adott befektető megítélése szerint fontos egy adott értékpapír vásárlásáról vagy eladásáról meghozott döntés során. Ilyen példák a pénzügyi eredmények, új vagy oda nem ítélt szerződések, termékinformációk, értékesítési eredmények, és fontos személyi változások. Az is törvénytelen, ha ilyen információkat továbbít – más szóval „tippet ad” – valakinek, aki értékpapírokat vásárolhat vagy adhat el. A tiltás vonatkozik a SEG értékpapírjaira és más vállalatok értékpapírjaira is, ha más vállalatokról (például beszállítóinkról vagy vevőinkről) fontos nem nyilvános információk jutnak a tudomására a SEG számára végzett tevékenysége során.

**K** A munkájából kifolyólag tudomására jut, hogy Vállalatunk a következő hónapokban felvásárol egy érdekes technológiai vállalatot. Minden további részlet közzlése nélkül azt javasolja a bátyjának, hogy esetleg vegyen az adott technológiai vállalat részvényeiből. Van ezzel probléma?

**V** Igen, van probléma. Jóllehet részleteket nem közölt a bátyjával, „tippet adhatott” neki azáltal, hogy javasolta a technológiai vállalat részvényeinek vásárlását.

**K** A munkámból kifolyólag hallottam, hogy egyik vállalati vevőnk hamarosan bejelenti, hogy egy jelentős szerződéshez jut. Vásárolhatok részvényt a vállalatában?

**V** Nem, mert az a vevő bennfentes információit érinti, amelyet a Vállalatnál végzett munkája során szerzett.

## POLITIKAI ADOMÁNYOK ÉS TEVÉKENYSÉGEK

Betartunk a Vállalatunk politikai ügyekben való részvételét szabályozó minden hatályos törvényt, köztük azokat a törvényeket, amelyek szabályozzák, hogy hozzájárulhatunk-e, és miként, a politikai jelöltekhez és pártokhoz, és törekedhetünk-e, és miként, az állami intézkedések befolyásolására. Ezen a területen összetettek a jogszabályok, és eltérnek azokon a különböző helyeken, ahol Vállalatunk üzleti tevékenységet folytat. Egyeztetni kell a Helyi Megfelelési Összekötővel, a Vesztegetés-megelőzési Vezetővel, és a Jogi Osztállyal, mielőtt a Vállalat erőforrásait politikai jelölt vagy párt támogatására használja, vagy mielőtt Vállalatunk nevében közvetlen vagy közvetett módon kapcsolatba kerül állami tisztségviselővel a jogalkotás vagy állami intézkedés befolyásolása céljából.

**K** Egyik vezető kérte, hogy járuljak hozzá egyik politikai jelölthöz. Azt mondta, hogy a Vállalat „kárpótolni fog”. Ez megengedett?

**V** Nem, ez nem megengedett. Vissza kell utasítania a kérést és jelentenie kell az ügyet a Kódexben megjelölt személyeknek.

# A Vállalat iránt



## A VÁLLALAT KÖNYVEI ÉS NYILVÁNTARTÁSAI

A Vállalatunknál minden üzleti dokumentumot pontosan, valósághűen és időben elkészítünk, az úti- és költségjelentésekkel együtt. Teljes körű, tisztességes, pontos és időszerű közlést adunk azokban a jelentésekben és dokumentumokban, amelyeket benyújtunk az állami hatóságoknak, a rendszeres pénzügyi jelentéseinkkel együtt. Szükség szerint a dokumentumokat engedélyeztetni kell. A Vállalat pénzügyi tevékenységeit a hatályos törvényeknek és könyvviteli gyakorlatnak megfelelően rögzítjük. A Vállalat nyilvántartásaiban nem jegyezhetünk be hamis vagy félrevezető tételeket és soha nem hagyhatunk ki olyan információkat a nyilvántartásokból, amelyeket rögzíteni kell.

A Vállalat nyilvántartásait a törvény és a Vállalati szabályzat által előírt időtartamra és módon kell vezetnünk.

**K** A negyedéves jelentéskészítési időszak utolsó hetében vagyunk. A főnököm szeretné elérni, hogy teljesítsük az adott negyedéves számokat, ezért megkért egy értékesítés rögzítésére, jóllehet, a dokumentáció nem lesz teljes. Azt hiszem ebből senkinek nem esik bántódása - megtegyem, amit mond?

**V** Nem, ne tegye meg. Ha valamely szabályzat másként nem rendelkezik, egy adott értékesítést csak akkor lehet szerepelteti jelentésben, ha a szerződés véglegesítve van. Jelentse ezt az ügyet a Jogi Osztálynak, a Könyvelési Részlegnek, vagy a Kódexben megjelölt más személynek.

**K** Egyik munkatársa megkéri Önt, hogy töröljön bizonyos e-maileket, mert úgy véli, hogy pert fognak indítani és az e-mailek kínosak lehetnek. Ön megteheti ezt?

**V** Nem. Ez megsértené a jogvitához kapcsolódó nyilvántartások megőrzésére vonatkozó szabályzatunkat – és valószínűleg a törvényt is. Jelentenie kell az ügyet a Kódexben megjelölt eljárások alkalmazásával.

## ÉRDEKÜTKÖZÉSEK

A Vállalatunknál mindannyiunk felelőssége a Vállalatot érintő döntéseknek a Vállalat legjobb érdekei alapján, külső hatások függetlenül történő meghozatala. Érdeklődés akkor történik, amikor a személyes érdek potenciálisan ütközhet azzal a képességével, hogy a munkáját objektív és hatékony módon el tudja látni a Vállalat számára. A Vállalat ügyeinek őszinte és etikus intézésére szóló kötelezettségünk magába foglalja az olyan helyzetek megfelelő kezelését, amelyek érdeklődést hoznak létre, vagy akár csak ütközés meglétének érzetét kelti másokban. Ha úgy véli, hogy ütközésbe került vagy ha tudomása van egy esetleges ütközésről, akkor azonnal közölje ezt a felettesével, a helyi Megfelelési Összekötővel vagy a Jogi Osztálynak.

Minden olyan helyzetet lehetetlen ismertetni, ahol érdeklődés léphet fel, azonban a következőkben példákat adunk egyes helyzetekre, ahol olyan érdeklődés jöhet létre, amelyet közölni kell:

- **Pénzügyi érdekeltségek** olyan vállalatokban, amelyek üzleti tevékenységeket folytatnak, vagy szándékoznak folytatni a Vállalatunkkal – többek közt vevők vagy beszállítók – vagy pedig érdekeltségek a versenytársakban. Nem szabad engednünk, hogy a személyes pénzügyi befektetéseink befolyásolják, vagy a befolyásolás látszatát keltsék, a Vállalat nevében hozott független megítélésünket. Ez sokféle módon megtörténhet, de az ütközések leginkább ott léphetnek fel, ahol Ön befektetéssel rendelkezik egy versenytársban, beszállítóban vagy vevőben, és a Vállalat nevében hozott döntései a kívülálló személy javát szolgálhatja.
- **Munkaviszony** vagy tanácsadói foglalkoztatás Vállalatunk versenytársainál, egyik beszállítónál, vevőnél vagy üzleti partnernél.
- **Vállalatunk üzletének átirányítása olyan beszállítóhoz, ügynökhöz, forgalmazóhoz vagy külső vállalkozóhoz,** amelynek közvetlen vagy közvetett tulajdonosa vagy vezetője Ön, családjának tagjai vagy közeli barátai.
- **Vállalati lehetőségek**, ami annyit jelent, hogy a Vállalatnál végzett munkája során tudomására jutott üzleti lehetőséget személyes hasznára fordítja.
- Valamely **családtag** foglalkoztatása, előléptetése vagy feletteseként működés a Vállalatunknál.
- **Igazgatótanácsi vagy egyéb tanácsadó testületi tagként működés** olyan szervezetnél, amely Vállalatunk versenytársa, vevője vagy beszállítója.

**K** A sógornőmnek van egy vállalkozása, amely Vállalatunk beszállítója szeretne lenni. A legjobb szolgáltatást nyújtják a legjobb áron, és szeretnék szerződni a vállalkozásával. Ez érdekütközés?

**V** Lehet az is, még akkor is, ha úgy véli, hogy a sógornője vállalkozása jobb értéket kínálna Vállalatunk számára, mint azt a versenytársai tennék. Továbbítsa ezt a helyzetet a felettesének vagy a Helyi Megfelelési Összekötőnek. Önnek nem kellene részt vennie abban a döntésben, illetve nem kellene befolyásolnia azt, hogy létrejön-e üzlet a sógornője vállalkozásával. És ha a sógornője vállalkozása beszállító lesz, Önnek akkor se legyen döntéshozatali vagy felügyeleti pozíciója a beszállítóval kapcsolatban, és tartózkodnia kell a Vállalatunk és a beszállító közötti kapcsolatra bármilyen befolyás gyakorlásától.

## A VÁLLALAT VAGYONTÁRGYAINAK VÉDELME ÉS ELŐÍRÁSSZERŰ HASZNÁLATA, A CSALÁS MEGELŐZÉSE

Mindnyájunk kötelessége Vállalatunk vagyontárgyainak, eszközeinek védelme, és a csalás és lopás megakadályozása és jelentése. A csalás, lopás, gondatlanság és pazarlás közvetlen hatást fejt ki a Vállalatunk nyereségességére. A Vállalat vagyontárgyait, eszközeit, többek közt a Vállalat idejét, berendezéseit, anyagait, erőforrásait és saját tulajdonú információit kizárólag üzleti célra szabad használni. Amikor kilép a Vállalattól, akkor a Vállalat összes vagyontárgyát, eszközét vissza kell szolgáltatni a Vállalatnak.

**K** Adhatok információkat a beszállítóinknak a feleségem közétkeztetési vállalkozásáról?

**V** Nem. A feleségem közétkeztetési vállalkozásával kapcsolatos információk beszállítóknak történő kiadása nem megengedett, mert Vállalati erőforrásokat (a beszállítói listánkat) használna hozzá egyéni üzleti céljaira. Beszállítóink kötelezettségüknek érzékelik, hogy felesége vállalkozásával lépjenek üzleti kapcsolatba, ami befolyásolná a Vállalatunk beszállítókkal fennálló kapcsolatait.

## BIZALMAS INFORMÁCIÓK ÉS EGYÉB SZELLEMI TULAJDON

Mindnyájan felelősséggel tartozunk Vállalatunk és kívülálló személyek, így vevőink, bizalmas információinak megőrzéséért. Bizalmas információkat csak akkor szolgáltatunk ki a Vállalaton belül vagy kívül bárkinek, ha erre jogszerűen kötelezve vagyunk és megfelelő felhatalmazással rendelkezünk. A Vállalat ezen információknak mások által történő ellopása vagy visszaélése elleni védelmét szolgáló szabályzatát betartjuk. A bizalmas információk körébe tartozik minden olyan nem nyilvános információ, amelyet versenytársak felhasználhatnak, vagy amelyek Vállalatunknak vagy vevőinek és egyéb kívülálló személyeknek kárt okozhatnak, ha nyilvánosságra kerülnek. Példák a bizalmas információkra

- Pénzügyi adatok
- Ipari titkok és know-how
- Felvásárlási és üzletág-leválasztási lehetőségek
- Vevői és beszállítói információk
- Az alkalmazottjainkra vonatkozó információk
- Marketingtervek

Az információk bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettsége a Vállalatnál levő munkaviszonyának megszűnése után is fennáll, és korábbi munkaadója bizalmas információ sem közölheti Vállalatunkkal. Továbbá, nem alkalmazunk illegális vagy etikátlan eszközöket (például lopást, kémkedést, megfélemlítést) mások bizalmas információinak megszerzésére.

Tiszteletben tartjuk és védelmezzük Vállalatunk és más vállalatok szellemi tulajdonát. Ne sértsen meg szabadalmakat, védjegyeket, a szellemi tulajdon egyéb formáit, és tegye megfelelő lépéseket a szellemi tulajdon védelmére. Ha kérdései vannak a szellemi tulajdonnal kapcsolatban, akkor egyeztessen a Jogi Osztállyal és a Szellemi Tulajdon Osztályával.

**K** Egy korábbi munkatárs kérte tőlem annak a bizalmas jelentésnek a másolatát, amit ő készített, amikor még a Vállalatnál dolgozott. Átadhatom?

**V** Nem. Az a tény, hogy a korábbi munkatársa hozzájárult a jelentés elkészítéséhez, amikor még a Vállalatnál dolgozott, nem jelenti azt, hogy most kaphat egy példányt. Beszéljen a felettesével, hogy miként kell reagálni erre a kérésre.

## AZ INTERNET ÉS AZ ADATÁTVITELI TECHNOLÓGIA HASZNÁLATA

Sokunknak van hozzáférése az internethez munkahelyi vagy személyi számítógépéről és telefonjáról. A technológiai eszközök alkalmankénti személyes használata megengedhető lehet a munkahelyen, legyen óvatos és védje a Vállalat hírnevét és üzleti információit. Soha ne tegyen közzé olyan hozzászólásokat az interneten, így a közösségi oldalakon sem, amelyek másokat becsmérelnék, zaklatnak vagy fenyegetnek. Csak akkor tegyen közzé hozzászólásokat a Vállalat nevében, ha erre kifejezetten felhatalmazták.

Be kell tartania Vállalatunk összes szabályzatát, amikor a vállalat technológiai erőforrásait használja. Rendkívül fontos, hogy minden szükséges lépést megtegyen számítógépe és más technológiai erőforrások biztonsága érdekében. Ha jó okkal úgy véli, hogy a jelszava vagy egyik Vállalati számítógép, telefon vagy egyéb technológiai erőforrás bármilyen módon veszélyeztetve van, akkor azonnal módosítani kell a jelszavát és jelentenie kell az esetet – Japánban – a Biztonsági Vezetőnek vagy a Kiberbiztonsági Esetek Ügyfélszolgálatának, vagy – Japánon kívül – az illetékes Informatikai Osztálynak.

A Vállalat számítógépein tárolt minden személyes fájl a Vállalat tulajdonát képezi. A törvény által megengedett mértékig a Vállalat ellenőrizheti a számítógépén és kommunikációs erőforrásain tárolt vagy átküldött bármelyik fájlt, ide értve az e-mail üzeneteket is.



- K** A felettesem elkérte a számítógépem jelszavát, mert szabadságra megyek. Rendben van ez?
- V** Nincs. Nincs olyan üzleti ok, amiért át kellene adnia a jelszavát a felettesének.

## KAPCSOLATTARTÁS A MÉDIÁVAL ÉS MÁSOKKAL

Vállalatunk gyakran kap információk iránti kéréseket a médiától, pénzügyi elemzőktől és másoktól. Célunk az, hogy pontosan, következetesen és a nyilvános vállalatokkal kapcsolatos információk kiadására vonatkozó értékpapírtörvényeknek megfelelően kommunikáljunk.

Ha Ön nem hivatalos Vállalati szóvivő, akkor a Vállalat képviselőjeként csak olyan esetben kommunikálhat a médiával, értékpapírelemzőkkel, részvényesekkel vagy a közösségi médiával vagy másutt, ha erre kifejezett felhatalmazást kapott a Public Relations Osztálytól. Ne próbáljon saját maga választ adni a média kérdésére, még akkor sem, ha úgy véli, hogy tudja a választ. A Vállalattal kapcsolatos pénzügyi vagy más információk iránt a médiától, a pénzügyi közösségtől, részvényesektől vagy a nagyközönségtől érkező kéréseket a Public Relations Osztályhoz kell továbbítani. Információk iránt a jogszabályalkotóktól vagy az államtól érkező kéréseket a Helyi Megfelelési Összekötőhöz és a Jogi Osztályhoz kell továbbítani.

- K** Olvastam egy online cikket, amely hamis információt tartalmazott a vállalkozásunkról. Szeretnék reagálni rá. Megtehetem?
- V** Csak akkor reagáljon a cikkre, ha erre felhatalmazta a Public Relations Osztály. Inkább továbbítsa az ügyet a Public Relations Osztályhoz vagy a Jogi Osztályhoz, amely reagál a Vállalat nevében.

ELKÖTELEZETTSÉGÜNK

# Munkatársaink és a környezetünk iránt



## EGYMÁS TISZTELETE

Az egymással való bánás módja befolyásolja munkánk elvégzésének módját. Mindnyájan olyan munkahelyet akarunk és érdemlünk, ahol tisztelettel bánnak velünk. Mindnyájan felelősek vagyunk egy ilyen környezet létrehozásáért, és a felettesen speciális felelőssége olyan munkahely elősegítése, amely támogatja az őszinteséget, a feddhetetlenséget, a tiszteletet és a bizalmat.

## A DISZKRIMINÁCIÓ ÉS ZAKLATÁS TILALMA

A Vállalatunknál értékeljük, támogatjuk és tiszteljük a sokféleséget és a befogadást mint világvállalatként sikerünk kulcsát. Éppen ezért nem diszkriminálunk faj, etnikai származás, nemzeti származás, vallás, életkor, nem, nemi identitás, nemi irányultság, fogyatékossg vagy a hatályos törvények által védett bármely más jellemző alapján. Egyes, valamely védett jellemzővel kapcsolatos sértő viccek, megjegyzések, képek, mozdulatok, vagy érintkezés zaklatásnak minősülhetnek, amelyet Vállalatunk nem tűr el.

**K** A csoportomban egyes alkalmazottak viccelődnek a fizikai megjelenésem. Tudom, hogy nem szándékuk megsérteni, de a viccelődés zavar és már kértem, hogy hagyják abba. Azt válaszolták, hogy fejlesztenem kellene a humorérzékemet. Mi a teendőm?

**V** Tájékoztassa az Emberi Erőforrások Osztályát, a Jogi Osztályt vagy a Helyi Megfelelési Összekötőt a helyzetről. Az Ön által leírt „viccelődés” Vállalatunk számára nem humoros. Inkább a méltányosság, tisztelet és méltóság melletti elkötelezettségünk megsértéséhez vezethet.

**K** Vállalatunk másik részén akar pályázni egy állásra, de mondták Önnek, hogy az adott beosztás felettese szerint az állást fiatal férfi alkalmazottal kell betölteni. Ez megengedett?

**V** Nem. Vállalat nem engedi meg, hogy életkorral, nemmel vagy a törvény által védett bármely más kategóriával kapcsolatos diszkriminatív hozzáállás hatást gyakoroljon a felvételi döntésre. Jelentse az ügyet a Kódexben megjelölt más személynek.

## ALKALMAZOTT MAGÁNÉLETE ÉS SZEMÉLYES ADATAI

Tiszteletben tartjuk minden személy magánéletét és méltóságát. Vállalatunk az Ön munkaviszonyával kapcsolatos személyes információkat gyűjt és tárol, ide értve az egészségügyi és prémium-információkat is. Számos országban szabályozzák, hogy a vállalatok miként gyűjtik, tárolják és használják a „személyes adatokat”, amibe beletartozik az egyének neve, címe, és egyéb információi. Különös gondossággal korlátozzuk a személyes adatokhoz való hozzáférést, amikor Vállalati alkalmazottak jogszerű üzleti célból kell ismerniük ezt az információt. A személyes adatok gondozásáért felelős alkalmazottak és az ilyen információkhoz hozzáféréssel rendelkezők számára tilos magánjellegű információk kiadása, mert ezzel megsértenék a hatályos törvényt vagy a Vállalat szabályzatait.

Önnek ismernie kell és be kell tartania ezeket a Vállalati szabályzatokat és a munkájára vonatkozó hatályos törvényeket és rendelkezéseket.

**K** Ön megtudja, hogy egy munkatársa egy másik alkalmazott lakáscíméhez és telefonszámához próbál hozzáférni, hogy értesítse egy közösségi eseményről. Önnek kell tennie valamit?

**V** El kell magyaráznia a munkatársának, hogy ilyen célokból nem férhet hozzá az adatokhoz és nem használja fel azokat. Ha úgy véli, hogy ennek ellenére megpróbálja megtenni, akkor jelentenie kell az ügyet a felettesének, az Emberi Erőforrások Osztályának, vagy a Kódexben felsorolt más eljárást kell alkalmaznia.

## MUNKAHELYI BIZTONSÁG

A Vállalat elkötelezett alkalmazottjaink egészségének megőrzése mellett és gondoskodik arról, hogy alkalmazottjainknak biztonságos munkahelye legyen, és ebben a felelősségben mindnyájan osztozunk. Önnek ismernie kell és be kell tartania minden munkavédelmi irányelvet és jelentenie kell a nem biztonságos munkakörülményeket vagy munkahelyi baleseteket. A másik személy elleni mindennemű szóbeli és fizikai erőszak megvalósulását vagy azzal való fenyegetést, vagy a Vállalat vagyonával való visszaélést azonnal jelenteni kell a Biztonsági szolgálatnak, a felettesének vagy más megfelelő Vállalati személynek.

Ön nem jelentkezhetsz munkára és nem dolgozhat engedély nélküli vagy illegális kábítószeres vagy alkoholos italok hatása alatt. Egyetlen alkalmazott sem hozhat fegyvert a munkahelyre (kivéve a hatályos törvény által előírt módon).

**K** A felettesem megkért, hogy egy határidő teljesítése érdekében hagyjak ki néhány előírt biztonsági ellenőrzést. Mi a teendőm?

**V** Ne hagyja ki ezeket az eljárásokat. Bárki kérje meg valamire, ne tegye meg, ha tudja, hogy helytelen. Ha nem szívesen beszéli meg ezt a felettesével, akkor forduljon a felettese feletteséhez, a Jogi Osztályhoz vagy a Kódexben megjelölt más személyhez.

## MINŐSÉG

Vállalatunk elkötelezett magas minőségű termékek és szolgáltatások következetes szállítása mellett. A minőség iránti ezen elkötelezettség kiterjed a szervezetünk minden részére – minden vállalkozásra és minden helyszínre.

**K** Külső vállalkozót alkalmazunk szabályozott anyagok megsemmisítésére. Az alkalmazottjainktól hallott egyet, hogy ezeket az anyagokat nem jogszerűen semmisítik meg. Minthogy külső vállalkozóra vonatkozik a meg nem felelés, számít az nekünk?

**V** Igen, számít. A Vállalatunkra nézve felelősséget jelent az, amit a külső vállalkozó tesz és ez akkor is számítana, ha nem állna fenn jogi felelősség. Ne hunyjon szemet felette, ha okkal gondolja, hogy egyik üzleti partnerünk vétett a megfelelés ellen. Forduljon a feletteséhez, a Helyi Megfelelés Összekötőhöz, a Jogi Osztályhoz vagy a Kódexben megjelölt más személyhez.

## KÖRNYEZETVÉDELMI MEGFELELÉS

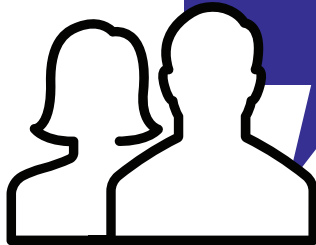
Vállalatunk elkötelezett a környezettel való gazdálkodás és tevékenységeink környezeti behatásának csökkentése mellett. Betartunk minden hatályos környezetvédelmi törvényt. Mindnyájan felelősek vagyunk azért, hogy ismerjük a munkánkra vonatkozó környezetvédelmi felelősséget és tevékenységünket ezen felelősséggel összhangban történő végezzük.

## EMBERI JOGOK

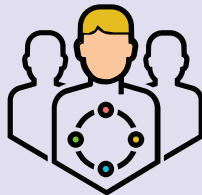
Vállalatunk elkötelezett az emberi jogok támogatása és előmozdítása mellett a működésünk szerinti összes közösségben. Ellenezzük a gyermek- és rabszolgamunkát, és mindenkit méltósággal és tisztelettel kezelünk. Ösztönözzük külső vállalkozóinkat és szállítóinkat is az emberi jogok támogatására és előmozdítására. Azokkal kívánunk dolgozni, akik osztják és aktívan támogatják a Vállalat értékeit.

**ETIKAI DILEMMÁVAL ÁLLOK SZEMBEN.**

**HOVA FORDULHATOK?**



Ösztönözzük arra, hogy tegyen fel kérdéseket és kérjen útmutatást. Mindnyájan felelősséggel tartozunk azért, hogy felszólaljunk és jelentsünk olyan magatartást, amely meggyőződésünk szerint jogellenes, nem biztonságos vagy etikátlan. A fenntartások felvetése mind a Vállalatot, mind az alkalmazottjainkat védi. Számos módon kérhet útmutatást vagy vethet fel fenntartásokat. A Vállalat tiltja a megtorlást azok ellen, akik jóhiszeműen vetnek fel kérdéseket vagy aggályokat.



VEGYE FEL A KAPCSOLATOT AZ

**EMBERI ERŐFORRÁSOK OSZTÁLYÁVAL**



KÉRJEN ÚTMUTATÁST A

**HELYI MEGFELELÉSI ÖSSZEKÖTŐTŐL**



FORDULJON A

**JOGI OSZTÁLYHOZ**



BESZÉLJEN

**A FELETTESÉVEL**

TEGYEN BEJELENTÉST ONLINE,  
HÍVJA A FORRÓDRÓTOT  
VAGY ÍRJON E-MAILT:

**<http://global-sei.com/company/compliance-hotlines.html>**





## **A Sumitomo Electric Group Etikai Kódexe (Code of Conduct)**

Megfelelési Bizottság, Sumitomo Electric Industries, Ltd.

(Iroda: Megfelelési Csoport, Megfelelési & Kockázatkezelő Iroda)

2018. április, Első kiadás, Etikai Kódex (Code of Conduct)

 Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Sumitomo Electric Industries, Ltd.  
4-5-33 Kitahama, Chuo-ku  
Osaka 541-0041, Japan

<http://global-sei.com>