**Korrupcióellenes Kódex**

**ÖSSZEGZÉS**

[1. SZERKESZTETTE PATRICK DESTANG, VEZÉRIGAZGATÓ 3](#_Toc65837847)

[2. KÓDEXÜNKRŐL 4](#_Toc65837848)

[2.1 Mi a célja? 4](#_Toc65837849)

[2.2 Ki érintett? 4](#_Toc65837850)

[2.3 Hogy használjam? 4](#_Toc65837851)

[3. MI A KORRUPCIÓ? 5](#_Toc65837852)

[3.1 Aktív korrupció 5](#_Toc65837853)

[3.2 Passzív korrupció 5](#_Toc65837854)

[3.3 Korrupció a mindennapos munkaéletben 5](#_Toc65837855)

[4. AJÁNDÉKOK ÉS MEGHÍVÓK 6](#_Toc65837856)

[5. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG 7](#_Toc65837857)

[6. CSÚSZÓPÉNZEK 8](#_Toc65837858)

[7. SZPONZORÁCIÓ ÉS PÁRTFOGÁS 9](#_Toc65837859)

[8. BEFOLYÁSSAL VALÓ VISSZAÉLÉS 10](#_Toc65837860)

[9. BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS KÖNYVELÉS 11](#_Toc65837861)

[10. A KORRUPCIÓELLENES KÓDEX ÉS SZANKCIÓK BETARTÁSA 12](#_Toc65837862)

[11. HOL TALÁLOK INFORMÁCIÓT ÉS SEGÍTSÉGET? HOGYAN JELENTHETEM A KOCKÁZATOS VISELKEDÉST? 13](#_Toc65837863)

[11.1 Szituáció felmérése. 13](#_Toc65837864)

[11.2 A belső riasztási eljárás használata. 13](#_Toc65837865)

[12. MELLÉKLET 1: BELSŐ VÉSZJELZÉS ELJÁRÁSA 14](#_Toc65837866)

[13. MELLÉKLET 2: ÖNELLENŐRZÉS-ÚTMUTATÓ 1](#_Toc65837870)5

[14. MELLÉKLET 3: AJÁNDÉK ÉS MEGHÍVÓ IRÁNYELV 1](#_Toc65837871)6

[14.1 Általános elvek 1](#_Toc65837872)6

[14.2 Speciális esetek 1](#_Toc65837873)6

# SZERKESZTETTE PATRICK DESTANG, VEZÉRIGAZGATÓ

Munkatársak

Cégünk átvette és bevezette a korrupciómegelőzés irányvonalát az összes franciaországi és nemzetközi irodájában.

A korrupció bántja társadalmunkat, keveseknek kedvez a többség kárára, ellehetetleníti az egészséges versenyt és univerzálisan elítélt és büntetett viselkedés.

A mi Csoportunknak nagyon fontos a hatályban lévő törvényekkel való együttműködés és az integritás és őszinteség kultúrájának erősítése.

Az integritás és őszinteség kultúránk részét képezi.

Sikerünk a kiváló hírnevünkön alapszik. Ez a termékeink, szolgáltatásaink, innovációs képességünk és a hozzáállásunk minőségének, valamint üzleti módszereinknek eredménye.

Ez nem csak fontos esemény, hanem egy szokványos lépés, amely tökéletes összhangban van Csoportunk vállalati történelmével.

Az Ondura -nál nem tűrjük a korrupció semmilyen formáját.

Ez az irányelv a Kódexben is visszaköszön, amelyet Önöknek küldök. Ebben a Kódexben hasznos információt talál, amely segít felismerni a tiltott vagy gyanús viselkedést, és ha szükség lenne rá, rátalálni azokra, akik segítenek konzultálni vagy informálni a vezetőséget. Ez az irányelv azért jött létre, hogy segítsen meghozni a jó döntést és a elsajátítani a megfelelő magatartásmódot.

Továbbá, a francia törvényhozás, mint sok más törvényhozás, gondoskodik a szervezet felé irányuló jelentés folyamatáról mind a Csoport alkalmazottai, mind a külső partnerek számára. Célunk, hogy bárki számára lehetővé tegyük, hogy szabadon jelenthesse az Antikorrupciós kódexben szereplő szabályok megsértését a Megfelelőségi Biztosnak, aki a Csoport jogtanácsosa.

Párbeszédet szeretnénk kialakítani a szervezeten belül, mint elsődleges prioritás, de megértjük, hogy ez bizonyos helyzetekben nehéz lehet, ha nem lehetetlen.

A legfontosabb dolog, amit a Csoport védelme érdekében tehet, hogy jelenti, ha olyan szituációba kerül, aminek a megoldása kihívást jelent. A belső riasztási eljárás, amit készítettünk ezt szeretné elérni.

Ennek az irányelvnek a bevezetése mindnyájunk számára felelősség, kollektívaként és egyénileg is.

A Korrupcióellenes Kódex bárminemű megszegése büntetést von maga után.

Mindenkire számítunk és köszönöm a közreműködésüket.

Patrick Destang

# KÓDEXÜNKRŐL

## Mi a célja?

Az első cél az, hogy átgondoljuk és megerősítsük az elhatározásunkat abban, hogy feddhetetlenül és őszintén kössük meg üzleteinket és a korrupció minden formáját elutasítsuk.

A második cél a tiltott viselkedési formák felismerése, ami megegyezik a korrupció különböző típusaival. Fontos, hogy Csoportunk minden alkalmazottja megértse és képes legyen felismerni a tiltott viselkedés mibenlétét.

A harmadik cél elmagyarázni bizonyos szabályokat, amelyeket Csoportunk határozott meg, hogy elkerülje azokat a viselkedésmintákat, amelyek korrupciós tevékenységhez vezethetnek.

A negyedik cél, hogy aktívan támogassuk a mindennapos üzleti munkát, a korrupció veszélye nélkül.

## Ki érintett?

Ez a Kódex elsősorban a Csoport összes alkalmazottjára vonatkozik, akár Franciaországban, akár külföldön, beleértve a külsős alkalmazottakat, azaz, más jogi személy alkalmazottait, vagy alvállalkozókat, akik a Csoport ideiglenesen tagjai, mint például gyakornokok, auditorok, szakértők, ideiglenes alkalmazottak, stb... Továbbá elvárjuk bármely harmadik féltől, aki a Csoport valamelyik cégének dolgozik (konzultánsok, alvállalkozók, beszállítók és mások), hogy alkalmazzák szabályainkat, vagy azok megfelelőjét.

## Hogy használjam?

Kódexünk tiltott, vagy veszélyes viselkedési formákat határoz meg és gyakorlati példákat alkalmaz, így mindenki megkapja a megfelelő választ.

A korrupt viselkedést nem mindig egyszerű felismerni. Kétely esetén, minden alkalmazott a felettes vezetőjével vitathatja ezt meg, vagy más menedzserekkel, mint pl. HR, Pénzügyi menedzsment, és/vagy a Csoport jogi tanácsadója, aki egyben a Megfelelőségi Biztos is. Az 1-es Melléklet bemutatja hogyan kell ilyen esetben eljárni. Továbbá, hogy mindenki kialakíthasson egy első benyomást, a 2-es Melléklet tartalmaz egy önellenőrzési útmutatót.

A Csoport minden alkalmazottját kérjük, hogy figyelmesen olvassa el a Kódexet.

Minden menedzsertől elvárjuk, hogy biztosítsa a Kódex mindennapos alkalmazását, ami azt jelenti, hogy:

* Példaértékű hozzáállást mutat,
* Biztosítja, hogy az alkalmazottaik értsék a szabályokat,
* Biztosítja, hogy azok az új munkatársakhoz is hatékonyan eljussanak, és hogy csoportok között is ismétlődő módon átbeszéljék azokat,
* A bejelentés menetét a Csoport minden tagjával ismerteti és védi azokat, akik bejelentést tesznek,
* Lehetővé tenni minden alkalmazottnak, hogy bátran megbeszélhesse, vagy jelenthesse az összeférhetetlenségi problémát,
* Segít az alkalmazottainak, és adott esetben felelősséget vállal a neki jelentett helyzet megoldásáért, és
* A Kódex tartalmát bevonja a vásárlási ügymeneteinkbe.

# MI A KORRUPCIÓ?

A korrupció általánosan, amikor ***„jogtalan előny*”** elérésének érdekében tesz valaki egy ajánlatot, vagy garantál ***„valamit”*.** Korrupció általi törvénysértés jogtalan előny puszta ígérete esetén is keletkezik, még akkor is, ha ez az előny nincs tételesen körülírva. Továbbá a törvénysértés attól függetlenül is megtörténik, ha az előnyt csak ígérik, vagy abból már részesültek, akár közvetlenül, akár harmadik személyen keresztül. Törvénysértés történik akkor is, ha az ajándék nincs konkretizálva és nem került átadásra addig, míg a cserébe felajánlott előny megvalósul, akkor is ha az ajándék haszontalannak bizonyul, mert az előnyt nem tudták érvényesíteni.

*Különbség van az aktív és passzív korrupció között, de mindkettőt tiltják és büntetik a francia és nemzetközi törvények, ahogyan a Korrupcióellenes irányelvünk is.*

## Aktív korrupció

Aktív korrupció akkor történik, ha egy cég vagy annak alkalmazottja ajánlatot tesz, harmadik személyen keresztül, vagy közvetlenül ajándékoz, fizet vagy más jogosulatlan előnyt ad egy közalkalmazottnak, vagy magánszemélynek, azért, hogy a személyt kötelezettségeiben, vagy ahhoz kapcsolódó tevékenységeiben befolyásolja.

## Passzív korrupció

Passzív korrupció esete akkor áll fenn, ha egy közalkalmazott, vagy magánszemély (fizikai vagy morális) fizetséget, ajándékot, vagy más jogosulatlan előnyt közvetlenül, vagy harmadik személyen keresztül kér, vagy elfogad azért, hogy a személyt kötelezettségeiben, vagy ahhoz kapcsolódó tevékenységeiben befolyásolja.

A ***„valami”***sokféle dolog lehet.

Pár példa: pénz, vagy egyéb fizetőeszköz (ajándékutalvány, utalványok, kezesség, kölcsön), vagy egyéb előnyök, például ajándékok, meghívások éttermekbe, vagy drága hotelekbe, nem munkával kapcsolatos tematikájú eseményeken való részvétel (sport, kiállítás, szemináriumok, utazások, üdülések), vagy családtagok és barátok alkalmazása, szponzorációja.

A ***„jogtalan előny”*** különböző formái.

Példaként szolgál az előnyben részesítés, szerződés aláírása, közbeszerzés elnyerése, bizalmas információ megosztása, hivatalos ügyintézés felgyorsítása, vagy elkerülése, engedély vagy engedmény megszerzése, büntetés alóli kivonás.

A Csoport nem tűri a korrupció semmilyen formáját, legyen abban érdekelt közalkalmazott, vagy a magánszektor szereplője.

## Korrupció a mindennapos munkaéletben

A korrupciónak különböző formái lehetnek a mi professzionális tevékenységünk során, melyek leggyakoribb formáit az ezt követő szakaszokban fejtjük ki, nevezetesen:

* Ajándékok és meghívók,
* Összeférhetetlenség,
* Csúszópénz,
* Szponzoráció és pártfogás,
* Befolyással való üzérkedés/visszaélés.
* Belső ellenőrzés és könyvelés

# AJÁNDÉKOK ÉS MEGHÍVÓK

Az ajándéknak sok formája lehet és általánosságban hasznot, szívességet jelent és viszonzás vagy kompenzáció elvárása nélküli érkezik. Ezek az udvariasság általános és a kölcsönös elismerésének kifejezései, amelyek némely országban a hagyományok részét képezik és segítheti a professzionális kapcsolat jó minőségének megtartását.

Ezek lehetnek tárgyak, melyeket alkalmilag, vagy időszakosan ajánlanak fel a professzionális kapcsolatok kontextusában, üzleti ebédekre, eseményekre, vagy kiállításokra, sporteseményekre szóló meghívók, olyan utazások, melyek ötvözik a kikapcsolódást és a professzionális környezetet...

**KÓDEXÜNK SZABÁLYAINAK BETARTÁSA A GYAKORLATBAN**

**Kérdés:** A szerződés aláírásának részeként az egyik partnerünk szeretne a részemre felajánlani egy jelentős értékű ajándékot. A jó kapcsolat megtartása érdekében, amelyet sikerült felépíteni, gondolkozom, mit kellene csinálnom ilyen helyzetben.

**Válasz:** Elvben az ilyen típusú ajándékot udvariasan vissza kell utasítani és elmagyarázni a Csoport irányelvét ebben a témában. Viszont az országtól és annak hagyományaitól függően, néha körülményes lehet elutasítani az ilyen ajándékot. Ilyen helyzetben értesítse felettesét, aki eldönti, hogy mitévő legyen. Például úgy dönthet, hogy az ajándékot szét kell osztani a többi alkalmazott között, vagy jótékonyságra adományozni.

*Tilos elfogadni, vagy felajánlani ajándékot, vagy meghívót:*

* amely magában foglalja az ellenszolgáltatás bárminemű formáját, legyen az explicit vagy implicit.
* amely valószínűleg a Csoport alkalmazottjának, vagy a köz, vagy privát ellenoldal döntésének befolyásolását, vagy befolyásolásának benyomását kelti.

Az Ondura szabályokat és eljárásokat hoz létre az ajándékok és meghívók ügyében az egész Csoportra vonatkozóan, hogy biztosítsa a Korrupcióellenes irányelvnek és a belső koherenciának való megfelelést.

Ezek a szabályok és eljárások a 3-as számú Mellékletben vannak leírva.

A Csoport minden alkalmazottjának tudomást kell vennie a szabályokról és azokhoz tartani magát, ha ajándékot vagy meghívót ajánlanak neki.

# ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

A Csoport alkalmazottainak döntéseket kell hozniuk a Csoport érdekeinek szem előtt tartásával, függetlenül a személyes, vagy családtagjaik érdekeitől.

Az összeférhetetlenség esete akkor lép fel, amikor a Csoport alkalmazottjához hozzá közel álló személyeknek olyan személyes, gazdasági, vagy kereskedelmi érdekei vannak, amelyek befolyásolhatják véleményét, vagy tanácsai pártatlanságát, vagy azon döntéseit, melyeket munkája elvégzése közben hoz.

Ilyen helyzet oda vezethet, hogy az alkalmazott elhanyagolja a feladatait, elveszíti a Csoport iránti lojalitását, vagy azt a látszatot keltheti. Szintén előjele lehet a korrupciónak és más hasonló bűncselekményeknek.

Az átláthatóság alapvető egy konfliktus, egy kockázat, vagy az összeférhetetlenség megjelenésének megelőzésében és kezelésében.

Az alkalmazottak ezért kötelesek értesíteni felettesüket olyan helyzetekben, amelyek valós, potenciális, vagy látszólagos összeférhetetlenséget okozhatnak.

Továbbá kérjük értesítsék felettesüket, ha:

* Ajánlatot kap, vagy olyan viselkedést észlel, ami ilyen konfliktushoz vezethet,
* Külső, vagy belső nyomásgyakorlást, fenyegetést, vagy zsarolást észlel.

Az alkalmazott köteles minden döntéshozó folyamatból, ajánlásból, vagy véleménynyilvánításból kivonni magát az összeférhetetlenség miatt.

Az összeférhetetlenségi helyzetekről szóló információt le kell írni és megtartani.

**KÓDEXÜNK SZABÁLYAINAK BETARTÁSA A GYAKORLATBAN**

**Kérdés:** A testvérem épp üzletet nyitott és szolgálatait szeretné az Ondura Group-nak felajánlani. Vonzó és versenyképes árakat ajánl. Javasolhatom azt a fő menedzsmentnek?

**Válasz:** Akármennyire is érdekesnek tűnhet, fontos, hogy minél hamarabb jelentse, ha az összeférhetetlenség esete merülhet fel, például rokoni kapcsolat esetén. A testvére ajánlatát nem zárjuk ki, és pártatlanul bíráljuk el, éppúgy, ahogy a többi ajánlatot. Az ilyen rokoni kapcsolatok nincsenek pozitív, vagy negatív befolyással a cég döntési folyamataira. Nem is kell mondani, hogy ebben az esetben nem vehet részt semmilyen döntéshozatali folyamatban, amely a testvére tevékenységéhez kapcsolódik.

# CSÚSZÓPÉNZEK

A csúszópénz egy kis összeg, melyet egy közalkalmazottnak fizetnek, hogy közvetítse, vagy biztosítsa a megfelelő adminisztratív eljárásokat, vagy a szükséges formalitások ügyintézését, melyek a hatáskörébe tartoznak és ezek kedvezményezettje az, aki fizet.

Ezek a tranzakciók nem juttatnak jogtalan előnyhöz. Céljuk a közalkalmazott az irányba történő ösztönzés, hogy az funkcióját szorgalmasan és hatékonyan végezze.

Ezen gyakorlatok és tranzakciók egybeforrtak a korrupció fogalmával a legtöbb országban.

**KÓDEXÜNK SZABÁLYAINAK BETARTÁSA A GYAKORLATBAN**

**Kérdés:** Késében vagyok egy vámvizsgálati üggyel. Egy másik személy elmondása alapján, akinek az ügye gyors eljárásban részesült, megértem, hogy a hivatalnok érzékenyen kezelné a gesztust. Ez a személy azt mondja, hogy 50 eurót fizetett. Azon gondolkozom, hogy mitévő legyek ilyen helyzetben.

**Válasz:** A csúszópénzek alkalmazása tilos Csoportunkban. Azonnal értesítenem kell a felettesemet.

Bár vannak országok, ahol a csúszópénzek alkalmazása még mindig létezik.

A Csoport tiltja ezt a gyakorlatot. A csúszópénzek a Csoport alkalmazottait bűnügyi eljárásnak tehetik ki és ronthatják a Csoport hírnevét.

Az ilyen helyzettel találkozva, az alkalmazottnak értesítenie kell a felettesét, aki kezelni fogja a helyzetet.

# SZPONZORÁCIÓ ÉS PÁRTFOGÁS

A szponzoráció olyan anyagi támogatás, melyet esemény, személy, termék, vagy szervezet kap azért, hogy hasznot húzzon a reklámtevékenységből: a név, márka, szponzorcég üzenete jól látható lesz az eseményen.

A szponzoráció nem tévesztendő össze a pártfogással, amely egy cégtől egy általános érdekű szervezetnek érkező készpénz, vagy ajándék, egyenlő mértékű ellenszolgáltatás elvárása nélkül.

Tevékenykedjen Csoportunk bárhol, elfogadja a törvényeket és szabályokat és az integritás és őszinteség szabályait betartva viselkedik.

Ezt az elvet alkalmazzuk a szponzorációra és pártfogásra is, melyeken időnként a mi Csoportunk is részt vesz. Fontos azon körülményekre figyelni, amelyek között a döntéshozás történik. Bizonyos feltételek fennállása mellett ezek a tevékenységek korrupcióként, vagy ahhoz hasonló viselkedési formaként karakterizálhatóak, ezáltal a Csoport jó hírének árthatnak.

A szponzoráció, vagy pártfogás a következő feltételek mellett történnek:

* Céljuk mindig a Csoportunk külső és belső imázsának megerősítése legyen,
* A Csoport értékeinek és víziójának meg kell felelniük,
* Sosem, még véletlenül sem lehet szerződés elnyerése, közbeszerzés, engedély, vagy jogosultság,
* Mindig meg kell, hogy feleljen a helyi törvényeknek és szabályozásoknak,
* A vezérigazgatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

**KÓDEXÜNK SZABÁLYAINAK BETARTÁSA A GYAKORLATBAN**

**Kérdés:** A helyi kosárlabdacsapat elnöke ajánlatot tesz, hogy mi legyünk a klub főszponzora. Márkánk jól látható helyen lenne a játékosok pulóverén. A klub elnöke a helyi politikai párt vezetője is, amely irányítja a városházát. Azon gondolkozom, hogy mitévő legyek ilyen helyzetben.

**Válasz:** Amennyiben a kiadások a költségvetési kereten belül maradnak, amely a márkánk reklámozásának egyik feltétele és a szponzorációs tevékenység megfelel értékeinknek, akkor jóvá lehet hagyni az együttműködést.

A tény, hogy a klub elnökének politikai szerepe is van, önmagában nem jelent akadályt, mivel a cél nem akar jogosulatlanul befolyásolni semmilyen személyes, vagy nyilvános döntéshozatalt.

# BEFOLYÁSSAL VALÓ VISSZAÉLÉS

A befolyással való visszaélés esete akkor áll fenn, ha a személy adományt, vagy bármilyen más jutalmat kap, vagy kérelmez egy személytől, vagy cégtől, azzal a céllal, hogy egy harmadik személyre (közalkalmazott vagy hivatal) gyakorolt valós, vagy valósnak vélt befolyását kihasználja azért, hogy az az ő javára döntsön üzleti vagy személyes ügyben.

Három szereplő szükséges hozzá: a adományozó (aki jutalmat, vagy más adományt ad), a közvetítő (aki kihasználja a pozíciója általi (állítólagos) bizalmat) és a célszemély, aki döntéshozó hatalmi pozícióban van.

A korrupció és az befolyással való visszaélés közti különbség a viszonzás természetében van: amennyiben a tevékenység az ajándékot kapó személy előjogából fakad, akkor korrupcióról beszélünk, viszont ha a tevékenység egy döntéshozó személy befolyásolására irányul, akkor befolyással való visszaélésről van szó.

Az úgynevezett „aktív” befolyással való visszaélés az, ha egy személy egy másik személy számára ajándékot, vagy más előnyt ajánl fel, vagy kérésre ilyet átad, azzal a céllal, hogy az ajándékozott visszaéljen a befolyásával az ajándékot, előnyt fizető személy hasznára előnyös döntést hozzon, számára jogosulatlan előnyt biztosítson.

Az úgynevezett „passzív” befolyással való visszaélés az ajándék, vagy más előny kérése, vagy elfogadása egy személytől, hogy annak befolyását visszaélésre, vagy egy közhatóság kedvező döntésének meghozatalára használják fel.

**KÓDEXÜNK SZABÁLYAINAK BETARTÁSA A GYAKORLATBAN**

**Kérdés:** Egy barátom azt mondja, hogy protekciós kapcsolata van egy szervezetben, amelyik épp kihirdetett egy közbeszerzést, amin részt szeretnék venni. Segítséget ajánl, hogy elintézi, hogy a mi előnyünkre döntsenek. Azt is mondja, hogy a lánya jelentkezett egy nyári szakmai gyakorlatra a cégünknél és kérdi, hogy beajánlanám-e őt. Mit kellene csinálnom?

**Válasz:** Ez az ajánlat, akármennyire is jó szándékú lehet, befolyással való visszaélésként határozható meg. Ezért szükséges, hogy továbbítsuk az ügyet a felettesünknek vagy a Megfelelőségi Biztosnak.

# BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS KÖNYVELÉS

Az Ondura -nál, minden üzleti kapcsolat szerződésben van meghatározva és leírva. A tranzakciók ezen szerződések alapján mennek végbe a megfelelően kiállított és alátámasztott számlák alapján.

Minden kiadásnak és tranzakciónak a következő feltételek alapján kell történnie:

* Biztosítsa magát egy írott dokumentummal, amin legyen lejegyezve a tranzakció oka, a tranzakció kedvezményezettje, a kiadás indoklása, illetve ha szükséges, a beszerzett jóváhagyás.
* Legyen pontosan és hibátlanul bejegyezve a könyvelésbe.

Nem tűrünk olyan tevékenységet, amely veszélyeztetné a könyvelésünk szabályosságát és integritását, és általánosan bármilyen csalást, vagy dokumentum meghamisítását.

Ezek a viselkedési formák büntetendőek, és a Csoportunkból abban résztvevő személyek fegyelmi eljárásban részesülnek.

Pár példa olyan szituációkra, melyek figyelmeztetőek lehetnek:

* Az alvállalkozó felajánlja, hogy túlértékeli, ezáltal túlszámlázza szolgáltatását egy adott országban. Kompenzálni fogja egy másik szolgáltatás könyvelésénél, egy másik országban.
* Egy értékesítési ügynök, vagy tanácsadó megkéri, hogy vegyen részt a díjazásában egy olyan külföldi leányvállalat nevében, amely nem érintett a szerződéses kapcsolatban.

Ezek a helyzetek olyan súlyos viselkedéssel vannak kapcsolatban, mint például a korrupció, adócsalás, pénzmosás, ...

Ebből adódóan, ha bármilyen kételye merülne fel a díjazással kapcsolatban, vagy ha tanúja egy ilyen tevékenységnek, akkor kötelessége értesíteni a felettesét, vagy a Megfelelőségi Biztost.

# A KORRUPCIÓELLENES KÓDEX ÉS SZANKCIÓK BETARTÁSA

A Csoport cégeinek minden alkalmazottjától elvárjuk a Korrupcióellenes szabályok betartását és Csoport nem tűr semmilyen szabályellenes magatartást.

Ez a Kódex az Ondura Csoport összes Cégében az alkalmazási követelmények részét képezi.

A Kódexünk Csoport alkalmazottja általi megszegése következményeként fegyelmi eljárást indítunk, ami az alkalmazott elbocsájtásához is vezethet, ami adott esetben polgári, vagy büntetőügyet és/vagy adminisztratív szankciókat vonhat magával.

Napjainkban a Korrupcióellenes törvények erősödnek és a büntetések szigorodnak.

# HOL TALÁLOK INFORMÁCIÓT ÉS SEGÍTSÉGET? HOGYAN JELENTHETEM A KOCKÁZATOS VISELKEDÉST?

Csoportunk védelme érdekében fontos, hogy a Csoport összes alkalmazottja, beleértve a külső alkalmazottakat, akik találkoznak, vagy tisztában vannak olyan helyzettel, vagy olyan viselkedéssel, amely a Korrupcióellenes irányelvet, vagy bármelyik vonatkozó antikorrupciós törvényt megszegi, hogy azonnal jelentse azt.

Ennek a fejezetnek a lényege, hogy azon alkalmazottak, akik tudatában vannak, vagy tanúi voltak kockázatos viselkedésnek, megkapják a szükséges információt és támogatást a helyzet kezeléséhez.

## Szituáció felmérése.

Bárki, aki a Csoporttal dolgozik, és olyan szituációval szembesül, amely a Korrupcióellenes irányelv, vagy a tartózkodási ország törvényeinek megszegését jelzi, annak beszélnie kell a közvetlen felettesével, más menedzserrel (HR, DAF), vagy a Csoport jogi tanácsadójával, aki a Megfelelőségi biztos is egyben.

A cél az, hogy egyszerre mérjük fel a kialakult helyzetet, illetve annak veszélyeit, miáltal olyan döntést hozhatunk, amely megakadályozza az olyan jövőbeli viselkedést, mely az irányelveink, vagy a Csoport működési országaiban érvényes törvények ellen irányul.

Hogy pártatlan vélemény szülessen a kialakult helyzetről, ajánlott a Kódex újraolvasása és az önellenőrzési útmutató kitöltése, amelyet a 2-es számú Melléklet tartalmaz.

## A belső riasztási eljárás használata.

A francia törvények, mint sok más szabályozás, előírják a szervezeten belüli bejelentés folyamatát, mind a Csoport alkalmazottai, mind a külső partnerek számára.

Ez a folyamat, amely a 1-es Mellékletben kerül kifejtésre, azt a célt szolgálja, hogy azok, akik kockázatos helyzetekkel szembesülnek, amelyek ellentmondanak a Csoport Korrupcióellenes szabályainak, szabadon bejelenthessék azt.

Fontos, hogy a bejelentést tévő személy jó szándékkal és pártatlanul járjon el.

Az a személy, aki bejelentését ezen feltételek alapján teszi, védelemben részesül, melyet némely esetben a törvény (mint Franciaországban is) és minden esetben a Csoport és az egész vezetőség garantál.

Ezért semmiképpen nem lesz megtorlás, vagy szankciók áldozata.

A vezetőséggel való dialógust részesítse előnyben. De vannak szituációk, amikor ez nehéz, ha nem lehetetlen.

A bejelentés a Csoport felé irányuló lojalitás kimutatása, de az alkalmazott nem vádolható, ha nem tesz így.

# MELLÉKLET 1: BELSŐ VÉSZJELZÉS ELJÁRÁSA

A francia jogszabályok, sok más jogszabályhoz hasonlóan, előírják a csoport alkalmazottai és külső munkatársak számára egyaránt nyitott jelentési folyamat létrehozását. Ebben az összefüggésben a Kingspan vállalatként a Csoport alkalmazottai és külső munkatársai, akiknek olyan helyzetről vagy cselekedetről van tudomása, amely sérti vagy sértheti a korrupcióellenes szabályainkat, felkérést kapnak arra, hogy az EthicsPointon (a Kingspan névtelen és függetlenül működtetett bejelentő forródrótja) keresztül tegyenek bejelentést a https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/106845/index.html oldalon található útmutatást követve.

Az aggályokat a panaszos bizalmasan vagy névtelenül is beadhatja. A bejelentett aggályokat bizalmasan kezelik, a megfelelő vizsgálat lefolytatásának szükségességével összhangban.

Fontos megjegyezni, hogy a Csoport vállalja a megfelelő fegyelmi, vagy jogi eljárás kezdeményezését, amely megszünteti a Korrupcióellenes irányelvet sértő állapotot, vagy megakadályozza annak kialakulását.

Amennyiben a jelentett tények nem sértik a Korrupcióellenes irányelvet, a bejelentést tévő személy pedig jó szándékkal és pártatlanul járt el, nem lesz fegyelmi eljárás, vagy bárminemű megtorlás alanya.

# MELLÉKLET 2: ÖNELLENŐRZÉS-ÚTMUTATÓ

Ezen melléklet célja, hogy segítséget nyújtson a Csoport bármely alkalmazottjának, aki saját lépéseiben kételkedik, ha úgy gondolja, hogy azok nincsenek összhangban a Csoport szabályaival és korrupcióellenes céljaival.

A kérdés, amit az alkalmazottnak fel kell tennie magának: „Ez a viselkedés sérti a Korrupcióellenes szabályokat vagy azokat a törvényeket, melyekről tudomásom van?”

**Amennyiben a válasz egyértelmű „igen”:**

1. Az alkalmazottnak azonnal értesítenie kell felettesét, vagy más menedzsert (HR, Gazdasági osztály), vagy a Csoport jogi tanácsadóját, aki a Megfelelőségi Biztos is egyben.

**Mitévő legyek, ha a válasz nem teljesen egyértelmű, kételyek merülnek fel?**

Mindig kérjen tanácsot a közvetlen felettesétől, más menedzsertől, vagy a Megfelelőségi Biztostól mielőtt döntene.

Hogy felkészüljön a beszélgetésre, megkérdezheti magától a következő kérdéseket, amelyek segítenek az alapvélemény megfogalmazásában:

* *Ronthatja-e a helyzet a Csoport hírnevét, vagy lehet egyéb negatív hatással arra?*
* *Kapott-e, vagy kért a személy, vagy a cég olyan előnyt, amely normális és korrekt szerződésben foglalt kérelem vagy adminisztratív folyamatok által nincs alátámasztva?*
* *Amennyiben a helyzet anyagi vonzatát tekintjük, jelenthet ez könyvelési és/vagy adó problémát?*
* *Mit csinálnék én, ha személyesen érintett lennék, és beszélhetnék-e nyíltan a munkatársaimmal róla?*

Természetesen segítségkérés céljából is használhatja a belső jelentési folyamatot.

# MELLÉKLET 3: AJÁNDÉK ÉS MEGHÍVÓ IRÁNYELV

## Általános elvek

1. Tilos elfogadni, vagy felajánlani ajándékot, vagy meghívót:

* amely magában foglalja az ellenszolgáltatás bárminemű formáját, legyen az explicit vagy implicit.
* amely valószínűleg a Csoport alkalmazottjának, vagy a köz, vagy privát ellenoldal döntésének befolyásolását, vagy befolyásolásának benyomását kelti.

1. A Csoport alkalmazottjának semmilyen körülmény fennállása esetén sem szabad elfogadnia, vagy felajánlania pénzajándékot, ajándékutalványt, vásárlási utalványt, vagy hasonló jutalmat.

## Speciális esetek

Más esetekben a következő szabályok követendőek:

Az ajándékoknak és meghívóknak professzionális kontextusban a helye, legyen logikus mind a gyakoriságot, mind a mennyiséget tekintve, fogadja el azokat átláthatóan, és ha lehet, akkor ossza el a Csoportban.

Semmilyen körülmények között sem részesülhet belőle családtag, vagy ismerős.

Ajándékok vagy meghívók, melyek ára kevesebb 40 eurónál, átvehetőek, vagy felajánlhatóak a közvetlen felettes hozzájárulása nélkül is.

Ajándékok, vagy meghívók, melyek ára 40 és 80 euró között van, elfogadhatóak és felajánlhatóak. A közvetlen felettes előzetes jóváhagyása szükséges, vagy a helyzettől függően, ha ajándékot, meghívót kap, akkor a felettes azonnali, vagy utólagos értesítése.

Az elv szerint, azokat az ajándékokat, vagy meghívókat, melyek értéke 80 eurónál több, vissza kell utasítani és nem szabad felajánlani. Ha kulturális okokból az alkalmazott kötelességének érzi azt elfogadni, akkor előtte jóvá kell hagyatni a közvetlen felettessel, vagy ha az nem lehetséges, akkor a lehető leghamarabb jelenteni neki. El fogják dönteni, miként járjunk el, a szétosztás előnyben részesítésével, ha lehet, a Csoporttal (például sorsolás útján).

Hasonlóan, speciális okokból kifolyólag, ha az alkalmazott szeretne olyan ajándékot vagy meghívót felajánlani, melynek értéke meghaladja a 80 eurót, akkor a közvetlen felettesének kell azt megindokolnia, akinek azt jóvá kell hagynia.

Bármi történjék, fontos hogy ezeket az ajándékokat dokumentáljuk, hogy bármilyen gyanú elkerülhetővé váljon a jövőben.

Amennyiben az ajándékok és meghívók ismétlődnek ugyanattól a személytől, vagy szervezettől, akkor az ajándékok és meghívók értékének összege kerül elemzésre az adott évben, erre vonatkozik a határérték.

Ha kételkedik, vagy több információra van szüksége, akkor lépjen kapcsolatba a közvetlen felettesével.

A közvetlen felettese konzultál a Megfelelőségi Biztossal, ha nehézségbe ütközik szabályaink alkalmazásában az adott helyzetben.