

4IG CSOPORT

AJÁNDÉKOZÁSI SZABÁLYZAT

Azonosító	Verzió	Hatályos	Kapcsolódó szabályozó	Korlátozott alkalmazás
COM1_GROUP	5.0	2024.05.24.	COM7_GROUP_Etikai és Üzleti Magatartási Kódex_6.0 COM2_GROUP_Korrupció és Megvesztegetés elleni szabályzat_5.0	4iG Csoporton belül nem korlátozott. Külső felhasználás nem korlátozott.

ENGEDÉLYEZÉS

Szabályozói szerepkör	Név	Szakterület	Beosztás	DOQ jóváhagyás időpontja/ Aláírás
Folyamatgazda	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Forrai Eszter Katalin	Csoport Minőségirányítás és belső szabályozási igazgatóság	Csoport Minőségirányítási és belső szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Vezekényi Csaba	Csoport Jogi és szabályozási igazgatóság	Csoport Jogi és szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Rommevaux Szilvia	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgatóság	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Krich Rudolf Zénó	Információbiztonság	Group CISO	
Jóváhagyó	Fekete Péter	Vezérigazgatóság	Vezérigazgató	

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

DOKUMENTUM TÖRTÉNET

Verzió	Hatályba lépés dátuma	Módosítás rövid leírása
1.0	2019.12.31.	Új szabályzat kiadása
2.0	2020.10.31.	MSZ ISO 37001:2019 szabvány előírásai szerint történő módosítás
3.0	2021.05.05.	Rendszeres felülvizsgálat, Ajándékozásra vonatkozó szabályok pontosítása
4.0	2023.03.01.	Rendszeres felülvizsgálat
5.0	2024.05.24.	Rendszeres felülvizsgálat

FOGALMAK

Fogalom	Fogalom magyarázat
4iG Csoport	A 4iG Nyrt. és a 4iG Nyrt. közvetlen vagy közvetett kizárólagos, vagy többségi tulajdonában álló tagvállalatok összessége.
4iG Csoport tagvállalata	A 4iG Nyrt. kizárólagos, vagy többségi tulajdonában álló vállalat.
Hivatalos személy	A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C törvény 459. § (1) bekezdés 11. pontja szerint meghatározott személy, így különösen: - a köztársasági elnök, - az országgyűlési képviselő, a nemzetiségi szószóló és a Magyarországon megválasztott európai parlamenti képviselő, - az alkotmánybíró, - a miniszterelnök, a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár és a főispán, - a bíró, az ügyész és a választottbíró, - közjegyző és a közjegyzőhelyettes, az önálló bírósági végrehajtó, az önálló bírósági végrehajtó-helyettes és a végrehajtói kézbesítésre felhatalmazott önálló bírósági végrehajtó jelölt, - a helyi önkormányzati és a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület tagja, - a külföldi hivatalos személy, a Magyar Honvédség állományilletékes parancsnoka, és az úszólétesítmény vagy a légi jármű parancsnoka, ha a nyomozó hatóságra vonatkozó rendelkezések alkalmazására jogosult, - az Alkotmánybíróságnál, a Sándor-palotánál, az Országgyűlés Hivatalánál, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalánál, a Magyar Nemzeti

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

	Banknál, az Állami Számvevőszéknél, bíróságnál, ügyészségnél, központi államigazgatási szervnél, az Országgyűlési Őrségnél, fővárosi vagy vármegyei kormányhivatalnál, önkormányzati igazgatási szervnél vagy köztestületnél közhatalmi feladatot ellátó vagy szolgáltatot teljesítő személy, akinek a tevékenysége a szerv rendeltetésszerű működéséhez tartozik, • a választási bizottság tagja, • egyéb, a 4iG Csoport ajándékozási szabályzatában ekként meghatározott személy.
Külföldi hivatalos személy	A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C törvény 459. § (1) bekezdés 13. pontja szerint meghatározott személy, így különösen: • a külföldi államban jogalkotási, igazságszolgáltatási, közigazgatási vagy bűnüldözési feladatot ellátó személy, illetve külföldi államban közhatalmi feladatot ellátó vagy szolgáltatot teljesítő személy, ideértve a köztestületben vagy az állami vagy önkormányzati vállalkozásban ilyen feladatot ellátó vagy szolgáltatot teljesítő személyt is, • törvényben kihirdetett nemzetközi szerződéssel létrehozott nemzetközi szervezetnél szolgáltatot teljesítő személy, akinek a tevékenysége a szervezet rendeltetésszerű működéséhez tartozik, • törvényben kihirdetett nemzetközi szerződéssel létrehozott nemzetközi szervezet közgyűlésébe, testületébe megválasztott személy, ideértve a külföldön megválasztott európai parlamenti képviselőt is, • a Magyarország területén, illetve állampolgárai felett joghatósággal rendelkező nemzetközi bíróság tagja, a nemzetközi bíróságnál szolgáltatot teljesítő személy, akinek a tevékenysége a bíróság rendeltetésszerű működéséhez tartozik.
Közfeladatot ellátó személy	A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C törvény 459. § (1) bekezdés 12. pontja szerint meghatározott személy, így különösen: • a szolgálati feladatot teljesítő honvéd, • a polgári védelmi szervezetbe beosztott és polgári védelmi szolgáltatot teljesítő személy, • a polgárőr a polgárőrségről és a polgárőri tevékenység szabályairól szóló törvényben meghatározott tevékenységének ellátása során, • az egyházi személy és a vallási egyesület vallásos szertartást hivatás-szerűen végző tagja, • a bírósági vagy más hatósági eljárásban a védő, a jogi képviselő, a szakértő, és a hivatalos személynek nem minősülő kézbesítési végrehajtó, • az állami mentőszolgálat, valamint a mentésre feljogosított más szervezet tagja a mentéssel és betegszállítással összefüggésben, • a közösségi közlekedési eszközt működtető gazdálkodó szervezetnél végrehajtói feladatot ellátó személy e tevékenysége során, • az egyetemes postai szolgáltatónál ügyfélkapcsolati feladatot ellátó személy e tevékenysége során, • a fegyveres biztonsági őr a szolgálatának teljesítése során, • az országos és a helyi közutakon, az állam vagy a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

	tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozás biztosítását célzó parkolási közszolgáltatást a közúti közlekedésről szóló törvény szerint ellátó szervezetnél a parkolóhelyek rendeltetésszerű működtetését és a parkolóhelyek rendeltetésszerű használatának ellenőrzését végző személy e tevékenysége során, • az útellenőr, és a kezelői ellenőr a közúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott tevékenysége körében, • egyéb, a 4iG Csoport ajándékozási szabályzatában ekként meghatározott személy.
Hozzá tartozó	A közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.
Közeli hozzátartozó	A házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.
Üzleti partner	Külső fél, akivel/amellyel a szervezetnek valamilyen üzleti kapcsolata van, vagy akivel/amellyel a szervezet üzleti kapcsolat kialakítását tervezi a jövőben. Az üzleti partner fogalma kiterjed, de nem korlátozódik a következőkre: ügyfelek, vevők, közös vállalkozások, közös vállalkozásban részes üzleti partnerek, konzorciumi üzleti partnerek, kihelyezett tevékenységet végző szolgáltatók, vállalkozók, tanácsadók, alvállalkozók, szállítók, eladók, szakértők, ügynökök, forgalmazók, képviselők, közvetítők és befektetők.
Csoport Compliance / Compliance	A 4iG Csoport megfelelési működését biztosító funkció.
Juttatás	Juttatásnak minősülnek az ajándékok, a vendéglátás, valamint a rendezvényekre szóló meghívások. A vendéglátás lehet üzleti vonatkozású, valamint üzleti vonatkozás nélküli vendéglátás. A rendezvényekre szóló meghívások lehetnek üzleti vonatkozású rendezvények, valamint üzleti vonatkozás nélküli, pusztán szórakoztatási céllal szervezett rendezvények.
Fényűző vagy túlzó juttatás	Olyan juttatás, amely a mindennapi, kereskedelmi üzleti kapcsolatokra jellemző juttatásokhoz képest akár anyagi szempontból, akár eszmei érték szempontjából jelentősebb értéket képvisel.
Ajándék	Az ajándék fogalmába beletartoznak a: • természetbeni ajándékok, használati tárgyak, • szolgáltatások nyújtása, • vállalati tulajdon átengedése használatra, amennyiben az nem munkavégzéshez vagy szerződés teljesítéséhez kapcsolódik, • készpénzfizetés (pl. készpénz, átutalások vagy kamatmentes vagy kedvező kamatozású kölcsönök nyújtása stb.) • készpénzszerű juttatások, készpénzt helyettesítő fizetési eszköz (pl. kedvezmények, utalványok vagy egyéb kedvezmények stb.). • politikai vagy jótékonyági adományok • ügyfél képviselőjének vagy hivatalos személynek az utaztatása (pl. repülő- és vasúti jegyek), • promóciós kiadások, szponzorációk, • közösség számára nyújtott előnyök, • képzés,

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

	• klubtagságok és személyes szívesség, valamint • egyéb anyagi előnyök juttatása (például a 4iG Nyrt-n belüli munkalehetőségek biztosítása ügyfelek vagy üzleti partnerek családtagjai, barátai és ismerősei számára) is. Nem minősülnek ajándéknak az üzleti partnerrel kötött konkrét és írásbeli fuvarozási és vállalkozási vagy adásvételi szerződés alapján a 4iG Csoport részére nyújtott kedvezmények, kiegészítések vagy prémiumok sem. (Így például olyan kedvezmények, amelyeket egyes beszerzései után kap, mint a mennyiségi kedvezmények. Amennyiben a kedvezményt nem a 4iG Csoport kapja, hanem a nevében vagy képviselőjében eljáró munkavállaló vagy vezető tisztségviselő, az továbbra is a jelen Szabályzat szerinti ajándéknak minősül.)
Vendéglátás	A vendéglátás üzleti partnereknek, hivatalos és külföldi hivatalos személyeknek, a 4iG Csoport munkavállalóinak, vezető tisztségviselőinek, továbbá hozzátartozóinak nyújtott juttatás, amely ételekre és italokra, valamint azonnali fogyasztásra szánt egyéb élelmiszerekre és élvezeti cikkekre korlátozódik, amennyiben ezeket helyben fogyasztják. Vendéglátásnak minősül különösen az éttermi étkezésre való meghívás. A rendezvényhez kapcsolódó vendéglátást nem külön kell értékelni, hanem a rendezvény összképével összefüggésben, ezért azt rendezvényre szóló meghívásként kell minősíteni, illetve engedélyezni. A vendéglátás fogalmi körébe tartoznak az üzleti célú meghívások, amelyek célja a Vállalat üzleti tevékenységének előmozdítása (pl. üzleti ebéd, üzleti vacsora), valamint az olyan nem üzleti célú meghívások, amelyeknek nem célja a Vállalat üzleti tevékenységének előmozdítása, hanem túlnyomórészt magáncélúak (pl. sportrendezvényre vonatkozó meghívások).
Rendezvényekre szóló meghívások	Üzleti partnereknek, hivatalos és külföldi hivatalos személyeknek, a 4iG Csoport munkavállalóinak, vezető tisztségviselőinek, továbbá hozzátartozóinak szóló felszólítások olyan eseményeken történő részvételre, amelyek nem korlátozódnak a vendéglátásra, és amelyeken a meghívó fél munkavállalói, képviselői vesznek részt. Különbséget kell tenni az üzleti vonatkozású és az üzleti vonatkozás nélküli rendezvények között.
Üzleti vonatkozású rendezvények	Az üzleti vonatkozású rendezvények, illetve események, ahol a meghívó fél tevékenységének bemutatása áll előtérben. Ezek közé tartoznak például az új termékek bemutatását célzó ügyfélrendezvények (termékbemutatók), házon belüli kiállítások, üzemlátogatások, referencia-ügyfeleknél tett látogatások, üzletspecifikus szemináriumok vagy más, üzleti vonatkozású képzési-, és továbbképzési rendezvények üzleti partnerek számára, illetve a vállalat standjának meglátogatása szakvásárokon.
Üzleti vonatkozás nélküli rendezvények (Szórakoztatás)	Az üzleti vonatkozás nélküli rendezvények olyan események, ahol nem a meghívó fél tevékenységének bemutatása áll az előtérben. Ide tartoznak különösen a sport- és kulturális események, valamint a túlnyomórészt szabadidős jellegű események, például vadászatra, golf- és síüdülésre stb. szóló meghívások. Ezt tekintjük szórakoztatásnak.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

Tartalom

1. Hatály és felelősségek	8
1.1 Szabályzat célja	8
1.2 Felelősség	8
1.3 Hatály	8
1.3.1 Személyi hatály	8
1.3.2 Időbeli hatály	9
2. Juttatásokra vonatkozó szabályok	9
2.1 Juttatások elfogadására és nyújtására vonatkozó általános szabályok	9
2.1.1 Üzleti partner által meghatározott szigorúbb juttatási követelmények	10
2.2 Az ajándékokra vonatkozó szabályok	10
2.2.1 Minden esetben és körülmény között tiltott ajándékok	10
2.2.2 Előzetes Compliance jóváhagyást nem igénylő ajándékok	11
2.2.3 Előzetes Compliance jóváhagyást igénylő ajándékok	11
2.3 Utazásra vonatkozó rendelkezések	12
2.4 Rendezvényekre vonatkozó szabályok	13
2.4.1 Üzleti célú rendezvényekre szóló meghívások	14
2.4.1.1 Tiltott üzleti célú rendezvényekre szóló meghívások	14
2.4.1.2 Jóváhagyást igénylő üzleti célú rendezvények	14
2.4.1.3 Jóváhagyást nem igénylő üzleti célú rendezvények	15
2.4.2 Üzleti vonatkozás nélküli rendezvények / Szórakoztatás	15
2.4.2.1 Tiltott üzleti vonatkozás nélküli rendezvényekre szóló meghívások	15
2.4.2.2 Engedélyhez kötött nem üzleti célú rendezvényekre szóló meghívások	15
2.5 Vendéglátásra vonatkozó szabályok	16
2.5.1 Tiltott vendéglátási formák	16
2.5.2 Engedélyhez kötött vendéglátási formák	16
2.6 Hivatalos és közfeladatot ellátó személyekre vonatkozó külön szabályok	16
2.6.1 Tiltott juttatások hivatalos és közfeladatot ellátó személyeknek	17
2.6.2 Engedélyhez kötött juttatások hivatalos és közfeladatot ellátó személyeknek	17
3. Jótékonyági adományok és hozzájárulások	18
4. Munkavállalókkal, vezető tisztségviselőkkel szemben támasztott elvárások	18
4.1 Szankciók	19
5. Az ajándékok, juttatások megfelelőségének felmérése	19

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

5.1	Kapott ajándékok döntéstámogató és jóváhagyó folyamata	21
5.2	Adható ajándékok Jóváhagyó folyamata (nem hivatalos személy).....	24
Mellékletek.....		26

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

1. HATÁLY ÉS FELELŐSSÉGEK

1.1 SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen Ajándékozási Szabályzat (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) célja, hogy a 4iG Csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexében (a továbbiakban: „**Kódex**”) is rögzített, a 4iG Csoporthoz tartozó gazdasági társaság (a továbbiakban: „**Vállalatunk**” vagy „**mi**”) munkavállalói által, vagy a részükre juttatott ajándékozással kapcsolatos etikus és elvárt magatartásokat részletesen meghatározza.

Valljuk, hogy Vállalatunk az egyes üzleti partnerekkel kötött szerződéseink nyújtott szolgáltatásainak minőségével minőségének köszönhetően nyeri el, nem pedig juttatásokkal, (így ajándékokkal és meghívásokkal). A juttatások átláthatósága és megfelelősége különösen fontos számunkra nem csupán az ajánlattételei és versenyeztetési folyamatok során, hanem az üzleti partnerekkel fennálló kapcsolat teljes életciklusa alatt. Számunkra azonos fontossággal bír az adott, illetve a kapott juttatások megfelelő kezelése is. Ezek biztosítása érdekében Vállalatunk a jelen Szabályzatot alkotja meg.

Jelen Szabályzat ezen elvek érvényre juttatása érdekében így részletesen meghatározza, hogy melyek azok a juttatások, amelyeket munkavállalóink, vezető tisztségviselőink elfogadhatnak, vagy adhatnak, és melyek azok, amelyeket a Compliance részére történő bejelentést és elbírálást követően fogadhatnak el, adhatnak, valamint amelyeket egyáltalán nem fogadhatnak el, illetve nem adhatnak.

A Szabályzatban alkalmazott elvárások és értékhatárok az iparági legjobb gyakorlatok, valamint a csoportszinten kialakított és működtetett antikorrupciós irányítási rendszer követelményeinek figyelembevételével kerültek kialakításra.

Amennyiben a Szabályzat alkalmazásával kapcsolatban a munkavállalóknak bármilyen kételye merül fel, akkor javasolt igénybe venni az Etikai és Compliance Vonal támogatását vagy kérdést intézhetnek, iránymutatás igényével a Compliance Officerhez (a compliance@4ig.hu e-mail címen).

Amennyiben a 4iG Csoport tagvállalatánál önálló Compliance Officer működik, akkor a bejelentést nála lehet megtenni a tagvállalat által működtetett bejelentő vonalon.

1.2 FELELŐSSÉG

Jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések betartásáért és betartatásáért a 4iG Csoport vezető tisztségviselői, valamint a Csoport Compliance a felelős. Amennyiben a 4iG Csoport tagvállalatánál önálló Compliance Officer működik, az adott tagvállalat tekintetében a Szabályzatban foglalt rendelkezések betartásáért és betartatásáért a tagvállalati Compliance Officer felelős.

1.3 HATÁLY

1.3.1 Személyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya megegyezik a 4iG Csoport Etikai Kódexében lefektetett szabályokkal, így hatálya minden, a 4iG Csoporthoz tartozó Tagvállalat munkavállalójára, vezető tisztségviselőjére kiterjed, amikor

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

tevékenységük során juttatást kívánnak nyújtani, felajánlani, vagy juttatást kérnek, fogadnak el az üzleti partnereink, ügyfeleink, vagy egyéb harmadik személyek – így különösen hivatalos-, a külföldi hivatalos-, vagy közfeladatot ellátó személyek - vonatkozásában.

1.3.2 Időbeli hatály

Jelen Szabályzat a 4iG Nyrt. Vezérigazgatója által történő elfogadását és kihirdetését követő napon lép hatályba. A Szabályzat határozatlan időre kerül kiadásra. .

2. JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

2.1 JUTTATÁSOK ELFOGADÁSÁRA ÉS NYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Jelen Szabályzat hatálya alá tartoznak mindazok a juttatásokat melyeket:

- mi nyújtunk, vagy ajánlunk fel egy (üzleti partnerhez tartozó) személynek, vagy rá tekintettel hozzátartozójának, függetlenül attól, hogy e személyek elfogadják-e azokat,
- vagy amelyet munkavállalóink, vezető tisztségviselőink számára ajánlanak fel, illetve számukra nyújtják az üzleti partnerek.

Az ajándék, rendezvénymeghívás és vendéglátás bizonyos esetekben elfogadható, felkínálható, ha ez az adott körülmények és az adott munkavállaló, vezető tisztségviselő tekintetében (ideértve a Vállalatunkat, valamint az Üzleti partnerek munkavállalóit, vezető tisztségviselőit) *nem fényűző vagy túlzó; döntéseinek befolyásolására nem alkalmas; valamint önkéntes és alkalmi alapon történik.* Ugyanakkor a túl gyakori és/vagy költséges ajándékok és meghívások megvesztegetésnek minősülhetnek.

Három fő kategóriába soroljuk azokat a **juttatásokat**, melyek jelen Szabályzat hatálya alá tartoznak:

- **Ajándékok**, melybe különösen beletartoznak a természetbeni ajándékok, használati tárgyak, szolgáltatások, készpénzfizetés, készpénzszerű juttatások, utaztatás, politikai vagy jótékonyági adományok.
- **Vendéglátás**, ami helyben fogyasztásra szóló ételekre, italokra, azonnali fogyasztásra szánt egyéb élelmiszerekre és élvezeti cikkekre vonatkozik, valamint különösen éttermi meghívásokra. Ezek lehetnek
 - **üzleti célú vendéglátások**, melyek célja az üzleti tevékenységek előmozdítása (pl. üzleti ebéd, üzleti vacsora); vagy
 - **nem üzleti célú vendéglátások**, melyeknek nem célja az üzleti tevékenység előmozdítása, hanem túlnyomórészt magánjellegű célt szolgálnak.
- **Rendezvénymeghívások**, amelyek felszólítások olyan eseményeken történő részvételre, ami nem korlátozódik vendéglátásra, hanem más eseményekre pl. bemutatókra kiállításokra, látogatásokra, szemináriumokra is sor kerül. A rendezvénymeghívások lehetnek:
 - **üzleti vonatkozású rendezvények**, ahol a meghívó cég tevékenységének bemutatása áll előtérben; vagy

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

- **üzleti vonatkozás nélküli rendezvények** (szórakoztatás), ahol a nem a meghívó fél tevékenységének bemutatása áll előtérben.

Jogellenes befolyásolásnak minősül, ezért semmilyen esetben nem kínálható fel vagy fogadható el olyan juttatás (tehát sem ajándék, sem vendéglátás, sem pedig rendezénymeghívás), amely

- egy személy döntéshozatalának befolyásolásra, vagy a pozíciójával való visszaélésre ösztönzése, valamint konkrét munkahelyi vagy vállalati döntés meghozatala vagy döntés megköszönése, megjutalmazása céljából;
- külső szemlélők szemében keltett olyan látszat, hogy a juttatás egy személy döntéshozatalának, vagy pozíciójával való visszaélésre ösztönöz;
- olyan juttatások, amelyeknél készpénz, készpénzt helyettesítő fizetési eszköz vagy készpénzszerű juttatás (pl. utalványok, kedvezmények) nyújtására vagy elfogadására kerül sor (pl. ajándék formájában, de akár vendéglátás, vagy rendezvényen való részvétel során);
- üzleti partner által konkrétan kért juttatások;
- ugyanazon ügyféltől, vagy ügyfélkörtől (napi, heti, havi rendszerességgel) visszatérő, rendszeres juttatás;
- erotikus vagy szexuális tartalom bemutatásával összefüggésben történő juttatások („Adult Entertainment”).

A jogellenes befolyásolás szándékával adott bármilyen juttatás (ajándék, vendéglátás vagy rendezénymeghívás) vesztegetésnek minősül, attól függetlenül, hogy milyen értéket képvisel.

A hivatalos személyek, a külföldi hivatalos személyek, valamint a közfeladatot ellátó személyek tekintetében az általánostól eltérően szigorúbb szabályok alkalmazandók. Az ilyen személyek tekintetében a Szabályzat 2.6. pontja az irányadó.

2.1.1 Üzleti partner által meghatározott szigorúbb juttatási követelmények

Mind az általunk adható, mind az elfogadható juttatások tekintetében igaz, hogy amennyiben **az üzleti partner** a velünk kötött szerződésben vagy az általa alkalmazott ajándékozási szabályzatában, beszállítói etikai kódexében a jelen Szabályzatban foglaltakhoz képest **szigorúbb szabályokat állapít meg**, úgy Vállalatunk maximálisan figyelembe veszi az üzleti partneri rendelkezéseket és azokat magára nézve kötelezőnek fogadja el.

2.2 AZ AJÁNDÉKOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A 2.2. pontban ismertetjük azokat a feltételeket, amelyek mellett a munkavállalóink, vezető tisztségviselőink ajándékokat fogadhatnak el, illetve nyújthatnak.

2.2.1 Minden esetben és körülmény között tiltott ajándékok

A jelen pontban meghatározott ajándékok nyújtása minden esetben, abszolút jelleggel tiltott, mivel azok ellentétben állnak Vállalatunk által képviselt korrupcióellenes szabályokkal.

Az Etikai Kódexben foglaltakkal összhangban semmilyen esetben **nem kínálható fel, adható vagy fogadható el:**

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

- ajándék egy személy döntéshozatalának befolyásolásra, vagy a pozíciójával való visszaélésre ösztönzése, valamint konkrét munkahelyi vagy vállalati döntés meghozatala vagy döntés megköszönése, megjutalmazása céljából;
- külső szemlélők szemében keltett olyan látszat, hogy az ajándék egy személy döntéshozatalának, vagy pozíciójával való visszaélésre ösztönöz;
- készpénz, készpénzt helyettesítő fizetési eszköz vagy készpénzszerű juttatás (pl. utalványok, kedvezmények) nyújtása vagy elfogadása;
- üzleti partner által konkrétan kért ajándékok;
- ugyanazon ügyféltől, vagy ügyfélkörtől (napi, heti, havi rendszerességgel) visszatérő, rendszeres ajándékok;
- erotikus vagy szexuális tartalom bemutatásával összefüggésben nyújtott ajándékok („Adult Entertainment”).

Fontos! A jogellenes befolyásolás szándékával adott bármilyen ajándék vesztegetésnek minősül attól függetlenül, hogy milyen értéket képvisel.

2.2.2 Előzetes Compliance jóváhagyást nem igénylő ajándékok

A munkavállalók, a vezető tisztségviselők abban az esetben fogadhatnak el, valamint adhatnak, kínálhatnak fel ajándékot előzetes jóváhagyás nélkül, amennyiben az nem a 2.1.1. pont szerinti tiltott ajándék és:

- bruttó 50 EUR alatti összértéket képvisel (azaz csekély összegű) vagy;
- annak tárgya reklámtárgyak (például tollak, kulcstartók és naptárak), egyéb, kisebb üzleti ajándékok, tárgyak, szolgáltatások, amennyiben azok nem túlzó jellegűek és nem rendszeresek.

A fenti szempontok szerint nyújtott ajándék mértéke egy naptári évben, üzleti partnerenként maximum 2 darab lehet, úgy, hogy azok bruttó értéke, egyenként nem éri el az 50 EUR-t (tehát 2 db x 50 EUR-t el nem érő/naptári év/Üzleti partner).

Az ajándék nyújtásának további feltétele, hogy azt csak a 4iG Csoport Vállalati kapcsolatok és kommunikációs igazgatóság jóváhagyásán keresztül lehet felajánlani.

2.2.3 Előzetes Compliance jóváhagyást igénylő ajándékok

Amennyiben a kapott vagy adni kívánt ajándék elfogadhatósága, valamint jelen Szabályzattal való összeegyeztethetősége tekintetében kétség merül fel, akkor azt előzetes jóváhagyás céljából be kell jelenteni a Compliance Officer felé.

Egyébként az alábbi esetekben kell bejelenteni a kapott vagy adni, felajánlani kívánt ajándékokat és a jelen Szabályzatban leírt döntéstámogató és jóváhagyási folyamat szerint regisztrálni:

- Az ajándék bruttó 50 EUR összeget vagy ennél jelentősebb összértéket képvisel;
- A bruttó 50 EUR összeget el nem érő, kis értékű ajándékot is, melyet a munkavállaló, vezető tisztségviselő azonos üzleti partnertől kapott, amennyiben az adott naptári évben az üzleti partnertől az érintett munkavállaló, vezető tisztségviselő részére juttatott ajándékok száma meghaladta a 2

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

db-ot;

- Hivatalos-, külföldi hivatalos-, vagy közfeladatot ellátó személyeknek szánt, vagy ilyen személytől kapott ajándékok (lásd továbbá 2.6.2. pont);
- Utazással járó meghívások (lásd továbbá 2.3 pont)

Az üzleti partnereknél eltérő ajándékozási mértékek kerülhetnek meghatározásra, így az ajándék elfogadását, vagy nyújtását megelőzően valamennyi munkavállalónak, vezető tisztviselőnek kellő körültekintéssel kell eljárnia, továbbá figyelembe kell venni az üzleti partnerrel kötött szerződésben vagy az antikorrupciós klauzulában esetlegesen meghatározott összeget.

Fontos! Amennyiben az ajándék a bruttó 100 EUR értéket meghaladja, úgy **forrásigazolás kiállítása és a Compliance Officer előzetes jóváhagyása** szükséges. A naptári évenként azonos üzleti partnertől elfogadott ajándékok értéke azonban összesen még így sem haladhatja meg a bruttó 200 EUR-t.

A hivatalos-, a külföldi hivatalos-, vagy a közfeladatot ellátó személyeknek szánt ajándékok kivétel nélkül minden esetben engedélykötelesek. Az engedélyezési folyamatba be kell vonni a Compliance Officert is. Kivételt képeznek ez alól a névleges értékű, Vállalatunk logójával ellátott marketing ajándékok pl. toll, naptár, jegyzetömb, póló vagy bögre stb. (Lásd továbbá 2.6. pont).

Amennyiben egy ajándékot udvariasságból, vagy gyakorlati megfontolásból nem lehet visszautasítani (például már leszállították és visszaküldése ésszerűen nem megoldható), az érintett munkavállaló felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető és a Compliance Officer feladata eldönteni, hogy engedélyezi-e az ajándék megtartását az **5. pontban** meghatározott szempontok figyelembevételével.

Amennyiben a munkáltatói jogkört gyakorló vezető vagy a Compliance Officer **nem hagyja jóvá** az ajándék elfogadását, azt vagy jótékony közösségi célra kell felajánlani vagy haladéktalanul vissza kell juttatni az ajándékozó félnek (pl., ha az ajándék juttatása önmagában is jogellenes lehet).

Amennyiben engedélyezésre kerül az ajándék elfogadása vagy adása, azt dokumentálni kell: a Compliance Officernek rögzítenie kell az erre a célra kialakított ajándék regiszterben.

FONTOS! A nyilvántartásban nem rögzített 50 EUR összeget meghaladó értékű ajándékok megvesztegetésnek minősülhetnek.

2.3 UTAZÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Üzleti partnereinek utaztatása, vagy munkavállalóink, vezető tisztségviselőink utazással járó meghívása esetén kizárólag az út üzleti és szakmai céljához elengedhetetlen, illetve szorosan kapcsolódó költségeket lehet megtéríteni. Ennek tükrében az üzleti partner utaztatásához, illetve az utazással összefüggésben bármilyen konferencián/rendezvényen való részvételéhez kapcsolódó egyéb költség térítésére irányuló kifizetés ajándéknak minősül. Hasonlóképp kapott ajándéknak minősül az üzleti partner által munkavállalóink, vezető tisztségviselőink részére biztosított utazással járó meghívás is.

Az utazás és/vagy szállás is ajándéknak minősül, így azt a Compliance Officer-rel engedélyeztetni kell és regisztrálni szükséges, mint minden más ajándéktípust.

Amennyiben a konferencián/rendezvényen való részvételhez nem kapcsolódik utazás, akkor a jelen Szabályzat 2.4 pontjában meghatározottak szerint kell eljárni (ilyenek lehetnek a helyben szervezett konferenciák, szakmai rendezvények).

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

Az utazási költségek finanszírozása esetén a következő elvek mentén dönt a Compliance Officer:

- **Jogszerű és indokolt üzleti cél megléte:** Az utazásnak (legyen szó akár saját, vagy üzleti partner munkavállalójáról, vezető tisztségviselőjéről) egy jogszerű és indokolt üzleti céllal kapcsolatos, társalkodóhoz vagy eseményhez kell kötődnie, mely tevékenységünkkel összefüggésben áll.
- **Indokolt, észszerű és mértéktartó utazás:** Az utazásnak indokoltnak, az útitervnek, valamint az utazás módjának, osztályának (turista/első osztály besorolásnak) észszerűnek és mértéktartónak kell lennie, és meg kell felelnie az utazásra vonatkozó gyakorlatunknak, lehetőség szerint figyelembe véve az elfogadott hoteleket és utazási szolgáltatásokat.
- **Költségfinanszírozás a szolgáltatást nyújtó félnek:** A költségeket közvetlenül a szolgáltatást nyújtó félnek és nem az utazónak kell kifizetni. Napidíj nem fizethető az üzleti partner munkavállalójának (utazónak).
- **Előzetes jóváhagyás:** az üzleti partnerek számára utazási költségek viselését felajánlani, illetve az üzleti partnertől elfogadni általában csak jogszerű és indokolt üzleti célból (beleértve Vállalatunk termékeinek és szolgáltatásainak reklámozását, bemutatását vagy magyarázatát), az utazás jóváhagyására jogosult felettes engedélye mellett lehet. Ennek alapján az üzleti partner utazási költségeinek finanszírozását előzetesen engedélyeztetni kell és nem szabad utazást elfogadni a Vállalaton kívüli forrástól engedély nélkül.
- **Általunk szponzorált utazás korlátozott jellege:** egy üzleti partner munkavállalója, vezető tisztségviselője legfeljebb negyedévente egyszer részesülhet utazásban. Hasonlóképp, a mi munkavállalóink, vezető tisztségviselőink is csak negyedévente egyszer részesülhetnek olyan utazással járó meghívásban, amelyet csak bizonyos részében (pl. napidíj) finanszírozunk.
- **Szabadidős tevékenység finanszírozásának tilalma:** főszabály szerint nem fizetjük az utazónak (sem saját, sem üzleti partner munkavállalója, vezető tisztségviselője tekintetében) az utazás üzleti és/vagy szakmai céljához nem kapcsolódó szabadidős tevékenységeit.
- **Utazás nem biztosítható az utazó kedvezményezett házastársának vagy egyéb családtagjának, ismerősének.** Az üzleti partnerrel vagy munkavállalóval, vezető tisztségviselővel együtt utazó ilyen személy költségeit teljes egészében az érintett munkavállaló, illetőleg az üzleti partner és nem mi fizetjük vagy térítjük meg.

A térítések a Compliance Officer jóváhagyásához vannak kötve.

A fenti szabályok alkalmazandók abban az esetben is, amennyiben helyettünk, vagy nevünkben egy harmadik fél (ügynök, üzleti partner, (be)szállító vagy tanácsadó) fizet az utazásért és a szállásért.

2.4 RENDEZVÉNYEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A „rendezvény” olyan eseményen való részvételre vonatkozó felszólítás, amely nem korlátozódik vendéglátásra, hanem általában valamilyen eseményen, konferencián, bemutaton, látogatáson, szemináriumon való részvételre irányul. A rendezvények bizonyos esetekben magukban foglalhatnak vendéglátási elemeket is, például egy konferencia keretében nyújtott ebédet vagy vacsorát (pl. svédasztal vagy más catering).

A rendezvényeken a meghívottak általában ingyen vesznek részt, a meghívó fél finanszírozása mellett különböző udvariassági juttatásokat kaphatnak (pl. ajándékok, utazások, étkezések, szórakoztatás és más, értékkel bíró dolog).

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

Rendezvénynek tekintünk minden olyan eseményt, melyen:

- várhatóan 10 főt meghaladó résztvevő van jelen, és
- a rendezvény szervezésével járó költségek meghaladják az 500.000 (azaz ötszázezer) Ft összegű költséget.

A 10 főnél kevesebb résztvevővel és az 500.000 (azaz ötszázezer) Ft összegnél kisebb költséggel járó esemény vendéglátásnak és nem rendezvénynek minősül.

Vállalatunk elválasztja az üzleti vonatkozású rendezvényeket és a nem üzleti vonatkozású rendezvényeket.

Az **üzleti vonatkozású rendezvények** célja a Vállalatunk vagy egy meghívó fél tevékenységének bemutatása, amely irányulhat például új termékek bemutatására, lehetnek házon belüli kiállítások, üzemlátogatások, referencia-ügyfeleknél tett látogatások, üzletspecifikus szemináriumok vagy más, üzleti vonatkozású képzési / továbbképzési rendezvények.

Az **üzleti vonatkozás nélküli rendezvények** olyan események, ahol a meghívó fél tevékenységének bemutatása nem áll előtérben vagy egyáltalán nem képezi a rendezvény részét. Ilyenek lehetnek a különböző sport-és kulturális események, a túlnyomórészt szabadidős jellegű események, például vadászatra, üdülésre, golf- vagy síüdülésre vonatkozó meghívások.

A Vállalatunk által szervezett rendezvényeken a meghívottak ingyen vesznek részt feltéve, hogy a rendezvény közvetlen célja termékeink és szolgáltatásaink reklámozása, bemutatása (tehát **üzleti vonatkozású**). A rendezvény, az összes juttatással együtt nem lehet fényűző

A rendezvények tekintetében is érvényes az a szabály, hogy készpénz, visszatérítés és napidíj kifizetése tilos.

2.4.1 Üzleti célú rendezvényekre szóló meghívások

2.4.1.1 Tiltott üzleti célú rendezvényekre szóló meghívások

Minden körülmény között tilos olyan üzleti céllal szervezett rendezvényeken részt venni vagy ilyen rendezvényt szervezni:

- amiről kiderül, hogy túlnyomórészt üdülési jellegű;
- ami erotikus vagy szexuális tartalom bemutatásával („Adult Entertainment”) függ össze;
- ha a rendezvény a meghívott munkavállaló, vezető tisztségviselő hozzátartozójára vagy magán-személyként jelen lévő más kísérőjére is kiterjed;
- ami jogellenes befolyásolás eszközeként került szervezésre, vagy olyan rendezvények, amelyek a jogellenes befolyásolás látszatát keltik;
- ami adott esetben olyan VIP-jegyeket is tartalmaz, amelyek nem a 4iG Csoport tagvállalata által bérleti szerződés keretében bérelt páholyok használatára vonatkozik.

2.4.1.2 Jóváhagyást igénylő üzleti célú rendezvények

Valamennyi, a 2.4.1. pont szerint nem tiltott rendezvény engedélyköteles, amennyiben:

- azt részben vagy egészben a Vállalatunk (vagy az általunk megbízott harmadik fél) szervezi;

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

- amennyiben az üzleti rendezvény magában foglal utazást, szállodai költségeket, további keret-programokat. (lásd továbbá 2.3 pont szerinti utazási szabályok).

2.4.1.3 Jóváhagyást nem igénylő üzleti célú rendezvények

Jóváhagyást nem igénylő rendezvény az üzleti partnerek által szervezett üzleti célú rendezvények. Azonban munkavállalóinkra, valamint vezető tisztségviselőinkre ez esetben is vonatkoznak a Kódexben meghatározott korrupciós rendelkezések, vagyis a rendezvényen való megjelenés nem befolyásolhatja a Vállalatunknál végzett tevékenységét, így különösen nem lehet alkalmas arra, hogy befolyásolja a munkavállaló, vezető tisztségviselő által meghozott üzleti döntést.

Üzleti célú rendezvényeken való részvétel esetén is figyelembe kell venni a jelen Szabályzat 2.2. pontja alatt rögzített, ajándékozással kapcsolatos követelményeket, amennyiben az üzleti célú rendezvény során vagy annak keretében a munkavállaló, vezető tisztségviselő ajándékban részesül.

2.4.2 Üzleti vonatkozás nélküli rendezvények / Szórakoztatás

Üzleti vonatkozás nélküli rendezvények/ szórakoztatásnak tekintjük a nem szakmai tematikájú időtöltést, eseményeket (például szabadidő közös eltöltése, üzleti vonatkozással nem bíró események, meghívások).

Az üzleti vonatkozás nélküli rendezvények szervezése/szórakoztatás akkor lehet elfogadható, amennyiben az az üzleti kapcsolat szempontjából észszerű és kifejezetten a Vállalatunk imázsának javítását, a termékek és szolgáltatások magasabb színvonalon történő képviselését és az őszinte kapcsolatok megalapozását és gondozását szolgálják. Csak abban az esetben biztosítunk harmadik személyek számára szórakoztatást, ha az a szórakoztatásban részesülőkre vonatkozó összes szabállyal összhangban van.

2.4.2.1 Tiltott üzleti vonatkozás nélküli rendezvényekre szóló meghívások

Vállalatunk az alábbi üzleti cél nélküli rendezvények tartását és elfogadását tiltja:

- jogellenes befolyásolás eszközeként szervezett rendezvények, vagy olyan rendezvények, amelyek a jogellenes befolyásolás látszatát keltik;
- üzleti partnerek vagy rajtuk kívüli harmadik személyek felé intézett szórakozásra irányuló felhívás, ajánlkozás;
- ami túlnyomórészt üdülési jellegű;
- erotikus vagy szexuális tartalom bemutatásával („Adult Entertainment”) függ össze;
- a rendezvény a meghívott munkavállaló, vezető tisztségviselő hozzátartozójára vagy magánszemélyként jelen lévő más kísérlőjére is kiterjed;
- adott esetben VIP-jegyeket is tartalmaz, ide nem értve 4iG Csoport tagvállalata által bérleti szerződés keretében bérelt páholyok használatára vonatkozó;
- gyakori, túlzó, extravagáns meghívások.

2.4.2.2 Engedélyhez kötött nem üzleti célú rendezvényekre szóló meghívások

Nem üzleti célú rendezvényeken való részvétel **minden jogszerű esetben engedélyhez kötött, tehát ebben az esetben a bejelentéstől semmiféleképp sem lehet eltekinteni**, így különösen a harmadik személy (ideértve az üzleti partner) által felajánlott szórakoztatás lehetőségét. Ennek megfelelően minden esetben elvárt az üzleti vonatkozás nélküli rendezvényekre vonatkozó meghívás bejelentése a Compliance Officer felé.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

A munkavállalónak, vezető tisztségviselőnek figyelemmel kell lennie arra, hogy az ne legyen sem gyakori, sem túlzó, sem természetében extravagáns, és legyen összhangban az elfogadott üzleti gyakorlattal, illetve a Kódexben foglalt rendelkezésekkel.

2.5 VENDÉGLÁTÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A **vendéglátás** üzleti partnereknek, hivatalos-, és külföldi hivatalos személyeknek, közfeladatot ellátó személyeknek, a Vállalatunk munkavállalóinak, vezető tisztségviselőinek, továbbá hozzátartozóinak részére nyújtott juttatás, amely ételekre és italokra, valamint azonnali fogyasztásra szánt egyéb élelmiszerekre és élvezeti cikkekre korlátozódik, amennyiben ezeket helyben fogyasztják. Vendéglátásnak minősül különösen az éttermi étkezésre való meghívás.

A rendezvényhez kapcsolódó vendéglátást nem külön kell értékelni, hanem a rendezvény összképével összefüggésben, ezért azt rendezvényre szóló meghívásként kell minősíteni, illetve engedélyezni.

A vendéglátás (pl. üzleti találkozó alkalmával), abban az esetben lehet jogszerű, amennyiben annak összege legfeljebb bruttó 50 EUR személyenként és alkalmanként. A jogszerűségről a Compliance Officer dönt.

2.5.1 Tiltott vendéglátási formák

Minden körülmény között tilos az alábbi vendéglátás:

- kizárólag magánjellegű vendéglátás a Vállalat költségén;
- túlzó, észszerőtlen, extravagáns vendéglátás, amely már túlmutat a szokásos üzleti gyakorlaton;
- olyan vendéglátás, amelynek célja egy személy döntéshozatalának befolyásolása, vagy a pozíciójával való visszaélésre ösztönzése, valamint konkrét munkahelyi vagy vállalati döntés meghozatala vagy döntés megköszönése, megjutalmazása;
- amelyen az érintett munkatárs vagy üzleti partner munkatársának hozzátartozója vagy más egyéb magánszemély is részt vesz.

2.5.2 Engedélyhez kötött vendéglátási formák

Valamennyi, nem tiltott vendéglátási forma engedélyhez kötött, így például:

- fennálló üzleti kapcsolatok esetén a személyenként és alkalmanként bruttó 50 EUR összeget meg nem haladó vendéglátás;
- olyan vendéglátás, amelynél az üzleti kapcsolat nem nyilvánvaló.

Az engedélyhez kötött vendéglátás esetén azok elfogadhatóságáról, nyújtásáról, valamint jogszerűségéről a Compliance Officer dönt.

2.6 HIVATALOS ÉS KÖZFELADATOT ELLÁTÓ SZEMÉLYEKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

Komplex szabályok vonatkoznak a hivatalos és közfeladatot ellátó személyek részére adott ajándékokra, a részükre nyújtott vendéglátásra és egyéb udvariassági juttatásokra. Mint az köztudott, a hatályos szabályozás alapján a hivatalos és közfeladatot ellátó személyekkel és az állami tulajdonban álló vállalatok munkavállalóival történő kapcsolattartásra vonatkozó normák és alkalmazandó szabályok szigorúbbak, mint a magánszektor vállalatainak munkavállalóira vonatkozó normák. Figyelemmel kell lenni arra, hogy ami megengedhető a magánszektorban tevékenységet ellátó üzleti partner számára, az törvénytelen lehet a hivatalos és közfeladatot ellátó személyekkel történő kapcsolattartás során.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

2.6.1 Tiltott juttatások hivatalos és közfeladatot ellátó személyeknek

Vállalatunk kivétel nélkül tilt minden olyan, hivatalos és közfeladatot ellátó személynek nyújtott juttatást, amely az alábbi feltételek egyikének megfelel:

- a munkavállalóink, vezető tisztségviselőink nem ígérhetnek, ajánlhatnak, adhatnak pénzt vagy bármilyen értékkel bíró dolgot, utaztatást, szórakoztatást és rendezvény meghívást hivatalos és közfeladatot ellátó személynek üzlet jogosulatlan megszerzése vagy megtartása, előny jogosulatlan biztosítása érdekében, vagy annak befolyásolására, hogy e személyek jogellenesen járjanak el;
- készpénz vagy más, értékkel bíró dolog, utaztatás, szórakoztatás és rendezvény meghívás közvetlen vagy közvetett átadását hivatalos és közfeladatot ellátó személy vagy állami tulajdonban álló vállalat munkavállalója, vagy annak hozzátartozója, illetőleg a hivatalos vagy közfeladatot ellátó személy tevékenységére tekintettel bármely harmadik fél részére, ezen személyek cselekményének vagy döntésének befolyásolása vagy jutalmazása céljából, vagy bármilyen, a Vállalat részére történő jogosulatlan előny megszerzése érdekében.
- hivatalos vagy közfeladatot ellátó személy által konkrétan kért juttatás, ideértve a készpénzkifizetést és a készpénzjellegű előnyöket;
- erotikus vagy szexuális tartalom bemutatásával összefüggésben történő juttatások hivatalos vagy közfeladatot ellátó személy részére („Adult Entertainment”).

2.6.2 Engedélyhez kötött juttatások hivatalos és közfeladatot ellátó személyeknek

Szigorú előírások vonatkoznak arra, hogy a hivatalos és közfeladatot ellátó személyek mit fogadhatnak el „ajándékok” formájában az olyan gazdasági szereplőktől, mint például Vállalatunk. Ezek a szabályok országunként változóak, így mindig kellő körültekintéssel kell eljárni a felajánlások esetén.

Munkavállalóink, vezető tisztségviselőink csak az alábbi, engedélyhez kötött juttatásokat nyújthatják hivatalos és közfeladatot ellátó személyek számára a rájuk vonatkozó szabályok figyelembevételével:

Vendégként történő meghívás a:

- Vállalat létesítményeibe vagy egyéb külsős helyszínen megrendezésre kerülő – a Vállalat által szponzorált, vagy az általa szervezett - eseményekre, rendezvényekre.
- Utazás és szállás költségeinek kifizetése a közszférára alkalmazandó jogszabályi követelményeknek megfelelően, ha:
 - az jogszerű és indokolt üzleti célból történik,
 - az észszerű, figyelembe véve a vendég beosztását és döntéshozói szintjét,
 - az üzleti tevékenységekben történő jelenlét kötelező,
 - nem történik napidíj kifizetése.
- Névleges értékű, Vállalatunk logójával ellátott marketing ajándékok, pl. toll, naptár, jegyzettömb, póló vagy bögre stb.).

FONTOS! Munkatársaink kötelesek kellő körültekintéssel eljárni, hogy a rendezvényre, vagy akár az egyéni vendéglátásra meghívott személy, a rá vonatkozó belső és külső szabályok alapján elfogadhatja-e a meghívást.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

3. JÓTÉKONYSÁGI ADOMÁNYOK ÉS HOZZÁJÁRULÁSOK

Vállalatunk által biztosított adományok és hozzájárulások tekintetében szem előtt tartjuk, hogy annak észszerűnek, nyíltnak, átláthatónak, törvényesnek, politikáinknak és eljárásainknak megfelelőnek, valamint Vállalatunk könyvelésében és nyilvántartásában pontosan dokumentálnak kell lennie. Kellő körültekintéssel járunk el annak érdekében, hogy feltárjuk és figyelembe vegyük a szponzorálandó, illetve adományban részesítendő szervezetek, és a hivatalos vagy közfeladatot ellátó személyek közötti esetleges kapcsolatokat. A szponzorációt, adományozást követően figyelemmel kísérik a jótékonyági adományok és hozzájárulások felhasználását is, hogy biztosított legyen azok megfelelő és a kívánt célra történő felhasználása.

A jótékonyági szervezetnek történő kifizetésekor fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az adományok nyújtása:

- nem keltheti megvesztegetés, kenőpénz vagy egyéb jogellenes magatartás látszatát,
- nem használható Vállalatunk jövőbeni üzletének elnyerésére, vagy megtartására, jogosulatlan előny biztosítására úgy, mint egy pályázat vagy más döntés befolyásolása,
- nem tűnhet úgy, hogy az előző pontban foglalt döntésbefolyásolás szándékával történik,
- nem használható szerződés megkötésére irányuló tárgyalások során, valamint közvetlenül előtte vagy utána politikai pártok vagy alapítványok részére,
- nem használható Vállalatunk ajándékozási szabályainak megkerülésére, azzal, hogy az adományok és hozzájárulások is ajándékoknak minősülnek.

4. MUNKAVÁLLALÓKKAL, VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKKEL SZEMBEN TÁMASZTOTT ELVÁRÁSOK

A jelen Szabályzatban rögzített rendelkezésekkel kapcsolatban elvárjuk, hogy munkavállalóink és vezető tisztségviselőink:

- Jelentsék be a Compliance Officernek (compliance@4ig.hu) a bruttó 50 EUR összértéket meghaladó értékű ajándékot és vendéglátást függetlenül attól, hogy elfogadták-e, vagy sem. Hivatalos, közfeladatot ellátó személyek esetén minden ajándékot jelenteni kell, értékre tekintet nélkül.
- Jelentsék be azt is, ha ugyanazon üzleti partnertől, adott évben kettőnél több, bruttó 50 EUR összeget el nem érő, kis értékű ajándékot kapnak. Kétség esetén kérjék ki a Compliance Officer véleményét.
- Jelentsék a Compliance szervezetnek (compliance@4ig.hu), ha a munkavállaló tevékenységére tekintettel harmadik személy jelen Szabályzat alá tartozó juttatásban részesül. A Compliance Officer jogosult eldönteni, hogy a juttatás tekintetében jelzi-e az üzleti partnernek, hogy a juttatás elfogadását nem kifogásolja, vagy pedig felhívja az üzleti partnert az ajándék visszavételére.
- Értéktől függetlenül fokozott körültekintéssel járnak el a hivatalos vagy közfeladatot ellátó személyek részére történő juttatások esetén.
- Értesítsék közvetlen felettesüket a nevükre érkező üzleti vonatkozású meghívásokról, és gondoskodjanak róla, hogy ezek elfogadását a Compliance Officer engedélyezze.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

- Soha ne adjanak lehetőséget arra, hogy harmadik személyek juttatással befolyásolják Vállalatunknál végzett tevékenységét, üzleti döntéseit. Munkavállalóink törekednek még a látszatát is kerülni annak, hogy ilyen jellegű befolyásnak voltak, vagy lehetnek kitéve.
- Bejelentés nélkül ne fogadjanak el üzleti partnerektől az előírt értékhatárt meghaladó értékű juttatást, vagy bármi más, ami értékétől függetlenül befolyásolhatná döntéseiket.
- Ne kérjenek, vagy bátorítsanak meglévő, vagy lehetséges üzleti partnert arra, hogy bármilyen juttatást adjon, vagy szívességet tegyen, attól függetlenül, hogy ez esetleg mennyire csekély értéket képvisel.
- Soha ne ajánljanak fel, adjanak, kérjenek, vagy fogadjanak el olyan juttatást, ami tisztességtelen befolyásolásnak, megvesztegetésnek, visszaosztásnak, vagy a jogszabályi előírások megsértésének tűnhet, így különösen készpénzt, vagy azzal egyenértékű fizetőeszközt, vagy olyan juttatást, amelyet valamilyen szívesség ellenében kérnek, vagy ajánlanak fel.
- Ne titkolják el és ne segítsék eltitkolni juttatás felajánlását, nyújtását vagy elfogadását.
- Soha ne ajánljanak fel juttatást üzleti partner vagy hivatalos és közfeladatot ellátó személy hozzátartozóinak, vagy bárkinek, az üzleti partner, hivatalos vagy közfeladatot ellátó személy tevékenységére tekintettel.

4.1 SZANKCIÓK

A 4iG Csoport kiemelt hangsúlyt fektet jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartására, betartatására. Jelen Szabályzat megsértését jelenti, ha a 4iG Csoportmunkavállalója vagy vezető tisztségviselője tudomást szerez arról, hogy a jelen Szabályzat rendelkezéseivel ellentétes juttatás történik, és elmulasztja erről tájékoztatni az ennek kivizsgálására jogosult személyeket, vagy egyébként a szabályok megsértését akár mulasztással lehetővé teszi.

Jelen Szabályzatban foglalt követelmények elmulasztása esetén a Compliance jogosult vizsgálatot indítani, melynek eredményeként kezdeményezheti a mulasztó felelősségre vonását a Csoport HR Igazgatóságnál.

5. AZ AJÁNDÉKOK, JUTTATÁSOK MEGFELELŐSÉGÉNEK FELMÉRÉSE

Minden egyes esetben mérlegelni kell, hogy a juttatások megfelelnek-e a jelen Szabályzatban, valamint az alkalmazandó jogszabályokban meghatározott követelményeknek. A juttatások megfelelősége során ezért a munkavállalók, vezető tisztségviselők, valamint a Compliance Officer az alábbi szempontokat mérlegelik:

- **A juttatás célja:** A juttatás akkor minősül nem megfelelőnek és nem megengedettnek, ha kizárólag azzal a céllal nyújtják, hogy valakit egy adott munkahelyi vagy vállalati döntés meghozatala érdekében személyes anyagi előnyhöz juttassanak.
- **A juttatás oka:** A megfelelőség megítélésekor figyelembe kell venni, hogy a juttatásnak van-e konkrét oka (pl. vállalati évforduló, projekt befejezése stb.).
- **A juttatás jellege:** Attól függően, hogy a juttatás esetében ajándékról, vendéglátásra vagy rendezvényre szóló meghívásról van-e szó, különböző mércéket kell alkalmazni a juttatás megfelelőségének értékelése során.
- **A juttatás értéke és mértéke:** Minél magasabb a juttatás értéke, annál kritikusabb szemlélettel kell megvizsgálni annak megfelelőségét.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

- **A juttatás gyakorisága:** Minél gyakrabban kerül sor juttatásra ugyanattól a juttatótól ugyanazon címzett részére, annál valószínűbb, hogy ezek a juttatások nem megfelelőnek minősülnek.
- **A juttatás üzleti vonatkozása:** Minél kisebb a juttatás üzleti vonatkozása, annál kritikusabb szemlélettel kell megvizsgálni a juttatás megfelelőségét.
- **A juttatás címzettje:** A hivatalos-, a külföldi hivatalos-, és közfeladatot ellátó személyeknek nyújtott juttatásokra főszabály szerint szigorúbb szabályok vonatkoznak, amely körülményt szintén értékelni kell. Emellett minden esetben figyelembe kell venni a juttatásban részesülő társadalmi/szakmai státuszát, valamint életkörülményeit. Végezetül kritikusabban kell értékelni az olyan juttatásokat, amelyek a juttatás címzettjének hozzátartozóira terjednek ki.
- **A juttatás időpontja:** Különösen kritikusan kell értékelni a folyamatban lévő szerződéses tárgyalások vagy az üzleti vagy hatósági döntések előkészítése során (pl. közbeszerzési eljárások kapcsán) nyújtott juttatásokat. Az a jogos vélelem keletkezhet, hogy a juttatásra csak azért kerül sor, hogy harmadik fél munkahelyi vagy vállalati döntését befolyásolják.
- **A juttatással kapcsolatos vonatkozó eljárás:** Ha a juttatás titokban (pl. a felettséssel való egyeztetés nélkül, ajándék küldése magáncímre, a juttatást nem könyvelik le, stb.) történik, abból kell kiindulni, hogy a juttatás nem megfelelő. Azonban a megfelelőség értékelése során nyílt eljárás esetén is figyelembe kell venni a juttatásnak az üzleti partnerekre, az ügyfelekre és adott esetben a nyilvánosságra gyakorolt külső hatását.
- **A meghívó fél munkavállalójának részvétele a rendezvényen:** Ha a meghívó fél egyetlen munkavállalója sem vesz részt a rendezvényen, a juttatás nem rendezvényre való meghívásnak, hanem ajándéknak minősül, amelyre főszabály szerint szigorúbb szabályok vonatkoznak, mint a rendezvényre való meghívásra.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

5.1 KAPOTT AJÁNDÉKOK DÖNTÉSTÁMOGATÓ ÉS JÓVÁHAGYÓ FOLYAMATA

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó dokumentumok, IT rendszerek
1	Ajándék értékének felmérése	Ajándék értékének megállapítása/becslése a megajándékozott felelőssége. Az ajándék értékének felmérése során tekintettel kell lenni arra, hogy ajándékról, rendezvényről vagy vendéglátásról van-e szó.	R – Megajándékozott	Értékbecslés	
2	50 EUR alatti érték esetén	Amennyiben az ajándék értéke bruttó 50 EUR alatti és befolyásolásra nem alkalmas/szokásos üzleti jellegű, úgy bejelentést nem igényel. Kétség esetén a juttatásban részesülő személy tegye meg a jelen folyamatleírás 3. pontja szerinti bejelentést. Éves szinten maximum 2db ajándék fogadható el partnerenként a bruttó 50 EUR értékhatár alatt is bejelentés és engedélyezési kötelezettség nélkül. Amennyiben azonos partner már adott 2 db ajándékot, minden további ajándék esetén - értékhatártól függetlenül - a jelen folyamatleírás 3. pontja szerint kell eljárni. A naptári évenként azonos partnertől elfogadott ajándékok értéke összesen a bruttó 200 EUR-t nem haladhatja meg.	R – Megajándékozott C – Compliance Officer	Sikeres bejelentés	E-mail

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó dokumentumok, IT rendszerek
		Amennyiben az ajándék készpénz vagy azzal egy tekintet alá eső, értékkel bíró dolog (pl. utalvány, értékpapír, biztosítás), úgy azt vissza kell utasítani.			
3	50 EUR feletti érték esetén	Amennyiben • az ajándék, meghívás a bruttó 50 EUR értéket meghaladja, vagy • az ajándék, meghívás értéke nem haladja meg a bruttó 50 EUR-t, de az adott naptári évben ugyanazon partner már adott a munkavállalónak, vezető tisztségviselőnek 2 db ajándékot, meghívást és befolyásolásra nem alkalmas/szokásos üzleti jellegű, úgy a munkavállaló köteles értesíteni közvetlen vezetőjét és a Compliance Officert, akik jóvá is kell, hogy hagyják az ajándék elfogadását. A vezető tisztségviselő közvetlenül a Compliance Officert értesíti. Amennyiben a munkavállaló, vezető tisztségviselő ugyanattól a partnertől, az adott naptári évben, korábban már kapott ajándékot, azok számát és értékét is meg kell jelölnie. Az Ajándék Nyilvántartás vezetése a Compliance Officer feladata. Amennyiben a munkavállalónak nincs közvetlen vezetője (pl. vezető tisztségviselő), úgy csak a Compliance Officer felé tett bejelentés szükséges. A Compliance Officer és a közvetlen vezető döntéseik során kötelesek figyelembe venni, hogy az adott évben az érintett munkavállaló, vezető	A – Megajándékozott D – Munkavállaló közvetlen vezetője R – Compliance	Sikeres bejelentés	E-mail Ajándék Nyilvántartás

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó dokumentumok, IT rendszerek
		tiszttségviselő ugyanattól az üzleti partnertől ne kapjon indokolatlan mértékben vagy rendszerességgel ajándékot. Amennyiben az ajándék készpénz vagy azzal egy tekintet alá eső, értékkel bíró dolog (pl. utalvány, értékpapír, biztosítás), úgy azt vissza kell utasítani			

Jelmagyarázat:**R** – Végrehajtásért felelős**A** – Végrehajtásért kiemelten felelős**C** – Közreműködés**I** – Tájékoztatás**D** – Döntés**P** – Előzetes jóváhagyás**HATÁLYBALÉPÉS**

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

5.2 ADHATÓ AJÁNDÉKOK JÓVÁHAGYÓ FOLYAMATA (NEM HIVATALOS SZEMÉLY)

Folyamat célja:

- Annak elkerülése, hogy – akár teljesen jóhiszeműen is – olyan ajándékozás vagy meghívás történjen, ami alkalmas a megajándékozott döntéseinek befolyásolására vagy ennek látszatát észszerűen keltheti.
- Ajándékok, meghívások rögzítése, költség elszámolása és könyvelése biztosítsa az átláthatóságot és ellenőrizhetőséget.

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó dokumentumok, IT rendszerek
1	Ajándék értékének meghatározása	Az ajándék értéke meghatározható kell, hogy legyen.	R – Ajándékozó	Érték meghatározása	Ajándék értékének meghatározása
2	50 EUR alatti érték esetén	Amennyiben az ajándék, meghívás értéke bruttó 50 EUR alatti úgy Compliance felé bejelentést nem igényel. Kommunikációs jóváhagyás és megfelelő könyvelése szükséges. Éves szinten maximum 2 db ajándék adható partnerenként a bruttó 50 EUR értékhatár alatt bejelentés és engedélyezési kötelezettség nélkül.	R – Ajándékozó D – Csoport Vállalati kapcsolatok és kommunikációs Igazgatóság		

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó dokumentumok, IT rendszerek
3	50 EUR és 100 EUR közötti érték esetén	Bruttó 50 EUR és 100EUR közötti értékű ajándékozás esetén a Compliance Officer és kommunikációs jóváhagyása szükséges. Az Ajándék nyilvántartás vezetése a Compliance Officer feladata.	A – Megajándékozott D – Compliance Officer D – Csoport Vállalati kapcsolatok és kommunikációs Igazgatóság	Jóváhagyás	Ajándék Nyilvántartás
4	100 EUR feletti érték esetén	Amennyiben az ajándék a bruttó 100 EUR értéket meghaladja, úgy forrásigazolás kiállítása szükséges, és be kell szerezni a Compliance Officer és a Kommunikációs terület előzetes jóváhagyását. Az Ajándék nyilvántartás vezetése a Compliance Officer feladata. Az éves értékhatár 200 EUR.	A – Ajándékozó D – Compliance D – Csoport Vállalati kapcsolatok és kommunikációs Igazgatóság	Jóváhagyás	Ajándék Nyilvántartás

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

MELLÉKLETEK

Melléklet száma	Melléklet címe
1. számú melléklet	Implementációs melléklet

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

1. számú melléklet

IMPLEMENTÁCIÓS MELLÉKLET

Jelen szabályozó a következő táblázatban megadott részeit az alábbi iránymutatás szerint szükséges implementálni.

Társaságok	Implementálandó fejezet/ alfejezet/ bekezdés	Implementálás típusa ¹
Minden 4iG Csoport tagvállalat	Valamennyi rendelkezés	Rendelet típusú implementálás, eltérés nem megengedett. Az eltérés azoknál a részeknél megengedett, ahol a tagvállalatok saját Compliance funkcióhoz kapcsolódó bejelentő csatornát működtetnek. Itt a saját bejelentő csatornát adhatják meg az egyes tagvállalatok.

¹ GOV1_GROUP_4iG szabályozási rendszer szabályzat 2.2.3 bekezdése szerint (Implementáció típusai)

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM1_GROUP_Ajándékozási szabályzat	5.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

4iG CSOPORT

COMPLIANCE FUNKCIÓ MŰKÖDÉ- SÉT LEÍRÓ SZA- BÁLYZAT

Azonosító	Verzió	Hatályos	Kapcsolódó szabályozó	Korlátozott alkalmazás
COM3_GROUP	4.0	2023.03.01	4iG Nyrt. Szervezeti és Működési Szabályzata	4iG Csoporton belül korlátozott.

ENGEDÉLYEZÉS

Szabályozói szerepkör	Név	Szakterület	Beosztás	DOQ jóváhagyás időpontja/ Aláírás
Folyamatgazda	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Forrai Eszter Katalin	Csoport Minőségirányítás és szabályozás	Csoport Minőségirányítási és szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Vezekényi Csaba	Csoport Jog	Csoport Jogi igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Tomcsányi Gábor	Csoport Operatív általános vezérigazgatóság	Csoport Operatív általános vezérigazgató-helyettes	
Megfelelőségi szignáló	Végh András	Információbiztonság	Információbiztonsági felelős mb.	
Jóváhagyó	Fekete Péter	Vezérigazgatóság	Vezérigazgató	

DOKUMENTUM TÖRTÉNET

Verzió	Hatályba lépés dátuma	Módosítás rövid leírása
2.0	2021.04.01.	Rendszeres felülvizsgálat
3.0	2022.04.29.	Szervezeti változás miatti felülvizsgálat és pontosítások
4.0	2023.03.01.	Rendszeres felülvizsgálat

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

FOGALMAK

Fogalom	Fogalom magyarázat
Korrupció	Bármilyen értékű (pénzbeli vagy nem pénzbeli) jogtalan előny közvetlen vagy közvetett felajánlása, ígérete, adása, elfogadása vagy kérése, az alkalmazható jogszabályok megsértésével, amely befolyásol valakit vagy jutalmat jelent valaki számára, aki kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatban eljár vagy tartózkodik attól, hogy eljárjon, függetlenül az elkövetés helyszínétől (helyszíneitől).
Üzleti partner	Külső fél, akivel a szervezetnek valamilyen üzleti kapcsolata van, vagy akivel a szervezet üzleti kapcsolat kialakítását tervezi a jövőben. Az üzleti partner fogalma kiterjed, de nem korlátozódik a következőkre: ügyfelek, vevők, közös vállalkozások, közös vállalkozásban részes partnerek, konzorciumi partnerek, kihelyezett tevékenységet végző szolgáltatók, vállalkozók, tanácsadók, alvállalkozók, szállítók, eladók, szakértők, ügynökök, forgalmazók, képviselők, közvetítők és befektetők.
Erőforrás	Emberi erőforrások: Az antikorrupciós irányítási rendszer eredményes működéséhez elegendő számú és az antikorrupciós feladataikra elegendő idővel rendelkező személyzetre van szükség. Ez magában foglalja az elegendő számú személyzet (belső vagy külső személyek) biztosítását az antikorrupciós megfelelésért felelős funkció számára. Fizikai erőforrások: Az antikorrupciós irányítási rendszer eredményes működéséhez a szervezetnek, beleértve az antikorrupciós megfelelésért felelős funkciót betöltő személy(ek)e)t is, elegendő fizikai erőforrással (pl. irodahelyiség, bútorok, számítógépes hardverek és szoftverek, képzési tananyagok, telefonok, irodaszerek) ajánlott rendelkeznie. Pénzügyi erőforrások: Az antikorrupciós irányítási rendszer eredményes működéséhez a szervezetnek, beleértve az antikorrupciós megfelelésért felelős funkciót betöltő személy(ek)e)t is, elegendő pénzügyi erőforrással ajánlott rendelkeznie.
Irányító testület	Csoport vagy testület, amely végső felelősséggel és hatáskörrel rendelkezik a szervezet tevékenységeivel, irányításával és politikáival kapcsolatban, valamint amelynek a felső vezetőség (3.6. szakasz) beszámol, és amely által a felső vezetőség elszámoltatható. Jelen szabályzat alkalmazásában az Irányító testület a 4iG Nyrt. Igazgatósága
Felső vezetőség	Személy vagy személyek olyan csoportja, aki (amely) a szervezetet a legfelső szinten irányítja és felügyelet alatt tartja. A felső vezetőségnek hatalmában áll hatáskört átruházni és erőforrásokat biztosítani a szervezeten belül. Jelen szabályzat alkalmazásában Felső vezetőség a 4iG Nyrt. Vezérigazgatója.
Összeférhetetlenség	Olyan helyzet, amikor üzleti, pénzügyi, családi, politikai vagy személyes érdekek megzavarhatják a szervezet számára kötelezettségeiket ellátó személyek ítélőképességét.
Nemmegfelelőség	Az antikorrupciós irányítási rendszer egy követelményének nem teljesülése.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

Helyesbítő tevékenység	Tevékenység egy nemmegfelelőség okának kiküszöbölésére, és az ismétlődés megelőzésére.
Tagvállalati menedzsment	A 4iG Csoport tagvállalatainak operatív irányítását ellátó testület, személy, vagy személyek csoportja.
Átvilágítás	Folyamat a korrupciós kockázat jellegének és mértékének további felmérésére, valamint a szervezetek segítésére konkrét tranzakciókkal, projektekkel, tevékenységekkel, üzleti partnerekkel és a személyzettel kapcsolatos döntések meghozatalában.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

Tartalom

1. Hatály és felelősségek	5
1.1 Szabályzat célja	5
1.2 Felelősség	5
1.3 Hatály	5
1.3.1 Személyi hatály	5
1.3.2 Időbeli hatály	5
1.3.3 Tárgyi hatály	5
2. Általános alapelvek	5
3. Szervezeti elhelyezkedés	7
4. A hatékony antikorrupciós működés alapfeltételei	7
4.1 Függetlenség	7
4.1.1 Szervezeti függetlenség	8
4.1.2 Személyes függetlenség	8
4.2 Kompetencia és összeférhetetlenség	8
4.3 Kinevezés és felmentés	9
4.4 Erőforrások	9
4.5 Közvetlen hozzáférés a felső vezetőséghez és az irányító testülethez	10
4.6 Compliance tudatosság: a meg nem felelés megelőzése, hatékony kontrollok és a megfelelésért viselt felelősség	10
5. Jelentési kötelezettségek	10
6. Felső vezetőségi és irányító testületi jelentés részletszabályai	11
7. Éves terv	11
8. Egyéb részletszabályok	12
8.1 Iránymutatás	12
8.2 Kockázatok azonosítása, értékelése, rangsorolása és monitorozása	12
8.3 Képzés	13
8.4 Átvilágítás	13
8.5 Antikorrupciós Irányítási Rendszer felülvizsgálata	14
8.6 Társterületekkel való kapcsolat	14
8.7 Üzleti partnerekkel való kapcsolat	14
8.8 Nyilatkozatok kezelése	14
9. Mellékletek	15

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

1. HATÁLY ÉS FELELŐSSÉGEK

1.1 SZABÁLYZAT CÉLJA

A Compliance funkció működését leíró szabályzat (továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy meghatározza a 4iG Csoport Compliance keretrendszer főbb elemeit, illetve az „MSZ ISO 37001:2019 Antikorrupciós irányítási rendszerek” szabvány (továbbiakban: **Szabvány**) által megkövetelt antikorrupciós megfelelésért felelős funkció, illetve a jelen szabályzatban rögzített egyéb megfelelőség biztosítási funkció (továbbiakban: **Funkció, vagy Compliance Funkció**) szervezeti elhelyezkedését, belső felépítését és a működéséhez kapcsolódó egyéb szabályokat. Jelen Szabályzat tárgyalja a Funkció küldetését, az általa elvégzendő feladatok körét és az ezek végrehajtásához szükséges erőforrásokat és feltételeket.

A Szabályzat célja továbbá az is, hogy biztosítsa a szervezeti keretet az antikorrupciós irányítási rendszer (továbbiakban: **Antikorrupciós Irányítási Rendszer**), a Szabványban rögzített módon történő működéséhez.

1.2 FELELŐSSÉG

Jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések betartásáért és betartatásáért a 4iG Nyrt. Vezérigazgatója a felelős.

1.3 HATÁLY

1.3.1 Személyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya összhangban áll a 4iG Nyrt. Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint az Etikai és Üzleti Magatartás Kódexében lefektetett szabályokkal, így hatálya a 4iG Csoport valamennyi munkavállalójára, felügyelő bizottsági tagjaira, és vezető tisztségviselőjére kiterjed.

1.3.2 Időbeli hatály

Jelen Szabályzat a 4iG Nyrt. Igazgatósága által történő elfogadását és kihirdetését követően lép hatályba, és visszavonásig marad hatályban.

1.3.3 Tárgyi hatály

Jelen Szabályzat a Compliance funkcióra, illetve az Antikorrupciós Irányítási Rendszer működtetésének szervezeti kérdéseire terjed ki.

2. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

A Funkció küldetése, hogy fejlessze a 4iG Csoport jogszabályoknak, rendeleteknek, szabványoknak, vállalati szabályoknak és etikai, morális elveknek megfelelő működését. A Funkció így biztosítja a 4iG Csoport jó hírnevének és az üzleti partnerek bizalmának megőrzését, és ezzel támogatja a 4iG Csoport üzleti céljainak elérését. Ezen belül a Funkció kiemelt küldetése az Antikorrupciós Irányítási Rendszer megvalósítása a Szabvány elvárásai szerint, valamint a korrupciós kockázatok felmérése, enyhítése és a korrupt cselekedetek megakadályozása vagy feltárása.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

A Funkció küldetésének eredményes és hatékony elérése érdekében az alábbi általános alapelvek mentén végzi a munkáját:

- A Funkció független.
- A Funkció megfelelő kompetenciákkal rendelkezik.
- A Funkció objektíven, befolyásmentesen, magas szintű szakmai hozzáértéssel és gondossággal jár el.
- A Funkcióval és a megfelelést biztosító személlyel szemben nem áll fenn összeférhetetlenség.
- A Funkció el van látva a megfelelő erőforrásokkal, beleértve az emberi, fizikai és pénzügyi erőforrásokat is.
- A Funkció tevékenységét kockázat alapú szemlélet alapján látja el.
- A Funkció az eljárása során alkalmazza az észszerűség és az arányosság elvét.
- A Funkció a tevékenységét közvetlenül látja el, a csoportszintű compliance irányítás kialakításával és működtetésével.
- A Funkció tevékenységével kapcsolatban hozzáférhet minden információhoz a 4iG Csoporton belül.
- A Funkció tevékenységével kapcsolatban részt vesz a döntések előkészítésében, tanácsadói minőségben.

Ezen alapelvek mentén a Funkció magas szinten ellátja az alábbi feladatokat:

- annak elősegítése, hogy a 4iG Csoport megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
- Az MSZ:ISO 37001:2019 szabvány megfelelőségének biztosítása, az Antikorrupciós Irányítási Rendszer működtetése és folyamatos fejlesztése, Antikorrupciós Irányítási Rendszerhez és egyéb korrupcióhoz kapcsolódó kérdésekben tanácsadás és iránymutatás nyújtása, azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az eltérések feltárása,
- a 4iG Csoport által végzett tevékenység jogszabályoknak, a gazdasági társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése,
- a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése a 4iG Nyrt. Igazgatósága részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése
- a 4iG Csoport irányító testületének, felső vezetőségének, a tagvállalati menedzsmentjeinek, illetve munkavállalóinak támogatása abban, hogy a 4iG Csoport teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit
- a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével
- a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának koordinációja

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

- az Etikai és Compliance vonal működtetésével, a 4iG Csoport működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával kapcsolatos feladatok ellátása
- Etikai ügyek kivizsgálásával és kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása
- Rendszeres és eseti jelentéstétel az Antikorrupciós Irányítási Rendszerhez és egyéb korrupcióhoz kapcsolódó kérdésekben
- Az etikai és korrupciós témájú szabályzatok, utasítások, kódexek véleményezése, szerkesztése és kiadása
- Antikorrupciós kultúra terjesztése és fejlesztése
- Alacsonynál magasabb korrupciós kockázatú szervezeti egységek üzleti partnereinek, tevékenységeinek és munkavállalóinak átvilágítása
- Korrupciós kockázatok azonosítása, értékelése és rangsorolása
- A személyes adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos megfelelés biztosításában való részvétel
- Nemzetközi szankciós kötelezettségeknek történő megfelelés biztosításának elősegítése.
- Kontrollkörnyezet fejlesztéseinek kidolgozása és implementálása
- Tréningek, oktatások szervezése és megtartása
- Kapcsolattartás a társterületekkel és szükség esetén a hatóságokkal

Fenti feladatokat a Funkció a 4iG Csoport tagvállalatai tekintetében közvetlenül, a csoportszintű compliance irányítás kialakításával és működtetésével látja el.

3. SZERVEZETI ELHELYEZKEDÉS

Az általános alapelvekkel összhangban a Funkció nem tagozódik be semmilyen más szervezeti egységbe, hanem közvetlenül a 4iG Nyrt. Vezérigazgató irányítása alatt, a Csoport Compliance vezető szakmai irányítása alatt áll. A Funkció munkavállalóit a Vezérigazgató nevezi ki. (lásd: Szervezeti és Működési Szabályzat).

A Compliance keretrendszer hatékony működése érdekében a Funkció külső szakértőt vehet igénybe.

4. A HATÉKONY ANTIKORRUPCIÓS MŰKÖDÉS ALAPFELTÉTELEI

A 4iG csoport a jelen Szabályzat 2. pontjában rögzített alapelveken túl részletekben szabályozza a Funkció eredményes és hatékony működését lehetővé tevő feltételeket és magára nézve kötelezőnek ismeri el a lenti pontokat.

4.1 FÜGGETLENSÉG

A 4iG csoport két szinten is garantálja a Funkció függetlenségét, egyrészt, mint szervezet, másrészt annak munkavállalói vonatkozásában.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

4.1.1 Szervezeti függetlenség

A Funkció függetlenségét biztosítja, hogy a 3. fejezetnek megfelelően közvetlenül a Vezérigazgató irányítása alatt áll. Így elkerülhető a szakmai konfliktus, azaz antikorrupciós szempontok nem ütköznek a más üzleti vagy támogató területek prioritásaival.

4.1.2 Személyes függetlenség

A személyek függetlensége az összeférhetetlenség egyik feltétele. A 4iG Csoport Compliance területen a Csoport Compliance vezető, Compliance Officer (Compliance szakértő) és Compliance munkatársi pozíciók kerülnek kialakításra. A 4iG Csoport antikorrupciós megfelelésért felelős funkciót betöltő személy a Csoport Compliance vezető.

A Csoport Compliance vezető, a Compliance Officer és a Compliance munkatárs feladatát munkaköri leírásának megfelelően, befolyástól és összeférhetetlenségtől mentesen végzi, amely miatt hátrány nem érheti. A Csoport Compliance feladatai ellátása során közvetlen és késedelem nélküli hozzáféréssel rendelkezik az Irányító testület, a Felső vezetőség és a tagvállalati menedzsmentek felé.

A Csoport Compliance hatáskörébe tartozik az Antikorrupciós Irányítási Rendszer kialakításának és bevezetésének felügyelete. Az Antikorrupciós Irányítási Rendszerrel és korrupcióval kapcsolatos kérdésekben ő nyújt tanácsadást és iránymutatást a 4iG Csoport munkavállalói számára. A Csoport Compliance legalább évente jelentést készít az Irányító testület és a Felső vezetőség részére az Antikorrupciós Irányítási Rendszer aktuális állapotáról.

A Compliance Officer és a Data Protection Officer (DPO) munkakört ugyanaz a személy is betöltheti, tekintettel arra, hogy a munkakörök szakmai tartalma nem kizáró.

A függetlenség bármilyen mértékű sérülése esetén tájékoztatni kell az Irányító testületet és az összeférhetetlen feladat elvégzésre új munkavállalót, vagy – amennyiben az összeférhetetlenség a 4iG Csoport munkavállalói körében nem oldható fel – külső szakértőt kell kijelölni, aki szintén rendelkezik a megfelelő képzettséggel és tapasztalattal, annak ellátásához.

A Csoport Compliance munkavállalóinak javadalmazása nem állhat összefüggésben az üzleti területek eredményességével és hatékonyságával, és közvetlen vezetői döntéssel sem befolyásolható a Csoport Compliance munkavállalóinak javadalmazása üzleti szempontok alapján.

4.2 KOMPETENCIA ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

Csoport Compliance vezető pozíciót felsőfokú jogi vagy gazdasági végzettséggel rendelkező, büntetlen előéletű, legalább hároméves, compliance szakmai gyakorlattal rendelkező személy töltheti be.

A Compliance Officer pozíciót felsőfokú jogi vagy gazdasági végzettséggel rendelkező, büntetlen előéletű, legalább egy éves, pénzügyi, számviteli, jogi, belső ellenőrzési, vagy compliance szakmai gyakorlattal rendelkező személy töltheti be.

A Compliance munkatárs pozíciót büntetlen előéletű személy töltheti be.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

Csoport Compliance vezetőnek, Compliance Officernek és Compliance munkatársnak nem jelölhető ki

a) irányító testületének, felső vezetőségének, valamint a felügyelőbizottság tagjának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,

b) a 4iG Csoportnál belső ellenőrzési tevékenységet végző személy és annak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,

c) akitől az adott feladat tárgyilagossága végrehajtása egyéb okból nem várható el.

A Csoport Compliance vezető, a Compliance Officer és a Compliance munkatárs a DPO munkakör kivételével nem tölthet be más pozíciót a 4iG Csoportnál, illetve a tisztsége ellátásán kívül csak tudományos, oktatói, edzői, versenybírói, játékvezetői, művészi, szerzői jogi védelemben részesülő, lektori és szerkesztői, valamint műszaki alkotó munkát végezhet kereső tevékenységként és nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban állhat, de ezzel nem veszélyeztetheti függetlenségét és nem keltheti ennek látszatát, valamint nem akadályozhatja kötelezettségei teljesítését.

A Csoport Compliance vezető, a Compliance Officer és a Compliance munkatárs nem lehet gazdasági társaság, kooperációs társaság, szövetkezet vezető tisztségviselője vagy személyes közreműködésre kötelezett tagja, gazdasági társaság, kooperációs társaság, szövetkezet felügyelő bizottságának tagja, gazdasági társaság, kooperációs társaság korlátlanul felelős tagja, valamint egyéni cég tagja.

4.3 KINEVEZÉS ÉS FELMENTÉS

A Funkció munkavállalói felett a Vezérigazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat. A Funkció munkavállalóinak kinevezése előtt – a vonatkozó belső szabályozásoknak megfelelően, a belső eljárás szerint - átvilágításon kell, hogy átesse, amely biztosítja az esetleges összeférhetlenség vagy az Antikorrupciós Irányítási Rendszer előírásainak való nemmegfelelőség feltárását és bizonyítékokon alapuló megállapítását. Ha az adott személy esetén bizonyosságot nyer az összeférhetlenség vagy az Antikorrupciós Irányítási Rendszer előírásainak való nem megfelelés, akkor nem nevezhető ki.

A Funkció munkavállalóinak átvilágítását évente, vagy az adott munkavállalót érintő bármely jelentős körülmény változásakor újra el kell végezni.

A Csoport Compliance vezető akadályoztatása vagy munkaviszonyának megszűnése esetén az átmeneti időszakra a vezérigazgató, akadályoztatása esetén alelnök jelöl ki helyettesét. A helyettesnek megfelelő szakmai kompetenciákkal és tapasztalattal kell rendelkeznie a helyettesítés elégséges ellátása és az Antikorrupciós Irányítási Rendszer működtetése érdekében.

4.4 ERŐFORRÁSOK

Az Antikorrupciós Irányítási Rendszer működtetéséhez a Vezérigazgatónak kell biztosítania a humán, a fizikai és a pénzügyi erőforrásokat, amelyek arányban állnak az elvégzendő feladattal, a 4iG Csoport jelenlegi és jövőbeli méretével és összetettségével.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

4.5 KÖZVETLEN HOZZÁFÉRÉS A FELSŐ VEZETŐSÉGHEZ ÉS AZ IRÁNYÍTÓ TESTÜLETHEZ

A Funkció közvetlen hozzáféréssel rendelkezik a Vezérigazgató, az Irányító testület, a Felső vezetőség és a tagvállalati menedzsmentek felé. Ez a hozzáférés jelenthet tájékoztatást és eskalációt is. Külön esetet képez, ha a hozzáférés nemmegfelelőség vagy helyesbítő tevékenység miatt létesül. Nemmegfelelőség vagy helyesbítő tevékenység esetén a hozzáférésnek azonnalinak kell lennie, mert az Antikorrupciós Irányítási Rendszer azonnali reakciót vár el 4iG Csoporttól.

4.6 COMPLIANCE TUDATOSSÁG: A MEG NEM FELELÉS MEGELŐZÉSE, HATÉKONY KONTROLLOK ÉS A MEGFELELŐSÉGÉRT VISSELT FELELŐSSÉG

A Funkció közreműködik a compliance tudatos vállalati kultúra kialakításában, illetve a vezetők és egyéb munkavállalók antikorrupciós és egyéb compliance elkötelezettségének kialakításában és a megfelelőségért viselt felelősség egyértelmű meghatározásában.

A Funkció tevékenységének célja a meg nem felelés megelőzése, melynek érdekében hatékony kontrollokat alkalmaz. Meg nem felelés esetén, a tudomásszerzést követően haladéktalanul, a Funkció megfelelő intézkedéseket alkalmaz a megfelelőség biztosítása érdekében.

5. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

A Funkciónak legalább éves rendszeres jelentési kötelezettsége áll fenn az Irányító testület és a Felső vezetőség felé, mely magában foglalja az Antikorrupciós irányítási rendszer alkalmasságának, működésének és állapotának, valamint az egyéb a Funkció hatáskörébe tartozó feladatok és eredmények bemutatását. A jelentést fel kell terjeszteni az Irányító testület és a Felső vezetőség elé jóváhagyásra és a benne foglalt esetleges helyesbítő tevékenységek értékelésére és elfogadására.

A jelentésnek tartalmaznia kell:

- Az Antikorrupciós Irányítási rendszer vonatkozásában:
 - A korábbi jelentések eredményeként indult intézkedések (projektek) státuszát,
 - A kockázatelemzés során figyelembe vett külső és belső tényezők változását,
 - Az Antikorrupciós Irányítási Rendszer működésére vonatkozó adatokat, az Antikorrupciós Irányítási Rendszer teljesítményét és az Antikorrupciós Irányítási Rendszer keretében kijelölt célok időarányos teljesülését,
 - A korrupciós kockázatok mérséklésére tett intézkedések (projektek) státuszát, valamint
 - Az Antikorrupciós Irányítási Rendszer további fejlesztési lehetőségeit.
- A Funkció hatáskörébe tartozó egyéb feladatok vonatkozásában:
 - A korábbi jelentések eredményeként indult intézkedések (projektek) státuszát,

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

- A kockázatfelmérés során feltárt változásokat,
- Az egyes compliance tárgyú ügyeket

A Funkció fejlesztési lehetőségeit a jelentés alapján az Irányító testület döntést hoz a jelentésben foglalt fejlesztési javaslatokról.

A rendszeres jelentésen felül Funkció eseti jelentést készít az Irányító testület és a Felső vezetőség részére az Antikorrupciós irányítási rendszer alkalmasságáról, a bekövetkezett változásokról és rendszer működéséről, amennyiben az Antikorrupciós irányítási rendszer működésében bekövetkezett rendkívüli esemény, vagy változás miatt intézkedés válik szükségessé.

Az Irányító testület és a Felső vezetőség részére készített valamennyi jelentést meg kell őrizni dokumentált formában.

6. FELSŐ VEZETŐSÉGI ÉS IRÁNYÍTÓ TESTÜLETI JELENTÉS RÉSZLETSZABÁLYAI

A Szabályzat 5. pontjában tárgyalt jelentés Irányító testület és a Felső vezetőség elé való beterjesztése döntésre és a döntések alapján indított intézkedések végrehajtása - az Antikorrupciós Irányítási Rendszer működtetésére vagy fejlesztésére - a Funkció felelőssége. Ezzel összefüggésben a Funkció bevonhatja a 4iG Csoport többi szervezeti egységét vagy külső felet (pl.: jogász, tanácsadó stb.), de ebben az esetben is a Funkció marad felelős a végrehajtásért.

A jelentések, amelyek az Irányító testület és a Felső vezetőség elé kerülnek, döntési lehetőségeket tartalmaznak az Antikorrupciós Irányítási Rendszer működésére vagy fejlesztésére vonatkozóan. Ezeknek a döntéseknek ésszerű határidőn belül meg kell születni. Amennyiben a jelentés egy nemmegfelelőség okán kesszül el, akkor a Funkciónak gondoskodnia kell róla, hogy a Szabvány előírásaival összhangban, soron kívül kerüljön az Irányító testület és a Felső vezetőség elé döntésre. A döntés után a megvalósítást is késedelem nélkül meg kell kezdeni.

Az Irányító testület külön nyilatkozat aláírásával vállalja, hogy a jelentéseket a fent részletezett módon megismeri és a benne foglalt intézkedési javaslatokról döntést hoz, nemmegfelelőség esetén azonnal, egyébként pedig ésszerű határidőn belül. Ezen nyilatkozatok összeállítása, eljuttatása a Felső vezetőség és az Irányító testület tagjai számára és a nyilatkozattétel ellenőrzése a Funkció feladata. A nyilatkozatot legalább évente meg kell újítani, illetve újonnan kinevezett Felső vezetőség vagy Irányító testületi tag esetén a kinevezéskor kell megtenni.

7. ÉVES TERV

A Funkció éves tervet készít, amelyben szerepelnie kell legalább a kockázatfelmérésnek (azonosítás, értékelés, rangsorolás), az antikorrupciós kommunikációnak és oktatásnak, az Antikorrupciós Irányítási Rendszer felülvizsgálatának (beleértve az egyes antikorrupciós kontrollokat), jelentések elkészítésének. A

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

Funkció éves tervét az Irányító testület hagyja jóvá és biztosítja a végrehajtásához szükséges erőforrásokat.

8. EGYÉB RÉSZLETSZABÁLYOK

8.1 IRÁNYMUTATÁS

A Funkció tevékenységével kapcsolatban részt vehet a döntések előkészítésében tanácsadói minőségben. Ebben a belső tanácsadói szerepkörében részt vesz:

- A 4iG Csoport szintű vagy az egyes leányvállalatokat érintő szabályzatok, utasítások, kódexek véleményezésében, szerkesztésében és kiadásában
- Egyes szervezeti egységek korrupciós kockázatának felmérésében
- Jogsabályoknak való megfelelés támogatásában
- A korrupciós kötődésű Etikai és Compliance bejelentések kivizsgálásában, valamint
- Egyéb antikorrupciós témájú tanácsadás nyújtásában.

A fent említett tárgykörökön felül a következő, korrupciós szempontból kiemelt témákban kötelező a Csoport Compliance bevonása a döntéselőkészítési folyamatba:

- Teljesítménybér kialakítása
- Jogosultságcsoportok és Alkalmazás-Engedélyező Mátrix kialakítása
- Külső szakértő átvilágítása
- Felvásárlási és összeolvadási ügyletek értékelése
- Átszervezés és szervezeti átalakulás, kiszervezés értékelése, valamint
- Korrupciós témájú dokumentáció megismerhetősége a 4iG Csoporton belül.

8.2 KOCKÁZATOK AZONOSÍTÁSA, ÉRTÉKELÉSE, RANGSOROLÁSA ÉS MONITOROZÁSA

A Funkció felel a 4iG Csoportot érintő korrupciós kockázatok éves felméréseért. Az Antikorrupciós Irányítási Rendszer keretében a korrupciós kockázatok felmérése kiterjed az inherens kockázat felmérésére, a jelenlegi kontrollok értékelésére és ebből a nettó kockázat levezetésére. A nettó kockázatot ezután össze kell vetni az Antikorrupciós Irányítási Rendszer elvárásaival és eltérés esetén helyesbítő intézkedéseket kell megfogalmazni.

A kockázatfelmért az éves rendszerességnél gyakrabban is el kell készíteni indokolt esetben. Ilyen esetek lehetnek a teljesség igénye nélkül egy felvásárlás, jelentős szervezeti változás vagy a kockázatfelmérés által kimutatott új kockázat.

A kockázatfelmérés eredményét dokumentált formában meg kell őrizni.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

8.3 KÉPZÉS

A Funkciónak biztosítania kell, hogy a 4iG Csoport munkavállalói, a szervezeti egységük korrupciós kockázatának és pozíciójuk stratégiai jelentőségének megfelelő antikorrupciós képzésben részesüljenek. Ennek a képzésnek ki kell terjedni legalább a következőkre:

- 4iG Csoport antikorrupciós politikája (lásd: Korrupció és megvesztegetés elleni szabályzat)
- Korrupciós kockázatok
- Az egyes munkavállalók pozíciójához kötődő potenciális korrupciós cselekmények
- Korrupció felismerése és kezelése
- Korrupció megelőzéséhez való hozzájárulás
- Antikorrupciós Irányítási Rendszer eredményességéhez való hozzájárulás
- Antikorrupciós Irányítási Rendszer követelményei és nemmegfelelés következményei
- Korrupciós eset vagy aggályok bejelentése, valamint
- Más kapcsolódó képzések, erőforrások, dokumentumok elérhetősége.

A képzésnek részét képezi a Korrupció és megvesztegetés elleni szabályzat megismerése is. Ezt a szabályzatot minden munkavállalónak meg kell kapnia a munkába állást követően, ésszerű határidőn belül. Az egyes oktatások tartalmát és a résztvevők körét dokumentált formában meg kell őrizni.

8.4 ÁTVILÁGÍTÁS

A Funkciónak közre kell működni az átvilágítási tevékenységekben. Az átvilágítási tevékenységet a kockázatfelmérés során alacsonynál magasabb kockázati besorolásba került szervezeti egységek esetén kell végrehajtani. Az átvilágításnak ki kell terjedni a munkavállalókra, üzleti partnerekre és tranzakciókra, projektekre.

A munkavállalók esetén a felvételi folyamat és az előléptetés azok a pontok, ahol feltétlenül szükséges lefolytatni az átvilágítást. Az átvilágítást évente szükséges frissíteni. Az átvilágítást az éves rendszerességnél gyakrabban is el kell készíteni indokolt esetben. Ilyen esetek lehetnek a teljesség igénye nélkül egy felvásárlás, jelentős szervezeti változás vagy a kockázatfelmérés által kimutatott új kockázat.

A normál üzletmentből következően az új, potenciális üzleti partnereket, a partneri kapcsolat létesítése előtt szükséges átvilágítani. Ugyanezen logika mentén az új, potenciális tranzakciókat és projekteket is végrehajtás előtt kötelező átvilágítani. Egyes, jelentős projektek elindítása előtt szélesebb körű átvilágítás is indokolt lehet.

Az átvilágítás eredményét dokumentált formában meg kell őrizni.

Az átvilágítás azonban nem lehet észszerűtlenül hosszú ideig tartó, vagy sok erőforrást felhasználó tevékenység. Az átvilágítás nem lehet szükségtelen akadálya az üzleti tevékenységnek, beszállítók és alvállalkozók értékelése esetén a többi minősítési folyamattal arányosan kell alkalmazni, ügyfelek esetén pedig az ajánlatadás folyamatával párhuzamosan érdemes végezni.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

8.5 ANTIKORRUPCIÓS IRÁNYÍTÁSI RENDSZER FELÜLVIZSGÁLATA

A Funkció feladatai közé tartozik magának az Antikorrupciós Irányítási Rendszernek a módszertani felülvizsgálata is. Ez az jelenti, hogy magának az Antikorrupciós Irányítási Rendszernek az eredményességét és hatékonyságát is értékelni kell legalább két szempontból. Egyrészt, hogy az Antikorrupciós Irányítási Rendszer keretében kitűzött antikorrupciós célok megvalósítását valóban támogatja-e az Antikorrupciós Irányítási Rendszer. Másrészt, hogy általában mennyire alkalmas a korrupciós cselekedetek megakadályozására vagy feltárására.

Az Antikorrupciós Irányítási Rendszer felülvizsgálatának is be kell kerülni az Felső vezetőség és az Irányító testület részére készülő jelentésekbe.

8.6 TÁRSTERÜLETEKKEL VALÓ KAPCSOLAT

A Funkció a 4iG Csoport többi szervezeti egységétől vagy külső féltől (pl.: jogász, tanácsadó stb.) támogatást és információt kérhet a feladatával kapcsolatban. A 4iG Csoport többi szervezeti egysége köteles a tevékenységével összefüggésben információkkal ellátni a Funkciót. A Funkciónak azonban ilyen irányú igényét az információigénnyel arányban, kellő időben előre kell jeleznie a másik szervezeti egység felé.

8.7 ÜZLETI PARTNEREKKEK VALÓ KAPCSOLAT

A Szabvány előírásainak megfelelően a 4iG Csoportnak garantálnia kell, hogy üzleti partnerei is hozzá hasonlóan megteszik a szükséges intézkedéseket a korrupciós kockázatok csökkentésére. Ezt általánosságban négy módon teheti meg az üzleti partner:

- Antikorrupciós irányítási rendszer bevezetése
- Az előzővel egyenértékű kontrollok bevezetése
- Antikorrupciós oktatás
- Antikorrupciós klauzula beépítése az üzleti partnerrel kötött szerződésekbe

Amennyiben a fenti megoldások közül egyik sem teljesíthető (pl.: piaci erő vagy alkuerő aszimmetria miatt), akkor a Funkciónak dokumentált módon igazolnia kell, hogy ésszerű mértékű erőfeszítéseket tett a megoldások közül legalább egynek az alkalmazására (pl.: az üzleti partner, a Funkcióhoz hasonló feladatkörrel rendelkező szervezeti egységével való kapcsolatfelvétel) és a következő kockázatfelmérés és átvilágítás esetén kötelezően figyelembe kell vennie ezt a körülményt.

8.8 NYILATKOZATOK KEZELÉSE

Az Antikorrupciós Irányítási Rendszerhez kapcsolódó nyilatkozatokat a Funkció kezeli...

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

9. MELLÉKLETEK

Melléklet száma	Melléklet címe
1. számú melléklet	Implementációs melléklet

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

1. számú melléklet

IMPLEMENTÁCIÓS MELLÉKLET

Jelen szabályozó a következő táblázatban megadott részeit az alábbi iránymutatás szerint szükséges, illetve javasolt implementálni.

Társaságok	Implementálandó fejezet/ alfejezet/ bekezdés	Implementálás típusa ¹
Minden 4iG Csoport tagvállalat	Valamennyi rendelkezés	Rendelet típusú implementálás, eltérés nem megengedett.

*Opcionális

**amennyiben értelmezhető

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat	4.0	2023.03.01.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12.

4IG CSOPORT

VISSZAÉLÉS- BEJELENTÉSI ÉS BEJELENTŐ- VÉDELMI SZABÁLYZAT

Azonosító	Verzió	Hatályos	Kapcsolódó szabályozó	Korlátozott alkalmazás
COM4_GROUP	5.0	2023.07. 24.	COM7_GROUP_Etikai és Üzleti Magatartási Kódex; COM6_GROUP_Üzleti Partneri Etikai Kódex; Korrupció és megvesztegetés elleni szabályzat; COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje; COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat; Valamennyi belső szabályzat, melynek megsértése esetén bejelentést tesznek	Nyilvános

ENGEDÉLYEZÉS

Szabályozói szerepkör	Név	Szakterület	Beosztás	DOQ jóváhagyás időpontja/ Aláírás
Folyamatgazda	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Forrai Eszter Katalin	Csoport Minőségirányítás és belső szabályozási igazgatóság	Csoport Minőségirányítási és belső szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Vezekényi Csaba	Csoport Jogi és szabályozási igazgatóság	Csoport Jogi igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Rommevaux Szilvia	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgatóság	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Végh András	Információbiztonság	Információbiztonsági felelős mb.	
Jóváhagyó	Fekete Péter	Vezérigazgatóság	Vezérigazgató	

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

DOKUMENTUM TÖRTÉNET

Verzió	Hatályba lépés dátuma	Módosítás rövid leírása
1.0	2020.09.18.	Új szabályzat kiadása
2.0	2021.01.18	Éves felülvizsgálat
3.0	2022.03.24	A szabályzat átdolgozása a vonatkozó jogszabályi megfelelés biztosítása céljából
4.0	2023.03.01.	Rendszeres felülvizsgálat
5.0	2023. 07. 24.	Jogszabályi követelményekhez igazítás

Tartalom

1. Hatály és felelősségek.....	4
1.1 Hatály	4
1.1.1 Személyi hatály.....	4
1.1.2 Időbeli hatály	4
1.1.3 Tárgyi hatály	4
2. Stratégia és célok	4
3. Normasértés, mint elfogadhatatlan magatartás	5
4. Bejelentések	6
4.1 Bejelentés tételére jogosult személyek.....	6
4.2 Bejelentés módja – Az Etikai és Compliance Vonal.....	7
4.3 Bejelentés nyelve	8
4.4 Névtelen (anonim) bejelentés lehetősége	8
4.5 A bejelentés megtétele során kezelt információk	8
4.6 Bejelentések Fogadása	9
4.6.1 Írásban megtett bejelentés	9
4.6.2 Szóban megtett bejelentés	9
4.7 A bejelentés vizsgálata	10
4.7.1 A 4iG Nyrt.-t érintő bejelentések.....	10
4.7.2 A 4iG Csoportot érintő bejelentések	10
4.8 Kapcsolattartás, hiánypótlás	11

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

4.9	Bejelentések kivizsgálásának mellőzése	11
5.	A bejelentések kezelésének alapelvei	11
5.1	Bejelentők védelme	11
5.2	Bizalmas információkezelés	13
5.3	Jóhiszeműség követelménye	14
5.4	Tisztességes eljárás biztosítása	14
5.5	A bejelentések kezelésének egységes rendje.....	14
6.	Vizsgálat.....	14
6.1	Kivizsgálás mellőzése	14
6.2	Bejelentés vizsgálatának mellőzése	14
6.3	A bejelentés kivizsgálása	15
6.4	Összeférhetetlenség	16
6.5	A vizsgálat lefolytatása	16
6.6	Döntéshozatal.....	19
7.	A visszaélés bejelentési rendszer működésének ellenőrzése	19
8.	Adatvédelem.....	19
9.	Mellékletek	20

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

1. HATÁLY ÉS FELELŐSSÉGEK

1.1 HATÁLY

1.1.1 Személyi hatály

Jelen Visszaélés-bejelentési és Bejelentővédelmi Szabályzat (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) hatálya a 4iG Nyrt.-re (a továbbiakban: „**4iG Nyrt.**”, „**vállalatunk**” vagy „**mi**”) és annak valamennyi munkavállalójára, vezető tisztségviselőjére, illetve a bejelentéssel érintett személyekre terjed ki.

1.1.2 Időbeli hatály

Jelen Szabályzat a Vezérigazgató által történő elfogadását és kihirdetését követően lép hatályba, és visszavonásig marad hatályban.

1.1.3 Tárgyi hatály

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- minden, a vállalatunk tekintetében jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információra utaló bejelentésre (a továbbiakban: „**normasértés**”), így különösen:
 - valamely alkalmazandó jogszabályba ütköző vagy feltételezetten ütköző magatartásra (ideértve az európai uniós normákat is);
 - a 4iG Csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexében, a 4iG Csoport Üzleti Partneri Etikai Kódexében, valamint a 4iG Csoport szabályzataiban foglalt követelményeket és alapvető etikai elvárásokat feltételezetten sértő cselekményekre vagy mulasztásra, illetve a belső szabályzatokkal kapcsolatos egyéb visszaélésekre,

amelyet a 4iG Nyrt., illetve annak közvetlenül vagy közvetve meghatározó befolyása alatt álló leányvállalatai (a továbbiakban: „**4iG Csoport**”) tekintetében nyújtanak be.

2. STRATÉGIA ÉS CÉLOK

Elköteleztük magunkat az alkalmazandó jogszabályi követelményeknek (ideértve az európai uniós jogszabályoknak) megfelelő, valamint a 4iG Csoport Etikai Kódexében, az Üzleti Partneri Etikai Kódexében és a belső szabályozóink szerinti etikus működés és az értéktudatos vállalati kultúra kialakítása és folyamatos fejlesztése iránt.

Meggyőződésünk, hogy egy megfelelően kialakított és működtetett megfelelési program – melynek része az MSZ ISO 37001:2019 szabvány szerinti antikorrupciós irányítási rendszer – megfelelő keretet biztosít ehhez. A megfelelési programunk és az antikorrupciós irányítási rendszerünk működésének integráns része annak biztosítása, hogy a vállalatunknál előforduló esetleges normasértések – így különösen, de nem kizárólagosan – a korrupciós események, csalások, pénzmosással és terrorizmus finanszírozásával összefüggő cselekmények és mulasztások ne maradjanak rejtve.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

Meggyőződésünk, hogy az esetleges normasértések felderítésében és megelőzésében kulcsszerepük van azoknak a személyeknek, munkavállalóknak, szerződéses partnereknek, illetve ügyfeleknek, akik a normasértést, vagy annak közvetlen veszélyét először észlelik, ezért különösen fontosnak tartjuk annak elősegítését, hogy az ezzel összefüggő információk és az esetleges bizonyítékok gyorsan, közvetlenül eljussanak az ügy kivizsgálására kompetenciával és hatáskörrel rendelkező személyhez.

Ennek biztosítása érdekében – összhangban az uniós jog megsértését bejelentő személyek védelméről szóló 2019. október 23-i (EU) 2019/1937 európai parlamenti és tanácsi (EU) irányelv, valamint az azt átültető, A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: „**Panasztörvény**”) vonatkozó rendelkezéseivel – visszaélés bejelentési (ún. „*whistleblowing*”) rendszert működtet.

A visszaélés bejelentési rendszerben a jelen szabályzat **1.1.3. pontjában meghatározott normasértésekre vonatkozó bejelentés tehető.**

Az általunk biztosított bejelentési csatorna (ún. Etikai és Compliance Vonal, lásd részletesen a 4.2 pontot) a bejelentések kezelésére szolgáló bizalmas fórum, amely elősegíti a normasértések (pl. visszaélések, etikai vétségek és jogszabálysértések) felderítését és kezelését, így elősegítve a bizalomra és tisztességes magatartásra épülő vállalati kultúra erősítését és a vállalatunk jó hírvéne megőrzését.

A feltételezett normasértéseket potenciálisan bejelentő személyeket ugyanakkor a megtorlástól való félelem eltántoríthatja attól, hogy hangot adjanak aggodalmaiknak vagy gyanújuknak. Erre tekintettel a visszaélésbejelentési csatornánkat oly módon alakítottuk ki, hogy a bejelentéseket a független és pártatlan kontroll funkció, a Csoport Compliance (a továbbiakban: „**Compliance**”), vagy – a Compliance funkció érintettsége esetén – a Csoport Belső Ellenőrzés vizsgálja ki.

A bejelentések tartalmát kizárólag a Compliance funkció és a Compliance Officerek, valamint bejelentéseket a kivizsgáláshoz szükséges mértékben a bejelentés kivizsgálásában részt vevő személyek ismerhetik meg. A bejelentéssel érintett személyek pedig csak annyiban ismerhetik meg, amennyiben az nem teszi lehetővé a bejelentő személyének azonosítását. Ezen túlmenően biztosítjuk a teljesen névtelen bejelentések megtételének lehetőségét, valamint intézkedéseket vezetünk be a bejelentők védelme érdekében.

Jelen Szabályzat a fenti célok megvalósítása érdekében bemutatja az általunk működtetett visszaélés bejelentési rendszer működésének alapelveit, folyamatát, a bejelentések kezeléséért felelős személyeket és szervezeteket, továbbá a bejelentők védelmét biztosító garanciákat.

3. NORMASÉRTÉS, MINT ELFOGADHATATLAN MAGATARTÁS

Jelen Szabályzat tárgyi hatályával (1.1.3 pont) egyezően minden olyan cselekmény, mulasztás, vagy egyéb visszaélés elfogadhatatlan magatartásnak minősül, amely:

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

- valamely alkalmazandó jogszabályba ütközhet vagy feltételezetten ütközik (ide értve az európai uniós normákat is);
- a 4iG Csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexében, az Üzleti Partneri Etikai Kódexben, valamint a 4iG Csoport szabályzataiban foglalt követelményeket és alapvető etikai elvárásokat feltételezetten sérti, illetve a 4iG Csoport belső szabályozóiba ütközhet.

Ilyen elfogadhatatlan magatartásnak tekintjük különösen a hátrányos megkülönböztetést, a korrupciót, a csalást, a pénzmosással összefüggő cselekményeket, valamint a tisztességtelen piaci magatartással és versenykorlátozással összefüggő cselekményeket, melyekkel szemben vállalatunk belső szabályozóinak megfelelően (különösen az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, az Üzleti Partneri Etikai Kódex, valamint a Korrupció és Megvesztegetés Elleni Szabályzat tekintetében) fokozottan fellép.

Az ilyen elfogadhatatlan magatartások sértik vagy sérthetik vállalatunk, valamint a teljes 4iG Csoport, valamint a 4iG Csoport munkavállalóinak jogos érdekét vagy reputációját, ezért kiemelten fontosnak tartjuk az illegális, tisztességtelen vagy etikátlan magatartásokkal szembeni fellépést.

4. BEJELENTÉSEK

4.1 BEJELENTÉS TÉTELÉRE JOGOSULT SZEMÉLYEK

A visszaélés-bejelentési rendszerben minden olyan személy bejelentést tehet, aki tudomással rendelkezik lehetséges normasértésről (a továbbiakban: **„bejelentő”**). Így bejelentést tehet különösen:

- a) a 4iG Nyrt. munkavállalója;
- b) az a volt munkavállaló, akinek a 4iG Nyrt.-vel fennálló munkaviszonya megszűnt;
- c) az a természetes személy, aki velünk munkaviszonyt kíván létesíteni és a jogviszony létesítésére irányuló eljárást már megkezdte;
- d) a velünk szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolat létesítésére irányuló eljárásban résztvevő, vagy velünk korábban szerződéses kapcsolatban állt egyéni vállalkozó, egyéni cég;
- e) a vállalatunkban tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, igazgatósági tag, felügyelőbizottsági tag, a vállalat képviselőjére jogosult munkavállaló vagy azon személy, akinek esetében az ilyen jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létrehozására irányuló eljárást már megkezdte, vagy ezen jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata velünk már megszűnt;
- f) a velünk szerződéses kapcsolat létesítésére irányuló eljárásban részt vevő, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve az általunk megbízott személy felügyelete és irányítása alatt álló más személy;
- g) a vállalatunknál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes, vagy az a személy, akinek gyakornoki / önkéntesi jogviszonya létrehozására irányuló eljárás vagy megkezdődött vagy megszűnt;

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

4.2 BEJELENTÉS MÓDJA – AZ ETIKAI ÉS COMPLIANCE VONAL

A vállalatunkat, valamint a 4iG Csoport tagvállalatát érintő normasértés, illetve annak gyanúja esetén a Compliance-nél tehető bejelentés az alábbi csatornákon, melyeket **összefoglalóan Etikai és Compliance Vonalnak** nevezünk:

- 1) a <https://compliance.4ig.hu> weboldalon működtetett csatornán keresztül (közvetlen elérhetősége: <https://compliance.4ig.hu/etikai-es-compliance-bejelentes/>);
- 2) a compliance@4ig.hu e-mail címen;
- 3) személyesen a Compliance-nél működő bármely Compliance Officer-nél;
- 4) postai úton a „Csoport Compliance”-hez címzett levélben (a 1037 Budapest, Montevideo utca 8. postacímre).

A 4iG Nyrt. Etikai és Compliance Vonalát a 4iG Csoporthoz tartozó, és a Panasztörvény szerint visszaélés-bejelentési rendszer létrehozatalára köteles leányvállalatokkal párhuzamosan tartja fenn. Ez azt jelenti, hogy a 4iG Csoport leányvállalatait érintő bejelentések fogadására is jogosult.

A 4iG Csoport leányvállalatai ezzel párhuzamosan, önálló visszaélés-bejelentési csatornákat tartanak fenn, amelyen a bejelentéseket a 4iG Csoporthoz tartozó leányvállalat Compliance Officer-e fogadja és vizsgálja ki.

Minden olyan jelzés bejelentésnek minősül, amelyet egy potenciálisan normasértőnek minősülő magatartásról tesznek az annak fogadására illetékes személy felé. A bejelentéshez fűződő elegendő mennyiségű információ és részlet ugyanakkor elengedhetetlen a vizsgálat megkezdéséhez.

Vállalatunk munkavállalói kötelesek minden olyan esetben bejelentést tenni a Compliance részére, amikor elfogadhatatlan magatartást tapasztalnak.

A fenti csatornákon történő bejelentés a Compliance-hez érkezik meg és a bejelentő személyét (amennyiben nem névtelen bejelentésről van szó), illetve elérhetőségét kizárólag az eljáró Compliance Officer ismerheti meg. A bejelentés kivizsgálásában részt vevő más szervezeti egységek munkatársai annyiban ismerhetik meg ezen adatokat, amennyiben az a vizsgálatban történő közreműködésükhöz feltétlenül szükséges mértékben szükséges. Amennyiben az Etikai Bizottság eljárására kerül sor, a bejelentő személyes adatait emellett az Etikai Bizottság tagjai ismerhetik meg.

Amennyiben a bejelentés nem a Compliance területre érkezik, a bejelentésre használt csatornától és a bejelentés típusától (névtelen, vagy nem névtelen) függetlenül, haladéktalanul és bizalmasan továbbítani kell a Compliance felé.

Ha a bejelentésben foglalt magatartás a Compliance álláspontja szerint nem minősül jelen Szabályzat hatálya alá tartozó kivizsgálandó magatartásnak, de annak kivizsgálása valamely vállalaton belüli szervezeti egység vagy tagvállalat hatáskörébe tartozik, akkor közvetlenül továbbítja azt a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vagy tagvállalat vezetője részére, a bejelentő értesítésével egyidejűleg.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

4.3 BEJELENTÉS NYELVE

A 4.1. pontban meghatározott csatornákon magyar és angol nyelven tehető bejelentés.

4.4 NÉVTELEN (ANONIM) BEJELENTÉS LEHETŐSÉGE

Névtelen (anonim) bejelentésre is van lehetőség. Névtelen bejelentés esetén semmilyen módon nem törekszünk a bejelentő azonosítására, ugyanakkor a vizsgálat hatékony lefolytatására tekintettel a szervezet azt preferálja, ha a bejelentő megadja az elérhetőségi adatait, annak érdekében, hogy szükség esetén további információkat, kiegészítést, bizonyítékot tudjunk kérni a bejelentőtől. Az ezáltal létrejött kétoldalú kommunikáció segíti a bejelentés kivizsgálását, a bejelentő számára pedig lehetővé teszi további információ átadását, és az eljárás folyamatának, eredményeinek nyomon követését, valamint, hogy védelmét könnyebben szervezzük meg.

Az elérhetőségi adatok hiánya nem akadályozza az eljárás lefolytatását, azonban ilyen esetben hiánypótlásra, további információ kérésére és a bejelentő vizsgálattal kapcsolatos tájékoztatására (ld. 4.7 pont) nincs lehetőség.

4.5 A BEJELENTÉS MEGTÉTELE SORÁN KEZELT INFORMÁCIÓK

Bejelentés csak a legszükségesebb információk megadásával, anonim módon is megtehető, azonban lehetőség szerint a következő információkat várjuk a bejelentés kivizsgálásához:

- 1) a bejelentő neve, munkahelyének címe vagy értesítési címe, telefonszáma vagy e-mail címe – ha van – (névtelen bejelentés esetén értelemszerűen nem kötelező);
- 2) a bejelentő ezen minőségét megalapozó tény, körülmény – amennyiben ilyen jogviszony fennáll, fennállt vagy az annak létrehozására irányuló lépéseket már megkezdtek (pl. munkaviszony, megbízási, vállalkozási, vagy egyéb jogviszony, a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdek);
- 3) amennyiben a bejelentő számára ismert, a bejelentéssel érintett személy(ek) neve, beosztása, a bejelentett személy(ek) vállalatunkkal fennálló jogviszonya;
- 4) a feltételezett normasértés leírása és az ügy elbírálásához szükséges valamennyi lényeges információ;
- 5) az üggyel összefüggő – a normasértés elkövetését alátámasztó – bizonyítékok.

A bejelentő csatolhat dokumentumokat, amelyek további támpontot nyújthatnak a vizsgálat során. A megadott adatok minden esetben szigorúan bizalmasan, a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokkal összhangban kerülnek kezelésre. Az adatkezeléssel kapcsolatban a vonatkozó adatkezelési tájékoztató ad iránymutatást.

A bejelentő, valamint a bejelentéssel érintett személyek tekintetében a bejelentéssel összefüggésben érdemi információval rendelkező személyek kérhetik adataik (így nevük, elérhetőségi adataik) zártan kezelését. Ebben az esetben a Compliance Officer nem oszthatja meg a 4iG Nyrt. más munkavállalójával az adatai

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

zártan kezelését kérő személy adatait, azokat csak etikai bizottsági eljárás lefolytatása esetén az Etikai Bizottság tagjai ismerhetik meg.

4.6 BEJELENTÉSEK FOGADÁSA

4.6.1 Írásban megtett bejelentés

Írásban megtettnek tekintjük a bejelentést, amennyiben azt:

- postai úton a „Csoport Compliance”-hez címzett levélben küldik;
- a compliance@4ig.hu e-mail címre küldik;
- vagy az online elérhető csatornán keresztül nyújtják be (<https://compliance.4ig.hu/etikai-es-compliance-bejelentes/>).

Amennyiben a bejelentő megadta az elérhetőségét, a Compliance Officer a bejelentés kézhezvételétől számított 7 napon belül a kézhezvétel tényét visszaigazolja a bejelentő felé. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére a Compliance Officer általános tájékoztatást nyújt a bejelentés kivizsgálására vonatkozó eljárásról, valamint az adatkezelési szabályokról.

Emellett a visszaélés-bejelentési rendszerünkről, a bejelentéssel kapcsolatos eljárásról, valamint a Panasz-törvény szerint elérhető rendszerekre és eljárásokra vonatkozó világos és könnyen hozzáférhető információt teszünk elérhetővé:

- munkavállalóink számára a belső Compliance oldalunkon;
- a compliance.4ig.hu oldalon.

4.6.2 Szóban megtett bejelentés

A bejelentésre sor kerülhet szóban is. Szóbelinek tekintjük a Compliance Officernél személyesen megtett bejelentéseket. A szóbeli bejelentésről a Compliance Officer jegyzőkönyvet készít.

Szóbeli bejelentés esetén a Compliance Officer a bejelentés megtételét megelőzően:

- felhívja a bejelentő figyelmét a rosszhiszemű bejelentés következményeire,
- a bejelentés kivizsgálására irányadó szabályokra, és
- arra, hogy a bejelentő személyazonosságát a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezeli, amennyiben a bejelentő az azonosításához szükséges adatokat megadja,
- információt nyújt az adatkezelési tájékoztató elérhetőségéről.

A Compliance Officer a személyes bejelentés írásba foglalása során teljes és pontos jegyzőkönyvet készít.

A szóban megtett bejelentésről Compliance Officer tartós és visszakereshető formában jegyzőkönyvet készít, amelyet írásba foglal és a bejelentő számára, annak ellenőrzésére, helyesbítésére átad, egyben biztosítja annak aláírással történő elfogadás lehetőségét.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

A Compliance Officer a bejelentés megtételét vagy annak kézhez vételét követően megvizsgálja a bejelentést annak eldöntése érdekében, hogy a bejelentés valóban e Szabályzat hatálya alá tartozik, valamint nem áll-e fenn összeférhetetlenség a Compliance Officer és a Csoport Compliance funkció vonatkozásában.

4.7 A BEJELENTÉS VIZSGÁLATA

4.7.1 A 4iG Nyrt.-t érintő bejelentések

Amennyiben a 4iG Nyrt.-t érintő bejelentés érkezik az Etikai és Compliance Vonalra, a Compliance Officer a bejelentés beérkezését követően a bejelentésben foglaltakat a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül kivizsgálja és megteszi a szükséges intézkedéseket.

Különösen indokolt esetben, a Compliance Officer a vizsgálati határidőt egy alkalommal, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett legfeljebb további két hónappal meghosszabbíthatja. A bejelentés kivizsgálásának meghosszabbítására vonatkozó tájékoztatást a bejelentés megtételétől számított 30 napon belül kell a bejelentő részére megadni.

4.7.2 A 4iG Csoportot érintő bejelentések

Amennyiben a bejelentő nem a 4iG Nyrt. vonatkozásában, hanem a 4iG Csoporthoz tartozó más vállalkozás tekintetében tesz bejelentést a 4iG Nyrt. Etikai és Compliance Vonalán, a bejelentést a 4iG Nyrt. Compliance Officere vizsgálja ki.

Amennyiben a bejelentő a 4iG Csoporthoz tartozó más vállalkozás tekintetében tesz bejelentést az adott vállalat saját visszaélés-bejelentési rendszerén keresztül, akkor:

- a) azt az adott vállalatnál működő, független és pártatlan Compliance funkció vizsgálja ki;
- b) amennyiben a vállalat nem köteles a Panasztörvény szerinti önálló visszaélés-bejelentési rendszer működtetésére, azt a 4iG Nyrt. Csoport Compliance funkciója vizsgálja ki.

Amennyiben a bejelentés a 4iG Csoporthoz tartozó vállalat által működtetett visszaélés-bejelentési rendszerbe érkezik, akkor:

- 1) a vállalat Compliance funkciót betöltő munkavállalója a bejelentés kézhez vételét követő 3 munkanapon belül a bejelentésről tájékoztatja a Csoport Compliance vezetőt, illetve jelzi a Csoport Compliance vezetőnek, amennyiben a bejelentés kivizsgálása a 6.1., illetve 6.2. pont szerint mellőzhető;
- 2) a Csoport Compliance vezető ezt követően soron kívül megvizsgálja a bejelentést és meghatározza a Compliance Officer vizsgálatának irányát;
- 3) a Compliance Officer a Csoport Compliance vezető iránymutatásának megfelelően kivizsgálja a bejelentést, valamint megteszi a szükséges intézkedéseket;
- 4) a Compliance Officer a bejelentő tájékoztatásával párhuzamosan az egyes, megtett vagy megtenni tervezett intézkedésekről párhuzamosan tájékoztatja a Csoport Compliance vezetőt, a bejelentés kivizsgálásának lezárását követően pedig a vizsgálatról jelentést készít a Csoport Compliance vezetőnek;

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

- 5) a jelentés kézhez vételét követően a Csoport Compliance vezető dönt arról, hogy a bejelentés lezárható-e saját hatáskörben vagy pedig szükséges-e az Etikai Bizottság eljárását kezdeményezni és dönt az Etikai Bizottság eljárásának megindításáról;
- 6) az Etikai Bizottság eljárásának megindításáról, valamint a bejelentés vizsgálatának lezárásáról a Compliance Officer tájékoztatja a bejelentőt.

4.8 KAPCSOLATTARTÁS, HIÁNPÓTLÁS

A névtelen bejelentések kivételével, a Compliance Officer a bejelentés kivizsgálása során kapcsolatot tart a bejelentővel. Kapcsolattartás keretében a bejelentést a Compliance Officer a bejelentőnek a hiányosságok megjelölésével hiánypótlás céljából, rövid – legfeljebb 5 munkanapos – határidő tűzésével visszaküldi.

Ennek keretében a Compliance Officer kérheti a bejelentés kiegészítését, pontosítását, a tényállás tisztázását, valamint további információk rendelkezésre bocsátását.

Amennyiben a bejelentő a Compliance Officer által kért információkat nem bocsátja rendelkezésre vagy arról nyilatkozik, hogy nem rendelkezik további információval, és a bejelentés kivizsgálását a Compliance Officer nem mellőzi, akkor a Compliance Officer rendelkezésre bocsátott információk alapján folytatja le a vizsgálatot.

A Compliance Officer a bejelentés kivizsgálása során az egyes megtett vagy tervezett intézkedésekről, valamint a bejelentés kivizsgálásának eredményéről tájékoztatja a bejelentőt.

4.9 BEJELENTÉSEK KIVIZSGÁLÁSÁNAK MELLŐZÉSE

A Compliance Officer a bejelentés kivizsgálását mellőzheti, amennyiben:

- a) a bejelentő a bejelentést ismételten, azonos tartalommal nyújtotta be;
- b) közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

A bejelentés mellőzése esetén a Compliance Officer a mellőzésről és annak indokáról írásban (ideértve az e-mailt is) tájékoztatja a bejelentőt, amennyiben a bejelentést nem névtelenül tették.

5. A BEJELENTÉSEK KEZELÉSÉNEK ALAPELVEI

5.1 BEJELENTŐK VÉDELME

A bejelentők védelme kiemelten fontos számunkra, ezért biztosítjuk, hogy a bejelentőt semmiféle retorzió, hátrányos megkülönböztetés, megtorlás vagy másfajta tisztességtelen bánásmód (együttesen: **„hátrányos intézkedés”**) ne érje.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

Ennek megfelelően tilos minden olyan, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre egy bejelentés megtétele miatt kerül sor, ideértve a 4.1 pontban meghatározott jogviszonnyal rendelkező személyek védelmét, valamint azon személyek védelmét, akiknek a 4.1 pontban meghatározott jogviszonya megszűnt vagy pedig a jogviszony létesítése már megkezdődött.

Hátrányos intézkedésnek minősül a megtorlás bármilyen és valamennyi formája, különösen:

1. a megbízási, vállalkozási, bérleti jogviszony megszüntetése;
2. károkozás, amely magában foglalja a személy jóhírnevének, különösen a közösségi médiában történő megsértését, vagy a pénzügyi veszteséget, beleértve az üzleti lehetőség elvesztését és a bevételkiesést is;
3. áru- vagy szolgáltatási szerződés idő előtti megszüntetése vagy felmondása;
4. engedély visszavonása;
5. ágazatra vagy iparágra kiterjedő informális vagy hivatalos megállapodás alapján feketelistára helyezés, amely miatt előfordulhat, hogy az adott személy a jövőben nem fog munkahelyet találni az ágazatban vagy az iparágban;
6. munkavállalók esetén továbbá ilyennek minősülhet:
 - a. diszkrimináció, felfüggesztés, leépítés, csoportos létszámcsökkentés, felmondás vagy ezekkel egyenértékű intézkedések;
 - b. lefokozás vagy az előléptetés megtagadása;
 - c. munkaköri feladatok átruházása, a munkavégzés helyének megváltoztatása, bér csökkenés, a munkaidő megváltoztatása;
 - d. képzés megtagadása;
 - e. negatív teljesítményértékelés vagy munkareferencia,
 - f. bármely fegyelmi, illetve egyéb hátrányos munkajogi intézkedés, megrovás vagy egyéb szankció alkalmazása, beleértve a fizetésből való levonást is;
 - g. kényszerítés, megfélemlítés, zaklatás vagy kiközösítés;
 - h. hátrányos megkülönböztetés, hátrányos vagy tisztességtelen bánásmód;
 - i. határozott idejű munkaszerződés határozatlan idejű munkaszerződéssé való átalakításának elmulasztása, amennyiben a munkavállaló jogszerű elvárása az volt, hogy határozatlan idejű munkaviszonyt ajánlanak fel neki;
 - j. egy határozott idejű munkaszerződés megújításának elmulasztása vagy annak idő előtti megszüntetése;
 - k. károkozás, amely magában foglalja a személy jóhírnevének, különösen a közösségi médiában történő megsértését, vagy a pénzügyi veszteséget, beleértve az üzleti lehetőség elvesztését és a bevételkiesést is;
 - l. egészségügyi alkalmassággal összefüggő vizsgálat előírása.

A bejelentőt akkor sem érheti hátrány, ha az általa jóhiszeműen vagy észszerű meggyőződés alapján tett bejelentés a vizsgálat során megalapozatlannak bizonyul (kivéve, ha a bejelentésben foglalt magatartás elkövetésében ő is részt vett).

Abban az esetben is jogellenesnek minősül a hátrányos intézkedés, amennyiben azt a 4iG Nyrt. tulajdonában álló jogalany vagy a bejelentővel munkaviszonyban, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban, vagy a

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

bejelentővel más, szerződéses jogviszonyban álló jogalany sérelmére alkalmazzák, amire a bejelentés jog-szerű megtétele miatt kerül sor.

Amennyiben a jóhiszemű bejelentőt bizonyíthatóan hátrány éri, az a hátrány okozásáért felelős személlyel szembeni munkajogi következményekkel jár. A bizonyított joghátrányért a bejelentővel szemben, a neki hátrányt okozó 4iG Csoporthoz tartozó tagvállalat felelős, ide értve a 4iG Nyrt.-t is.

A védelem a bejelentőt akkor is megilleti, ha a Panasztörvény 1. és 2. mellékletében felsorolt valamely uniós vagy azt átültető nemzeti jogszabály szerint valamely törvény által védett titkot a jogszerű bejelentés megtétele érdekében felfed és az szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.

5.2 BIZALMAS INFORMÁCIÓKEZELÉS

Vállalatunk a személyes adatokat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU Rendelet (a továbbiakban: „**GDPR**”), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „**Infotv.**”) rendelkezéseivel összhangban kezeli.

A Compliance Officer biztosítja, hogy a bejelentést nem névtelenül bejelentő személyt a bejelentés kivizsgálóin kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentő és a bejelentéssel érintett valamennyi személy személyes adatait a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően, a bejelentések tartalmát minden esetben, és a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni.

A Compliance Officer – az Etikai Bizottságon kívül – a 4iG Nyrt. más szervezeti egységével vagy munkatársával a bejelentés tartalmát és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat csak a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatja meg.

A Compliance Officer a jelen Szabályzat szerinti visszaélés-bejelentési rendszer keretében a bejelentő(k), a bejelentésben érintett személy(ek), valamint a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személy(ek) adatait a vizsgálat vagy a vizsgálat eredményeképpen javasolt intézkedések meghozatala, az Etikai Bizottság eljárásának kezdeményezése, eljárásának lefolytatása, valamint az Etikai Bizottság döntésének meghozatala céljából kezeli.

A bejelentő, valamint a bejelentéssel érintett személyek személyes adatai csak az ő hozzájárulásukkal hozhatók nyilvánosságra, a személyes adatok pedig csak valamely eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szervnek adhatóak át vagy kell azokat átadni. E szabályok megsértésével történt nyilvánosságra hozatal a jelen Szabályzat megszegésének minősül, továbbá munkajogi következményekkel járhat, illetve hatósági szankciókhoz vezethet.

Ha a bejelentés egy természetes személyre vonatkozik, és ez a bejelentéssel érintett természetes személy a GDPR által számára biztosított hozzáféréshez való joga keretében érintetti kérelmet terjeszt elő, akkor e kérelem teljesítése során a bejelentő személyes adatai számára nem tehetők megismerhetővé.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

5.3 JÓHISZEMŰSÉG KÖVETELMÉNYE

A bejelentést jóhiszeműen kell megtenni a bejelentő személy tudomása szerinti körülményeket illetően. Bebizonyosodó rosszhiszemű bejelentés, szándékos megtévesztés, valótlan információ közlése jogi következményeket von maga után.

Amennyiben nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentést rosszhiszeműen, valótlan adat vagy információ közlésével teszik meg, és ezzel

- bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, akkor a bejelentő személyes adatait a 4iG Nyrt. átadja az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére,
- amennyiben a bűncselekmény magánindítványra büntetendő bűncselekménynek minősül, akkor abban az esetben a 4iG Nyrt. a bejelentő hozzájárulásával adhatja át az adatokat az eljárás lefolytatására jogosult szerv részére,
- amennyiben alappal valószínűsíthető, hogy a bejelentő másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait a 4iG Nyrt. az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek a kérelmére át kell adni.

5.4 TISZTESSÉGES ELJÁRÁS BIZTOSÍTÁSA

Biztosítjuk a tisztességes, független és professzionális eljárást. Az eljárás minden esetben a bejelentő és a bejelentéssel érintett személy(ek) pozíciójától, kilététől függetlenül, a 4iG Csoport Etikai Kódexének szellemiségével, valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseivel összhangban kerül lefolytatásra.

5.5 A BEJELENTÉSEK KEZELÉSÉNEK EGYSÉGES RENDJE

A bejelentést – függetlenül a bejelentés megtételére használt csatornától és attól, hogy szóban vagy írásban, névtelenül, vagy nem névtelenül, illetve a bejelentő elérhetőségének megadásával, vagy anélkül tették – minden esetben objektíven, teljeskörűen, valamennyi rendelkezésre álló adat figyelembevételével, a fentiekben részletezett alapelveknek megfelelően kell kivizsgálni.

6. VIZSGÁLAT

6.1 KIVIZSGÁLÁS MELLŐZÉSE

A korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés kivizsgálása mellőzésre kerülhet. Mellőzheti továbbá a Compliance Officer a kivizsgálást, amennyiben az közérdek vagy nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem áll arányban.

6.2 BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK MELLŐZÉSE

Abban az esetben, amennyiben a Compliance Officer megítélése szerint a bejelentésben ismertetett tényállás nem minősül normasértésnek, az eljárást megszünteti és szükség esetén a bejelentésben foglaltak természete alapján egyéb eljárás megindítását kezdeményezheti. Ebben az esetben a Compliance Officer

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

tájékoztatja a bejelentőt arról, hogy egyéb eljárás megindítására kerül sor és hogy a bejelentéssel érintett személyes adatokat a visszaélés-bejelentési rendszer keretei között nem kezeli tovább, azokat törli.

A Compliance Officer az eljárás megszüntetéséről és a további intézkedések megtételéről/további eljárások megindításáról tájékoztatja a bejelentőt, az Etikai Bizottságot, (szükség esetén a Csoport Belső Ellenőrzést), illetve kontrollfolyamat lefolytatására jogosult személyt, szervezeti egységet. Amennyiben a visszaélés kivizsgálását valamely 4iG Csoporthoz tartozó vállalat tekintetében a Csoport Compliance folytatta le, akkor a vállalati első számú vezetőt is tájékoztatja.

A Csoport Compliance vezető a visszaélés bejelentési eljárásnak a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügy hiányában történő megszüntetéséről, az eljárás megszüntetésétől számított 15 napon belül köteles az Etikai Bizottságot tájékoztatni. A tájékoztatás alapján az Etikai Bizottság jogosult a Compliance döntését figyelmen kívül hagyni és a Compliance Officert a vizsgálat lefolytatására utasítani.

6.3 A BEJELENTÉS KIVIZSGÁLÁSA

A Compliance Officer az eljárási szabályzat egy példányának megküldésével egyidejűleg az alábbiakról köteles a bejelentésben érintett személy(ek)e)t tájékoztatni:

- 1) a bejelentésről;
- 2) a személyes adatainak védelmével kapcsolatban őket megillető jogokról;
- 3) a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokról;
- 4) azon jogukról, hogy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontjukat akár jogi képviselőjük útján is kifejtethetik, és azt bizonyítékokkal alátámaszthatják.

Biztosítani kell a tisztességes és elfogulatlan eljárást, ami azt jelenti, hogy a vizsgálatban érintett személyek számára meg kell adni észrevételeik megtételének lehetőségét a terhükre szóló állításokra és bizonyítékokra vonatkozóan. Ezeket elérhetővé kell tenni számukra, a vizsgálat lefolytatása sikerének veszélyeztetése nélkül.

A bejelentésben érintett személyeket tájékoztatni kell arról, hogy jogi képviselőt vehetnek igénybe és álláspontjukat bizonyítékokkal támaszthatják alá.

A tényállás feltárása során különösen az alábbi vizsgálati eszközök vehetők igénybe:

- a bejelentésben érintett személyekkel lefolytatott személyes vagy telefon, vagy videokonferencia útján lebonyolított interjú (meghallgatás);
- az ügygel összefüggő, rendelkezésre álló dokumentumok, egyéb adatok bekérése; vagy
- az ügy szempontjából fontos helyszínek megtekintése.

A bejelentésben érintett személyek kötelesek a Compliance-szel, illetve az eljáró Compliance Officer-rel együttműködni, az általa igényelt dokumentumokat rendelkezésre bocsátani és az ügy megítélése szempontjából lényeges, általuk ismert körülményekről nyilatkozni.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

Senki nem kötelezhető azonban olyan nyilatkozat megtételére vagy olyan dokumentum rendelkezésre bocsátására, amellyel magát vagy hozzátartozóját szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésével vádolná. A Compliance a bejelentésben érintett személyeket ezen jogukról előzetesen köteles tájékoztatni.

A bejelentés vizsgálatába speciális szakértő (pl. külső tanácsadó) bevonható a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartása mellett. Külső szakértő csak abban az esetben vonható be, amennyiben a külső szakértő nem áll megbízási jogviszonyban, munkaviszonyban, munkavégzési kötelezettséggel járó más jogviszonyban, valamint a vonatkozó, megbízási szerződés megkötését megelőző 5 évben nem állt ilyen jogviszonyban a 4iG Csoporttal vagy annak tagjával.

A tájékoztatásra csak akkor kerülhet sor később, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

6.4 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

Ha a bejelentés Compliance Officert is érint, akkor a bejelentő az ügy elfogulatlan megítélése céljából bejelentheti az ügyet a Csoport Belső Ellenőrzés felé. Amennyiben az összeférhetetlenséget a Compliance Officer észleli, a Csoport Compliance vezetőt tájékoztatja, aki az ügyet átadja a Csoport Belső Ellenőrzés részére. Amennyiben a Compliance Officert is érintő bejelentést a Csoport Compliance-nél terjesztették elő, a bejelentést a Csoport Compliance vezető haladéktalanul továbbítja a Csoport Belső Ellenőrzés felé.

Ha a bejelentés nem érint Compliance Officert, akkor a Compliance saját hatáskörben dönt a belső vizsgálat lefolytatásának szükségességéről. Annak érdekében, hogy a bejelentések esetleges elmulasztását megelőzze, a munkáltató egyértelműen felhívja munkavállalóinak figyelmét arra, hogy a tényleges vagy potenciális összeférhetetlenséget kötelesek jelenteni.

Nem vehet részt a bejelentés kivizsgálásában és a döntéshozatalban a bejelentő, a bejelentéssel érintett bármely személy, és olyan személy, akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

6.5 A VIZSGÁLAT LEFOLYTATÁSA

A bejelentés vizsgálatát a Compliance, a Compliance érintettsége esetén a Csoport Belső Ellenőrzés (a továbbiakban: vizsgálat vezetője) végzi. Ha a vizsgálat vezetője a Csoport Belső Ellenőrzés, a jelen fejezet alapján a Compliance-t, illetve az eljáró Compliance Officert megillető jogok és a terhelő kötelezettségek vonatkozásában a Csoport Belső Ellenőrzés értendő.

Amennyiben azt az eset jellege indokolja, a vizsgálat vezetője más szakterületet is bevonhat a vizsgálatba.

Meghallgatás

A bejelentésben érintett személyeket az eljáró Compliance Officer az alábbi rendelkezések betartása mellett személyesen, telefonon, vagy videokonferencián keresztül is meghallgathatja.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

- A meghallgatáson a meghallgatott, bejelentésben érintett személy(ek)en kívül, a bejelentésben érintett személy kérésére, mint segítő személyek jelen lehetnek a meghallgatott személy által megjelölt személyek, így különösen az érintett jogi képviselőt ellátó személy.
- A bejelentésben érintett személy meghallgatásán, rajta kívül kérésére jelen lehet a munkáltatói jogkört gyakorló vezetője.
- A segítő a meghallgatott helyett nem nyilatkozhat, a segítő a meghallgatást vezetőt követően a meghallgatotthoz kérdést intézhet.
- Meghallgatáson minden résztvevőt (tanú, szakértő) tájékoztatni kell személyes adatainak (neve, pozíciója, az ügygel kapcsolatban elmondottak alapján rá vonatkozó következtetés) védelmét szolgáló jogairól. A meghallgatott személyes adatait zártan kell kezelni, kivéve, ha annak nyilvánosságra hozatalához a meghallgatott kifejezetten hozzájárult.
- A meghallgatásról feljegyzés készül, melyet a meghallgatott megtekinthet, arról másolatot kérhet vagy készíthet. A meghallgatott továbbá jogosult a részére megküldött feljegyzés kijavítását, kiegészítését kezdeményezni. A meghallgatásáról a bejelentett kérésére jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A meghallgatott kifejezett és előzetes hozzájárulása alapján, a meghallgatásról hangfelvétel is készülhet. A meghallgatott személyt tájékoztatni kell arról, hogy a felvétel közben, közvetlenül a kifogásolt rész elhangzását követően a visszahallgatás, kiigazítás vagy kiegészítés iránti igényt jelezheti. Ebben az esetben azonban a hangfelvétel egészének visszahallgatása nem kérhető.
- A telefonon vagy videokonferencia útján lebonyolított interjúra a személyes meghallgatás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

Dokumentumok, egyéb adatok bekérése

A bejelentésben érintett személy a megkereséstől számított 5 napon belül köteles a Compliance által igényelt dokumentumokat, információkat a Compliance rendelkezésére bocsátani. Abban az esetben, amennyiben a megkeresett személy nem vagy nem teljes egészében bocsátotta a Compliance rendelkezésére a szükséges dokumentumokat, nyilatkozatokat, a Compliance a megkeresett személyt hiánypótlásra hívja fel. A hiánypótlás elmulasztása esetén a Compliance Officer a rendelkezésre álló információk alapján folytatja le az eljárást.

A visszaélés-bejelentési eljárás megszüntetése

A Compliance a visszaélés-bejelentési eljárást megszünteti, ha

- bizonyítottság hiányában nem állapítható meg normasértés, valamint további bizonyítási eljárás lefolytatásától sem várható eredmény;
- nyilvánvaló, hogy a vizsgált magatartás nem minősül jelen Szabályzat szerint normasértésnek;
- nyilvánvaló, hogy a bejelentés rosszhiszemű; vagy
- a vizsgált magatartást hatóság vagy bíróság már jogerősen elbírálta, vagy abban az Etikai Bizottság már korábban állást foglalt.

A Compliance a visszaélés-bejelentési eljárás megszüntetéséről, az eljárás megszüntetésétől számított 15 napon belül köteles az Etikai Bizottságnak írásban beszámolni. A beszámoló alapján az Etikai Bizottság

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

jogosult a Compliance Officer döntését figyelmen kívül hagyni és a Compliance-t a bejelentés és annak mellékleteinek Etikai Bizottság részére történő megküldésére kötelezni.

A Compliance a bejelentőt és a bejelentésben érintett személyeket köteles a visszaélés-bejelentési eljárás megszüntetéséről írásban tájékoztatni.

Az ügy saját hatáskörben való eldöntése

Csekély jelentőségű vagy egyszerű megítélésű esetekben a Compliance Officer saját hatáskörben dönt az ügyről.

A Compliance Officer – a Csoport Compliance vezető jóváhagyása alapján – az alábbi döntések valamelyikének meghozatalára jogosult:

- a) annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyává tett magatartás, vagy mulasztás normasértésnek minősül vagy;
- b) az eljárás tárgyává tett magatartás vagy mulasztás nem minősül normasértésnek. A Compliance Officer ezekről az ügyekről és azok eredményéről 15 napon belül köteles a Csoport Compliance vezetőn keresztül az Etikai Bizottságnak írásban beszámolni. A beszámoló alapján az Etikai Bizottság jogosult a Compliance Officer döntését figyelmen kívül hagyni, a Compliance Officer a bejelentés és annak mellékleteinek Etikai Bizottság részére történő megküldésére kötelezni és az ügy érdemében saját hatáskörben dönteni.

Amennyiben a Compliance Officer – a Csoport Compliance vezető egyetértésével – saját hatáskörben megállapítja, hogy a vizsgálat tárgyává tett magatartás, vagy mulasztás normasértésnek minősül, alábbi szankciók alkalmazhatóak:

- 1) Munkavállalók esetén:
 - a) szóbeli figyelmeztetés kezdeményezése a munkáltatói jogkör gyakorlójánál,
 - b) írásbeli figyelmeztetés kezdeményezése a munkáltatói jogkör gyakorlójánál,
 - c) fegyelmi eljárás kezdeményezése a munkáltatói jogkör gyakorlójánál,
 - d) a munkaviszony megszüntetésének kezdeményezése a munkáltatói jogkör gyakorlójánál.
- 2) Egyéb szerződéses jogviszony esetén a szerződés módosításának, vagy megszüntetésének kezdeményezése a szerződésgazdánál.

Abban az esetben, amennyiben a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján bírósági, hatósági eljárás kezdeményezése indokolt, a Compliance Officer haladéktalanul köteles tájékoztatni ezen eljárások megindítására jogosult személyt, illetve szervezeti egységet a szükséges eljárások megindítása iránt.

Ha büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, a feljelentést a Biztonsági Igazgatóval, mint a büntető ügyekben hatósági kapcsolattartást irányító szervezettel egyeztetve kell megtenni.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

Abban az esetben, amennyiben a Compliance megítélése szerint a visszaélés-bejelentési eljárás eredménye alapján a bejelentett munkavállaló (írásbeli vagy szóbeli) figyelmeztetésének, fegyelmi eljárás lefolytatásának vagy a munkaviszony megszüntetésének lenne helye, a Compliance Officer jogosult ezen intézkedések foganatosítására irányuló belső eljárásokat az arra jogosult személyeknél, szervezeti egységeknél kezdeményezni.

A Compliance Officer a bejelentőt és a bejelentésben érintett személyeket köteles az ügyben hozott döntésről és az az alapján kezdeményezett további intézkedésekről, eljárásokról írásban tájékoztatni.

Az Etikai Bizottság döntésének kezdeményezése

Abban az esetben, amennyiben a Compliance Officer a fentebb rögzítettek alapján saját hatáskörében nem dönt az ügyről, a Compliance Officer – a Csoport Compliance vezetőn keresztül – az Etikai Bizottság elnökénél az Etikai Bizottság ülésének az összehívását vagy ülés tartása nélküli állásfoglalás meghozatalát kezdeményezi. Ezzel egyidejűleg a Compliance Officer a bejelentést és annak mellékleteit, valamint az Etikai Bizottság által kialakítandó állásfoglalás tervezetét a Csoport Compliance vezetőn keresztül az Etikai Bizottság rendelkezésére bocsátja.

6.6 DÖNTÉSHOZATAL

A bejelentések kapcsán, a vizsgálat lefolytatását követően, a vizsgálati jelentésben foglaltak alapján döntéshozatalra a 4iG Csoport Etikai Bizottsága jogosult. Az Etikai Bizottság a vizsgálati jelentés elkészítésétől számított legfeljebb harminc (30) napon belül döntést hoz. Az Etikai Bizottság döntéséről – amennyiben a bejelentő megadja a nevét és elérhetőségét – a Compliance a határozathozatalt követő tizenöt (15) munkanapon belül, de a bejelentéssel érintett munkavállaló(k) tájékoztatását követően, írásban tájékoztatja a bejelentőt az Etikai Bizottság döntéséről.

7. A VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSI RENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE

A visszaélés bejelentési rendszer megfelelő működését a szervezet által meghatározott gyakorisággal, évente egyszer felül kell vizsgálni az arra kijelölt megfelelő, kompetens, független személy által. A bejelentésekkel kapcsolatban folytatott vizsgálatok és auditok eredményeiről, a visszaélés-bejelentési rendszer működéséről, annak fejlesztési lehetőségeiről a Csoport Compliance-nek legalább évente be kell számolnia az Igazgatóságnak.

8. ADATVÉDELME

A bejelentő személyes adatai, illetve a bejelentésekben foglalt személyes adatok kezelésére és az adatkezeléssel összefüggő érintetti jogokra és jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatást a Visszaélés-bejelentésekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

9. MELLÉKLETEK

Melléklet száma	Melléklet címe
1. számú melléklet	Implementációs melléklet

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

1. számú melléklet

IMPLEMENTÁCIÓS MELLÉKLET

Jelen szabályozó a következő táblázatban megadott részeit az alábbi iránymutatás szerint szükséges, illetve javasolt implementálni.

Társaságok	Implementálandó fejezet/ alfejezet/ bekezdés	Implementálás típusa
Minden 4iG Csoport tagvállalat	A 4iG Csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexére, Üzleti Partneri Etikai Kódexre, valamint 4iG Csoport belső szabályozóira utaló szövegrészek	Írányelvi szintű. A 4iG Csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexe, az 4iG Csoport Üzleti Partneri Etikai Kódexe tekintetében utalni kell arra, hogy a Csoport kódexeket a leányvállalatok magukra nézve is alkalmazzzák, azt kötelezőnek ismerik el és ismertetik el üzleti partnereikkel szemben. A 4iG Csoport belső szabályozóira történő utalás tekintetében pedig a leányvállalatokat a saját belső szabályozókra kell utalniuk.
Minden 4iG Csoport tagvállalat	2.pont, 2. bekezdés Meggyőződésünk, hogy egy megfelelően kialakított és működtetett megfelelési program – melynek része az MSZ ISO 37001:2019 szabvány szerinti antikorrupciós irányítási rendszer – megfelelő keretet biztosít ehhez. A megfelelési programunk és az antikorrupciós irányítási rendszerünk működésének integráns részének biztosítása, hogy a vállalatunknál előforduló esetleges normasértések – így különösen, de nem kizárólagosan – a korrupciós események, csalások, pénzmosással és terrorizmus finanszírozásával összefüggő cselekmények és mulasztások ne maradjanak rejtve.	Írányelvi szintű. Amennyiben a tagvállalat még nem rendelkezik ISO 37001 szerinti antikorrupciós irányítási rendszerrel, akkor az implementáció az alábbiak szerint javasolt: Meggyőződésünk, hogy egy megfelelően kialakított és működtetett megfelelési program megfelelő keretet biztosít ehhez. A megfelelési programunk működésének integráns részének biztosítása, hogy a vállalatunknál előforduló esetleges normasértések – így különösen, de nem kizárólagosan – a korrupciós események, csalások, pénzmosással és terrorizmus finanszírozásával összefüggő cselekmények és mulasztások ne maradjanak rejtve.
Minden 4iG Csoport tagvállalat	4.2. pont	Amennyiben a tagvállalat a Panasztörvény alapján önálló visszaélés-bejelentési csatorna működtetésére köteles,

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

		akkor a 4.2 pontban az általa alkalmazott bejelentési csatornákat kell elsődlegesen feltüntetnie az első bekezdésben. A 2. és 3. bekezdést az alábbiak szerint kell módosítaniuk: A 4iG Nyrt. az Etikai és Compliance Vonalát az első bekezdésben ismertetett bejelentési csatornákkal párhuzamosan tartja fenn. Ez azt jelenti, hogy a 4iG Nyrt. 4iG Csoport leányvállalatait érintő bejelentések fogadására is jogosult. A 4iG Nyrt. által fogadott és ránk vonatkozó bejelentést önállóan vizsgálja ki, míg az általunk működtetett visszaélés-bejelentési csatornán tett bejelentéseket vállalatunk Compliance Officer-e vizsgálja ki a 4.6.3.2. pontban foglaltakra tekintettel.
Minden 4iG Csoport tagvállalat	4.6.1. Írásban megtett bejelentés	Írányelv típusú. A csatornákat az 1. bekezdésben értelemszerűen át kell írni a saját visszaélés-bejelentési csatornákra. A harmadik bekezdés tekintetében a leányvállalatoknak meg kell határozniuk, hogy a visszaélés-bejelentési törvény szerinti világos és közérthető általános tájékoztatót mely oldalukon fogják elérhetővé tenni a a) munkavállalóik számára, b) a weboldalukon a külső bejelentők számára.
Minden 4iG Csoport tagvállalat	Mindenhol, ahol a szöveg a Csoport Belső Ellenőrzés funkcióra utal.	Írányelvi típusú. A Compliance funkció összeférhetetlensége esetén azon leányvállalatok esetében:

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

		- ahol van belső ellenőrzési funkció, akkor a belső ellenőrzés jár el, - amennyiben nincs, akkor a vállalat belüli egyéb független funkció, melyet a Csoport Compliance vezetővel előzetesen egyeztetni kell.
Minden 4iG Csoport tagvállalat	Valamennyi egyéb rendelkezés	Rendelet típusú implementálás, eltérés nem megengedett. Eltérés szükségessége esetén a Csoport Compliance vezető adhat egyedi felhatalmazást.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat	5.0	2023.07.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

4iG CSOPORT

ETIKAI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSRENDJE

Azonosító	Verzió	Hatályos	Kapcsolódó szabályozó	Korlátozott alkalmazás
COM5_GROUP	8.0	2025.08.18.	SZMSZ_4iG_Szervezeti és Működési Szabályzat_15.0 COM7_GROUP_Etikai és Üzleti Magatartási Kódex_6.0 COM6_GROUP_Üzleti Partneri Etikai Kódex_4.0 COM4_GROUP_Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzat_6.0	4iG Csoporton belül nem korlátozott. Külső felhasználás nem korlátozott.

ENGEDÉLYEZÉS

Szabályozói szerepkör	Név	Szakterület	Beosztás	DOQ jóváhagyás időpontja/ Aláírás
Folyamat-gazda	Dr. Csordás Ágoston Tibor	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignál	Forrai Eszter Katalin	Csoport Minőségirányítás és belső szabályozási igazgatóság	Csoport Minőségirányítási és belső szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignál	Dr. Csordás Ágoston Tibor	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignál	Dr. Vezekényi Csaba	Csoport Jogi és szabályozási igazgatóság	Csoport Jogi és szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignál	Rommevaux Szilvia	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgatóság	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgató	
Megfelelőségi szignál	Bodor Tibor	Információbiztonság	Group CISO	
Jóváhagyó	Fekete Péter	Vezérigazgatóság	Vezérigazgató	

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

DOKUMENTUM TÖRTÉNET

Verzió	Hatályba lépés dátuma	Módosítás rövid leírása
1.0	2019.12.31.	Új szabályzat kiadása
2.0	2020.10.30.	MSZ ISO 37001:2019 szabvány előírásai szerint történő módosítás
3.0	2021.04.01.	Rendszeres felülvizsgálat
4.0	2022.03.24.	Rendszeres felülvizsgálat
5.0	2023.03.01.	Rendszeres felülvizsgálat
6.0	2023.07.24.	Jogszabályi elvárások miatti módosítás
7.0	2024.05.24.	Rendszeres felülvizsgálat
8.0.	2025.08.18.	Szervezeti változások miatt szükséges felülvizsgálat

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

Tartalom

1. Hatály és felelősségek	4
1.1 Eljárásrend célja	4
1.2 Felelősség	4
1.3 Hatály	4
1.3.1 Személyi hatály	4
1.3.2 Időbeli hatály	5
1.3.3 Tárgyi hatály	5
2. Az etikai eljárások lefolytatásában résztvevő személyek és szervezetek	5
2.1 Az Etikai Bizottság	5
2.1.1 Az Etikai Bizottság szervezeti felépítése	5
2.1.2 Az Etikai Bizottság elnöke	6
2.1.3 Az Etikai Bizottság feladatai	6
2.1.4 Az Etikai Bizottság ülésezésének eljárás rendje	6
2.2 A Compliance officer	9
3. Az Etikai eljárások alapvető követelményei	10
3.1 Az Etikai eljárások alapelvei	10
3.2 Kizárás	11
4. Az etikai eljárás részletszabályai	11
4.1 Visszaélés-bejelentési eljárás	11
4.1.1 A visszaélés-bejelentési eljárás megindítása	12
4.1.2 Az Etikai Bizottság eljárása	13
4.1.3 Ajánlások alkalmazásának nyomon követése	14
4.1.4 Tájékoztatás	14
4.1.5 Ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárás	14
4.1.6 A visszaélés-bejelentési eljárással összefüggésben megvalósított személyes adatkezelésekre vonatkozó rendelkezések	15
5. Mellékletek	15

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

1. HATÁLY ÉS FELELŐSSÉGEK

1.1 ELJÁRÁSREND CÉLJA

A 4iG Nyrt., valamint a 4iG Nyrt. közvetlen vagy közvetett kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok (a továbbiakban: „**4iG Nyrt. tagvállalatai**”) (a 4iG Nyrt. és a 4iG Nyrt. tagvállalatai a továbbiakban együtt: „**4iG Csoport**”) etikus működésének elválaszthatatlan részét képezi a 4iG Csoport által vallott etikai értékeknek és előírásoknak a munkavállalókkal és a 4iG Csoport üzleti partnereivel történő betartatása.

Ezen cél megvalósítása érdekében a 4iG Csoport egy etikai bizottság (a továbbiakban: „**Etikai Bizottság**”) felállítása mellett döntött, amelynek elsődleges feladata a 4iG Csoport jogszabályoknak, illetve a vállalatcsoport etikai elköteleződésének megfelelő működés biztosítása abból a célból, hogy a 4iG Csoport a munkavállalói, az ügyfelei, a részvényesei, az üzleti partnerei és a többi érintett bizalmát megőrizhesse, valamint a vállalatcsoport jó hírnevét megóvhassa.

Ennek érdekében a 4iG Csoport Etikai Bizottságának feladata, hogy a Compliance Officer által lefolytatott visszaélés-bejelentési vizsgálat alapján a magyar és európai uniós jogszabályokban, a 4iG Csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexben, a vállalatcsoport üzleti partnereinek etikus viselkedését szabályozó, az üzleti partnerek által elfogadott Üzleti Partneri Etikai Kódexben (az Etikai Kódex és az Üzleti Partneri Etikai Kódex a továbbiakban együttesen: „**Etikai Kódexek**”), valamint a belső szabályzatokban foglaltak megszegésével összefüggésben:

- felelősségre vonja az előírások megszegőit,
- intézkedéseket fogalmaz meg a kialakult helyzet orvoslása érdekében,
- intézkedik az etikus működés helyreállítása érdekében,
- további szükséges lépések végrehajtását rendelheti el (pl. munkavállaló felelősségre vonása, egyéb jogi eljárások kezdeményezése).

Jelen Eljárásrend (a továbbiakban: „**Szabályzat vagy Eljárásrend**”) célja az Etikai Bizottság szervezeti felépítésének, működésének és eljárásrendjének szabályozása.

1.2 FELELŐSSÉG

Jelen Eljárásrendben foglalt szabályok betartásáért és betartatásáért az Etikai Bizottság elnöke a felelős.

1.3 HATÁLY

1.3.1 Személyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya a 4iG Csoport minden vezető tisztségviselőjére és munkavállalójára (továbbiakban együtt: „**munkavállaló**”) kiterjed, így alkalmazandó a 4iG Nyrt. (a továbbiakban „**Vállalatunk**” vagy „**mi**”) tekintetében is.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

1.3.2 Időbeli hatály

Jelen Szabályzat a 4iG Nyrt. Vezérigazgatója által történő elfogadását és kihirdetését követően lép hatályba.

1.3.3 Tárgyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a 4iG Csoporthoz tartozó tagvállalat által elfogadott szabályzatra, így különösen a tagvállalatok által implementált Etikai és Üzleti Magatartási Kódexre, az Üzleti Partneri Etikai Kódexre és valamennyi belső szabályzatra.

2. AZ ETIKAI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK

Az Etikai eljárások lefolytatásában a csoportszinten működő Etikai Bizottság és a 4iG Csoport tagvállalatainál működő Compliance Officer-ek vesznek részt. A tagvállalati Compliance Officer-ek a Csoport Compliance vezető irányítása mellett járnak el.

2.1 AZ ETIKAI BIZOTTSÁG

2.1.1 Az Etikai Bizottság szervezeti felépítése

Az Etikai Bizottság öt állandó tagból áll (a továbbiakban: „Tagok”). Az Etikai Bizottság tagjai maguk közül évente elnököt választanak.

Az Etikai Bizottság állandó tagjait az alábbi személyek jelentik:

- Csoport Gazdasági általános vezérigazgató-helyettes;
- Csoport Operatív általános és transzformációs vezérigazgató-helyettes;
- Űr és Védelmi Technológiai vezérigazgató-helyettes;
- Távközlési Stratégiáért felelős vezérigazgató-helyettes;
- 4iG Informatikai Zrt. vezérigazgatója.

Az Etikai Bizottság bármely állandó tagja akadályoztatása esetén jogosult maga helyett a 4iG Csoport munkavállalói közül, az ő közvetlen vezetése alatt álló vezető beosztású munkavállalót kijelölni az akadályoztatása megszűnéséig. Az Etikai Bizottság tagjának helyettesítésére kijelölt, előzőekben meghatározott feltételnek megfelelő munkavállaló az Etikai Bizottság működésében teljes jogkörrel jogosult részt venni.

Az Etikai Bizottság elnöke által a helyettesítésére kijelölt személy az Etikai Bizottság elnökének a tisztségéből eredő jogait nem jogosult gyakorolni. Az Etikai Bizottság elnökének akadályoztatása esetén az elnöki tisztségéből eredő jogok gyakorlása, illetve kötelezettségek teljesítése az Etikai Bizottság elnöke által eseti jelleggel kijelölt állandó tag hatáskörébe tartozik. Az Etikai Bizottság elnökének helyettesítésére csak olyan állandó tag jelölhető ki, akinél e jogok gyakorlása, illetve kötelezettségek teljesítése tekintetében maga sem akadályoztatott A 4iG Nyrt. tagvállalatait érintő etikai eljárás esetén a tagvállalat a vezető tisztségviselő és

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

- amennyiben a tagvállalatnál Compliance Officer működik - a Compliance Officer közreműködésével intézkedik, hogy a tagvállalat tekintetében az Etikai Bizottság állandó tagjai kijelölésre kerüljenek az adott tagvállalat vonatkozásában.

2.1.2 Az Etikai Bizottság elnöke

Az Etikai Bizottság elnöke különösen az alábbi feladatok ellátására köteles:

1. a 4iG Csoport etikai elköteleződésének és etikus üzleti kultúrájának külső és belső kommunikációban történő képviselete;
2. szükség esetén, de legalább évente egyszer az Etikai Bizottság tevékenységéről való beszámolás az Igazgatóság részére;
3. az Etikai Bizottság összehívása;
4. az Etikai Bizottság üléseinek és szavazásainak levezetése;
5. az Etikai Bizottság által hozott állásfoglalások külső és belső kommunikációban történő képviselete.

2.1.3 Az Etikai Bizottság feladatai

Az Etikai Bizottság különösen az alábbi feladatok ellátására köteles:

1. a magyar és európai uniós jogszabályokban, az Etikai Kódexek és az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megszegése esetén megfelelő intézkedések megtételének elrendelése, így különösen az előírások megszegőinek felelősségre vonásának kezdeményezése, a kialakult helyzet orvosolása, az etikus működés helyreállítása, valamint a további szükséges lépések (pl.: a munkavállaló felelősségre vonása, illetve egyéb jogi eljárások kezdeményezése) megtétele;
2. az 1. pontban meghatározott eljáráshoz kapcsolódóan az Etikai Kódexekben és a belső szabályzatokkal kapcsolatban felmerülő kérdések megtárgyalása és állásfoglalás kialakítása; javaslatok előterjesztése a 4iG Csoport döntésre jogosult szervei számára az etikai kultúra terjesztéséről és az etikus magatartási normák érvényesüléséről.

2.1.4 Az Etikai Bizottság ülésezésének eljárás rendje

Az Etikai Bizottság személyesen, ülés tartásával vagy ülés tartása nélkül jogosult eljárni.

Ülés tartásával folytatott eljárás

Az Etikai Bizottság szükség szerint ülésezik.

A Csoport Compliance vezető vagy az általa kijelölt Compliance Officer az alábbi esetekben jogosult összehívni az Etikai Bizottságot vagy az Etikai Bizottság állásfoglalásának ülés tartása nélküli meghozatalát kezdeményezni:

- amennyiben a visszaélés-bejelentési eljárás keretében a Compliance jelen Szabályzat 4.1.6. fejezetében foglaltak szerint az Etikai Bizottság elnökének rendelkezésére bocsátotta a jogszabályokban,

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megsértésével összefüggésben tett bejelentést;

- abban az esetben, amennyiben a visszaélés-bejelentési eljárás során 4iG Csoport működésével összefüggésben olyan etikai kérdés megítélése vált szükségessé, amelyre vonatkozóan sem az Etikai Kódexek, sem az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatok nem tartalmaznak rendelkezést, de annak eldöntése jelentős befolyással lehet a 4iG Csoport megítélésére vagy üzleti döntéseire.

Az Etikai Bizottság ülésén állandó és eseti meghívottak vehetnek részt.

Állandó meghívott:

- a 4iG Nyrt. Vezérigazgatója,
- a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgató, valamint
- a Csoport HR Igazgató.

Az Etikai Bizottság ülésén külső szakértő eseti meghívottként vehet részt továbbá, amelyek meghívásáról az Etikai Bizottság dönt. Az állandó és eseti meghívottak az Etikai Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt, és az ott elhangzottakkal összefüggésben álláspontjukat kifejezni.

Az Etikai Bizottság ülést – meghívó küldésével – a Csoport Compliance vezető, vagy az általa erre kijelölt Compliance Officer jogosult összehívni. A meghívók elküldése és az Etikai Bizottság ülésének napja között legalább két munkanapnak kell eltelnie. Különösen indokolt és sürgős intézkedést igénylő esetben rendkívüli ülés 24 órán belüli időpontra is összehívható.

A meghívónak tartalmaznia kell legalább:

- az ülés idejének és helyszínének megjelölését,
- az ülés napirendjét, valamint
- a Compliance Officer által készített és a Csoport Compliance vezető által jóváhagyott, ülésen kialakítandó intézkedési javaslat vagy állásfoglalás tervezetét.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy az Etikai Bizottság tagjai a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

Az Etikai Bizottság bármely tagja jogosult a visszaélés-bejelentési eljáráshoz kapcsolódóan napirend kiegészítésére javaslatot tenni. Az Etikai Bizottság tagja által megjelölt kérdést napirendre tűzöttnek kell tekinteni, ha javaslatát az Etikai Bizottság ülése előtt legalább egy munkanappal közli az Etikai Bizottság elnökével. Az Etikai Bizottság ülésén kizárólag a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben alakítható ki állásfoglalás, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság ülést nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

Az Etikai Bizottság ülése határozatképes, amennyiben azon a tagoknak több mint a fele jelen van. Az Etikai Bizottság tagjai az Etikai Bizottság ülésén telefon vagy videó konferencia útján is jogosultak részt venni.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

Ennek tényét azonban az ülésről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az Etikai Bizottság ülésének határozatképességét minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

Az Etikai Bizottság állásfoglalását, elrendelésre kerülő intézkedéseket a szavazásban résztvevő tagok több mint felének egyetértése alapján hozza meg. Az állásfoglalás meghozatalakor nem szavazhat az, aki egyébként a jelen Szabályzat 3.2 fejezetében foglaltak alapján az ügy elintézéséből kizárt.

Az Etikai Bizottság üléseiről a Compliance Officer (vagy a Csoport Compliance vezető) jegyzőkönyvet készít, a Compliance Officer akadályoztatása esetén az Etikai Bizottság valamelyik jelenlévő tagja vezeti a jegyzőkönyvet.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az Etikai Bizottság ülésének a helyét és idejét,
- a jelenlévők nevét,
- az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a kialakított állásfoglalásokat,
- az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát,
- a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket.

A jegyzőkönyvet az ülést követő 8 munkanapon belül nyomtatott formában el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az Etikai Bizottság elnöke és az Etikai Bizottság által az ülésen erre megválasztott tag hitelesíti. Az Etikai Bizottság üléseiről készült jegyzőkönyveit 3 évig kell megőrizni.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

Ülés tartása nélkül lefolytatott eljárás

Az Etikai Bizottság jogosult ülés tartása nélkül is lefolytatni eljárását. Az ilyen döntéshozatalt az Etikai Bizottság elnöke az állásfoglalás vagy intézkedési javaslat tervezetének az annak meghozatalához szükséges valamennyi irattal együtt a tagok részére elektronikus úton történő rendelkezésre bocsátása (hozzáférés biztosítása) mellett a tagok részére elektronikus úton (e-mail) küldött értesítéssel kezdeményezi. Az Etikai Bizottság elnöke, valamint a tagok elektronikus kommunikációjuk során mellőzik az eljárás tárgyára vonatkozó személyes adatok továbbítását.

Az Etikai Bizottság tagjai számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább három munkanapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az Etikai Bizottság elnöke részére. Tizenöt napot meghaladó határidő csak indokolt esetben adható. Abban az esetben, amennyiben valamely tag szavazata határidőn belül nem érkezik meg az Etikai Bizottság elnökéhez, úgy ezen tagot úgy kell tekinteni, mint aki a szavazástól tartózkodni kíván.

Az Etikai Bizottság ülés tartása nélküli eljárása során jelen Szabályzatnak a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az Etikai Bizottság elnöke részére, amennyi Etikai Bizottsági tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

Az Etikai Bizottság ülésének összehívását bármely tagja jogosult kezdeményezni az Etikai Bizottság elnökénél. Ebben az esetben az Etikai Bizottság ülésének összehívása kötelező.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három munkanapon belül - ha valamennyi szavazásra jogosult tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három munkanapon belül - az elnök megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három munkanapon belül közli az Etikai Bizottság többi tagjával.

Az Etikai Bizottság állásfoglalásának ülés tartása nélküli meghozataláról a Compliance Officer a szavazás eredményeinek megállapításától számított 8 munkanapon belül jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az eljárás fontosabb eseményeit, nyilatkozatokat és a kialakított állásfoglalásokat, valamint az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket. A jegyzőkönyvet az Etikai Bizottság elnöke és az Etikai Bizottság által erre megválasztott tag hitelesíti. Az Etikai Bizottság állásfoglalásának ülés tartása nélküli meghozatalára irányuló eljárásról készült jegyzőkönyveit 3 évig kell megőrizni.

2.2 A COMPLIANCE OFFICER

A Csoport Compliance vezető vagy az általa kijelölt Compliance Officer feladatkörébe különösen az alábbiak tartoznak:

- az Etikai Bizottság ülésének összehívása;
- az Etikai Bizottság munkájának a tényállások tisztázásához szükséges feladatok ellátásával, etikai vizsgálatok lefolytatásával, jelentések és a bizottság által elfogadandó ajánlások tervezetének készítésével, ellenőrzésével, a bizottsági munka dokumentálásával, a dokumentumok megőrzésével, döntési határidők betartásának biztosításával történő segítése;

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

- részvétele esetén az Etikai Bizottság üléséről készítendő jegyzőkönyv vezetése, illetve az Etikai Bizottság ülés tartása nélkül történő állásfoglalás meghozatalára irányuló eljárásról készítendő jegyzőkönyv megszövegezése.

3. AZ ETIKAI ELJÁRÁSOK ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEI

3.1 AZ ETIKAI ELJÁRÁSOK ALAPELVEI

Az Etikai eljárásokban az eljárás minden résztvevője a rá irányadó szabályoknak megfelelően és az eljárás minden szakaszában az e Szabályzatban meghatározott alapelvek szerint köteles eljárni. Az Etikai eljárások célja a 4iG Csoport etikai elköteleződésének megfelelő működés biztosítása. Az Etikai eljárások során tett megállapítások nem jogosítják fel az érintett személy(eke)t kártérítésre vagy más jogi úton érvényesíthető igény teljesítésére.

Együttműködés: az eljárás valamennyi résztvevője köteles a többi résztvevővel együttműködni. Az együttműködés elve értelmében az Etikai eljárások keretében dokumentumok rendelkezésre bocsátása vagy információszolgáltatás érdekében megkeresett személy a megkereséstől számított 5 munkanapon belül köteles megküldeni a kért dokumentumokat és információt a Compliance Officer részére.

Tisztességes és méltányos eljárás elve: az Etikai eljárásokban minden résztvevő tárgyilagosan, pártatlanul és jóhiszeműen köteles eljárni. Az Etikai eljárások lefolytatásában résztvevő valamennyi személy, illetve szervezeti egység köteles az eljárásban érintett személyek személyiségi jogait és a személyes adatok védelméhez fűződő jogait tiszteletben tartani és az Etikai eljárások valamennyi szakaszában érvényre juttatni.

Bizalmasság elve: a visszaélés-bejelentési eljárásban résztvevő valamennyi személynek a személyes adatait bizalmasan kell kezelni, azokat a bejelentést vizsgáló Compliance Officeren és az Etikai Bizottságon kívül csak azon munkavállalók ismerhetik meg, akiknek az a feladataik ellátásához szükséges, kizárólag a bejelentés kivizsgálásához és a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben.

A bejelentést vizsgáló Compliance Officer és a közreműködő munkavállalók a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára, a bejelentésben érintett személyekre, eljárás során készített, illetve azzal összefüggésben rendelkezésre bocsátott iratokra vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével – nem oszthatják meg a szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem. A visszaélés-bejelentési eljárás személyes adatokat tartalmazó eredményét csak az arra illetékes döntéshozók ismerhetik meg és csak a döntésükhöz szükséges mértékben. Az Etikai Bizottság működése során keletkezett információk fokozottan személyes jellegű adatoknak minősülnek, emellett előfordulhat, hogy az Etikai Bizottság működése során különleges adatokat is kezelhet. Ezen személyes adatok kezelése tekintetében a visszaélés-bejelentési eljárásokra vonatkozó adatkezelési tájékoztató ad további iránymutatást.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

Adatok zárt kezelésének elve: Az etikai eljárások bejelentői és tanúi kérhetik adataik zárt kezelését az ügyben. Ebben az esetben az eljáró Compliance Officer-en kívül csak az Etikai Bizottság tagjai ismerhetik meg a nevüket.

Kizárólagosság elve: Az Etikai Bizottság előtt nem indítható Etikai eljárás az eljárás tárgyát képező jogsértéssel összefüggésben indult bírósági vagy hatósági eljárás jogerős befejezéséig, illetve a már folyamatban lévő eljárását is fel kell függesztenie.

3.2 KIZÁRÁS

Az Etikai eljárásokban nem folytathat vizsgálatot és nem vehet részt a döntéshozatalban az Etikai Bizottságnak azon tagja, illetve az a Compliance Officer, akitől a konkrét ügy pártatlan megítélése, vagy az adott Etikai eljárásban való elfogulatlan részvétele bármely okból nem elvárható.

Az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el különösen:

- (i) az Etikai eljárás kezdeményezőjétől, azaz a visszaélés-bejelentést tevő bejelentőtől, az Etikai eljárás alapjául szolgáló magatartás elkövetőjétől;
- (ii) ezen személyek hozzátartozójától vagy képviselőjétől; vagy
- (iii) azon személytől, akinek tanúként való meghallgatása az Etikai eljárásban szükséges.

A Compliance Officer a vele szemben fennálló kizáró okról az Etikai Bizottság elnökét, az Etikai Bizottság tagja pedig a vele szemben fennálló kizáró körülményről az Etikai Bizottság többi tagját haladéktalanul köteles tájékoztatni. Elfogultsági kifogást továbbá az eljárás bármely résztvevője jogosult bejelenteni.

A kizárás tárgyában a Compliance Officer esetén az Etikai Bizottság elnöke, az Etikai Bizottság tagja esetén pedig a többi állandó tag, mint testület soron kívül határoz. Az Etikai Bizottság elnöke, illetve az Etikai Bizottság többi tagjából álló testület a kizárás tárgyában hozott döntését indokolni köteles.

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság többi tagjából álló testület döntése alapján az Etikai Bizottság bármely tagjától az ügy elfogulatlan megítélése nem várható, a testület póttag kijelölése végett köteles intézkedni. A póttag kijelölésére az Etikai Bizottság elnöke jogosult. Amennyiben a kizárási ok az Etikai Bizottság elnökével szemben áll fenn, az Etikai Bizottság kizárással nem érintett tagjai álláspontjának meghallgatása alapján a Csoport Vezérigazgató jogosult póttag kijelöléséről intézkedni.

4. AZ ETIKAI ELJÁRÁS RÉSZLETSZABÁLYAI

4.1 VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI ELJÁRÁS

Jelen fejezet célja az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megsértésének bejelentésére irányuló eljárásban (a továbbiakban: „**visszaélés-bejelentési eljárás**”) részt vevő szervezeti egységek és személyek feladat- és hatáskörének meghatározása, az eljárás alapelveinek és részletszabályainak rögzítése, valamint a bejelentő személyek védelmét célzó garanciális szabályok lefektetése.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

Jelen Szabályzat az Etikai Kódexekben, illetve a visszaélés bejelentési eljárásokra vonatkozó jogszabályokban, így különösen a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben foglaltakra, valamint a 4iG Csoport által képviselt alapvető értékekre és a 4iG Csoport által működtetett antikorrupciós irányítási rendszer követelményeire tekintettel került kidolgozásra és elfogadásra.

4.1.1 A visszaélés-bejelentési eljárás megindítása

A visszaélés-bejelentési eljárás indulhat:

- (i) bejelentésre (ideértve a 4iG Csoport egyes vállalatainál működő Compliance Officer által fogadott és kivizsgált bejelentést);
- (ii) a Compliance Officer által a saját hatáskörében észlelték alapján (ideértve valamennyi 4iG Csoport egyes vállalatainál működő Compliance Officer által észlelteteket); vagy
- (iii) a 4iG Csoport valamely tagjánál lefolytatott belső ellenőrzési, illetve kontroll folyamatok (ideértve a belső auditot is) során tapasztaltak alapján.

Bejelentés

A 4iG Csoport az általa működtetett kétszintű visszaélés-bejelentési rendszer keretei között fogadja a bejelentéseket. Ennek keretében a 4iG Nyrt. jogosult – a saját tevékenységét érintő bejelentéseken túl – a tagvállalatokat érintő bejelentéseket is fogadni és kivizsgálni. A 4iG Csoporthoz tartozó más vállalatok csak a rájuk vonatkozó bejelentéseket jogosultak fogadni és kivizsgálni.

A visszaélés-bejelentési rendszer keretei között bárki jogosult bejelentést tenni (a továbbiakban: **„bejelentő”**), így különösen 4iG Csoport vezető tisztségviselői, munkavállalói, valamint a 4iG Csoport bármely tagjával szerződéses jogviszonyban álló személyek, amennyiben feltételezett jogsértésre vagy 4iG Csoport Etikai Kódexeibe, valamint belső szabályzataiba ütköző magatartásra vonatkozó információval rendelkeznek.

A bejelentésre és a visszaélés-bejelentési eljárásra vonatkozó részletszabályok a Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzatban vannak meghatározva.

A Compliance Officer által a saját hatáskörében észlelt etikai visszaélés

Abban az esetben, amennyiben a Compliance Officer saját hatáskörében eljárva az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megsértését észleli, a Compliance Officer visszaélés-bejelentési eljárás megindítására és lefolytatásának kezdeményezésére jogosult.

A 4iG Csoport valamely tagjánál lefolytatott belső ellenőrzési, illetve kontroll folyamatok során észlelt etikai visszaélés

Abban az esetben, amennyiben a 4iG Csoport valamely tagjánál lefolytatott belső ellenőrzési, illetve kontrollfolyamat során etikai visszaélés gyanúja merül fel, a belső ellenőrzési, illetve kontrollfolyamat lefolytatására jogosult személy, szervezeti egység visszaélés-bejelentési eljárás megindítását jogosult kezdeményezni. Ebben az esetben a belső ellenőrzési, illetve kontrollfolyamat lefolytatására jogosult személy, szer-

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

vezeti egység jegyzőkönyvben rögzíti a visszaélés-bejelentési eljárás megindításának alapjául szolgáló etikai visszaélés természetét és hátterét, az ügy elbírálásához szükséges egyéb lényeges információt és az üggyel összefüggő – az etikai visszaélés elkövetését alátámasztó – bizonyítékokat. A belső ellenőrzési, illetve kontrollfolyamat lefolytatására jogosult személy, szervezeti egység a jegyzőkönyvet a Compliance Officer részére köteles továbbítani.

4.1.2 Az Etikai Bizottság eljárása

Abban az esetben, amennyiben a Compliance Officer nem saját hatáskörén belül jár el egy bejelentéssel kapcsolatban, a Compliance Officernek az észlelt visszaélés vizsgálatának kezdeményezéséhez az Etikai Bizottságot össze kell hívnia. Emellett a Compliance Officer – a Csoport Compliance vezető egyetértésével – a bejelentést és az ahhoz kapcsolódó összes lényeges információt, valamint a kialakítandó állásfoglalás tervezetét az Etikai Bizottság számára rendelkezésre bocsátja.

Az Etikai Bizottságnak a bejelentésben foglaltakról a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, legfeljebb azonban a bejelentésnek a Compliance Officer általi kézhezvételétől számított 30 napon belül kell érdemben döntenie. Ezen határidőtől – név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés kivételével – csak különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három hónapot azonban ezen esetben sem haladhatja meg.

Az Etikai Bizottság a visszaélés-bejelentési eljárás végén az alábbi állásfoglalások valamelyikének meghozatalára jogosult:

- annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyává tett magatartás jogszabályba ütközött, megsértette a 4iG Csoport Etikai Kódexének, illetve Üzleti Partneri Etikai Kódexének, vagy a 4iG Csoport valamely belső szabályzatának egy, vagy több rendelkezését;
- az etikai eljárás tárgyává tett magatartás nem ütközik jogszabályba, az nem ellentétes a 4iG Csoport Etikai Kódexével, illetve Üzleti Partneri Etikai Kódexével vagy a 4iG Csoport valamely belső szabályzatával;
- nem állapítható meg jogsértés, valamint az Etikai és Üzleti Magatartási Kódexet, az Üzleti Partneri Etikai Kódexet, vagy valamely 4iG Csoport belső szabályzatát sértő magatartás, azonban az Etikai Bizottság olyan visszaességet észlel, amely a 4iG Csoport etikai értékeinek potenciális sérelmét hordozza.

Az Etikai Bizottság az alábbi szankciók kezdeményezésére jogosult:

Munkavállalók esetén e szankció lehet:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- munkaviszony megszüntetése

Szerződéses partnerek esetén e szankció lehet a szerződéses jogviszony módosítása, illetve megszüntetése.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

Amennyiben a bejelentésben foglalt magatartás a visszaélés-bejelentési eljárás eredménye alapján jogsértő a magatartás vagy sérti az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltakat, vagy a 4iG Csoport etikai értékeit, az Etikai Bizottság elnöke köteles

- munkavállaló esetén az érintett munkavállaló fellett munkáltatói jogkört gyakorló személynél a bejelentett munkavállaló (írásbeli vagy szóbeli) figyelmeztetését, vagy a munkaviszonyának megszüntetését kezdeményezni, az adott intézkedést és annak alapjául szolgáló indokolást írásba foglaló tervezet megküldésével egyidejűleg;
- szerződéses partnerek esetén a szerződésgazdánál, vagy annak felettesénél a szerződés megszüntetését vagy módosítását kezdeményezni, az adott intézkedést és annak alapjául szolgáló indokolást írásba foglaló tervezet megküldésével egyidejűleg.

Amennyiben a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján bírósági, hatósági eljárás kezdeményezése indokolt, az Etikai Bizottság elnöke a biztonsági igazgatóval történő konzultációt követően haladéktalanul köteles intézkedni ezen eljárások megindítása iránt. Ha büntető feljelentés megtétele látszik indokoltnak, a feljelentést a biztonsági igazgatóval, mint a büntető ügyekben hatósági kapcsolattartást irányító szervezettel egyeztetve kell megtenni.

4.1.3 Ajánlások alkalmazásának nyomon követése

A Compliance Officer döntése, valamint az Etikai Bizottság állásfoglalása alapján az érintett személy felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető legkésőbb 15 napon belül dönt a szükséges további intézkedésekről. A munkáltatói jogkör gyakorlója a megtett intézkedésekről haladéktalanul köteles értesíteni a Compliance Officert. A Compliance Officer a megtett intézkedésekről beszámol a Csoport Compliance vezetőnek.

Abban az esetben, amennyiben a Compliance Officer döntésében, valamint az Etikai Bizottság állásfoglalásában javasolt intézkedések ezt indokolják (pl.: amikor az Etikai Bizottság javaslata alapján üzleti folyamatok megváltoztatása szükséges), a kezdeményezett intézkedésekről való döntés meghozatalára 30 napos határidő is meghatározható.

4.1.4 Tájékoztatás

Az Etikai Bizottság utasítására a Compliance Officer a bejelentőt és a bejelentésben érintett személyeket köteles az ügyben hozott döntésről és az az alapján kezdeményezett további intézkedésekről, eljárásokról tájékoztatni.

4.1.5 Ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárás

Az Etikai Bizottság állásfoglalásának ismeretében a bejelentő, illetve a bejelentésben érintett személyek az állásfoglalásról szóló tájékoztatást követő 5 napon belül a Compliance Officernél kezdeményezhetik az eljárás folytatását, az állásfoglalás kiegészítését, amennyiben az eljárás során nem ismert, lényeges információ áll rendelkezésükre. Ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárás lefolytatásáról Compliance Officer tájékoztatása alapján az Etikai Bizottság dönt.

Az ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárásra a visszaélés-bejelentési eljárásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

4.1.6 A visszaélés-bejelentési eljárással összefüggésben megvalósított személyes adatkezelésekre vonatkozó rendelkezések

A visszaélés-bejelentési rendszer keretei között a 4iG Csoport a bejelentőnek és a bejelentésben érintett személynek a személyes adatait – ideértve a különleges adatokat és a bűnügyi személyes adatokat is – kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából jogosult kezelni és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő külső szervezet részére továbbítani.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott, az mellőzésre kerül vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat, valamint a vizsgálat során készült dokumentumokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.

Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor – ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy munkajogi intézkedés megtétele miatti intézkedést is – a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszerben legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

A Compliance Officer a személyes adatok kezelésére nyitva álló határidő lejártát követően, a visszaélés-bejelentési eljárásban kezelt iratokból (pl.: állásfoglalás, nyilatkozatok, egyéb bizonyítékok, tervezetek stb.) valamennyi az érintett közvetett vagy közvetlen azonosítására alkalmas adatot törli. Az így keletkezett, személyes adatokat nem tartalmazó iratokat a 4iG Csoport az etikai bizottsági eljárás, a fegyelmi eljárás, vagy a bírósági, hatósági eljárás jogerős befejezésétől számított 5 évig jogosult megőrizni.

A visszaélés-bejelentési eljárással összefüggésben megvalósuló adatkezelés részleteit, így különösen, az adatkezelés jogalapját, az adatkezelés céljait, a kezelt személyes adatok körét, a kezelt személyes adatok címzettjeinek körét és az érintetteket megillető jogokat, a visszaélés-bejelentési eljárásra vonatkozó adatkezelési tájékoztató rögzíti. A 4iG Csoporthoz tartozó, önálló visszaélés-bejelentési rendszer működtetésére köteles vállalatok tekintetében az adatkezelési tájékoztató az adott vállalat honlapján érhető el.

Az Etikai Bizottság állásfoglalásainak az érintettek azonosítására alkalmas adatoktól megfosztott megállapításai nyilvánosak.

5. MELLÉKLETEK

Melléklet száma	Melléklet címe
1. számú melléklet	Implementációs melléklet
2. számú melléklet	Felkérő nyilatkozat

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

1. számú melléklet

IMPLEMENTÁCIÓS MELLÉKLET

Jelen szabályozó a következő táblázatban megadott részeit az alábbi iránymutatás szerint szükséges, illetve javasolt implementálni.

Társaságok	Implementálandó fejezet/ alfejezet/ bekezdés	Implementálás típusa ¹
Minden 4iG Csoport tagvállalat	Valamennyi rendelkezés	Rendelet típusú implementálás, eltérés nem megengedett.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12

2. számú melléklet

FELKÉRÉS AZ ETIKAI BIZOTTSÁG
MUNKÁJÁBAN VALÓ RÉSZVÉTELRE

Tisztelt!

Ezúton felkérjük Önt, hogy a csoportszinten működő Etikai Bizottság munkájában a (cégnév) megbízásából szíveskedjék felkérésünket elfogadni az Etikai Bizottság eljárásrendje alapján (COM5_GROUP számú szabályzat). Kérjük, hogy jelen kérelmünk kézhezvételét követő 8 napon belül nyilatkozni szíveskedjék, hogy a felkérést elfogadja-e.

Akadályoztatása esetén kérjük, hogy az Etikai Bizottság eljárásrendje alapján szíveskedjék egy, a 4iG Csoporthoz más munkavállalót kijelölni.

Munkáját előre is köszönjük.

..... (helységnév), (év) (hónap) ... nap

.....

(...)

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM5_GROUP_Etikai Bizottság eljárásrendje	8.0	2025.08.18.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablom	6.0	2022.09.12



4iG CSOPORT

ÜZLETI PARTNERI ETIKAI KÓDEX

Azonosító	Verzió	Hatályos	Kapcsolódó szabályozó	Korlátozott alkalmazás
COM6_GROUP	5.0	2025.08.29.	COM7_GROUP_Etikai és Üzleti Magatartási Kódex_6.0	4iG Csoporton belül nem korlátozott. Külső felhasználás nem korlátozott.

ENGEDÉLYEZÉS

Szabályozói szerepkör	Név	Szakterület	Beosztás	DOQ jóváhagyás időpontja/ Aláírás
Folyamatgazda	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Forrai Eszter Katalin	Csoport Minőségirányítási és belső szabályozási igazgatóság	Csoport Minőségirányítási és belső szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Vezekényi Csaba	Csoport Jogi és szabályozási igazgatóság	Csoport Jogi és szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Rommevaux Szilvia	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgatóság	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Bodor Tibor	Információbiztonság	Group CISO	
Jóváhagyó	Fekete Péter	Vezérigazgatóság	Vezérigazgató	

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

DOKUMENTUM TÖRTÉNET

Verzió	Hatályba lépés dátuma	Módosítás rövid leírása
1.0	2019.12.31.	Új szabályzat kiadása.
2.0	2021.05.06.	Rendszeres felülvizsgálat
3.0	2023.03.01.	Rendszeres felülvizsgálat
4.0	2024.05.24.	Rendszeres felülvizsgálat
5.0.	2025.08.29.	Rendszeres felülvizsgálat

Tartalom

1.	Üzleti partnerekre vonatkozó alapvető követelmények	3
1.1	Emberi jogok tiszteletben tartása és etikus foglalkoztatás	3
1.2	Egészség- és környezetvédelem	5
1.3	Esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód és hátrányos megkülönböztetés tilalma	7
1.4	Emberi méltóság, kölcsönös tisztelet	7
1.5	Tisztességes kereskedelem és verseny	7
1.6	Közvetítők és tanácsadók igénybevétele	8
1.7	Jó hírnév védelme	8
1.8	Szankciós politika, export- és importszabályozásnak történő megfelelés	8
1.9	Korrupció és megvesztegetés	9
1.10	Csalás és pénzmosás elleni küzdelem	9
1.11	Bennfentes kereskedelem és piacmanipuláció	10
1.12	Valós nyilvántartások, beszámolók és az üzleti folyamatok integritása, adószabályoknak való megfelelés	10
1.13	Kapcsolattartás a hatóságoktól	10
1.14	Összeférhetetlenség elkerülése	11
1.15	A vállalati vagyon védelme	11
1.16	Üzleti titok és szellemi tulajdon védelme	11
1.17	Adatvédelem és adatbiztonság	12
1.18	Minőségi követelmények / üzleti partneri kötelezettségek	13
2.	Üzleti partnerek kötelezettségei a szerződés teljesítése tekintetében	13
2.1	Üzleti partnerek kötelezettségei Saját közvetlen és közvetett üzleti partnerei tekintetében	13
2.2	Üzleti partnerek Tájékoztatási kötelezettsége	14
2.3	Üzleti partnerek Ellenőrzése	14

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

2.4	Üzleti partnerek általános együttműködési kötelezettsége.....	15
2.5	Panasztételi mechanizmus.....	15
2.6	Jogi következmények az üzleti partner által elkövetett kötelezettségszegések esetén	16
3.	Mellékletek	18
	Implementációs melléklet	19

ÜZLETI PARTNERI ETIKAI KÓDEX

1. ÜZLETI PARTNEREKRE VONATKOZÓ ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEK

A 4iG Csoport, beleértve a 4iG Nyrt. és 4iG Csoporthoz tartozó gazdasági társaságok (a továbbiakban: „**Vállalatunk**” vagy „**mi**”) üzleti működésének és sikerének alapját az ambiciózus célkitűzések, a kiemelkedő teljesítmény és a minden körülmények között tisztességes üzleti magatartás képezi a jogszabályok, belső szabályzatok, illetve a szakmai és etikai szabályok betartása mellett. Üzleti partnereinktől is elvárjuk, hogy csatlakozzanak ehhez az elköteleződéshez, és ismerjék meg, illetve kövessék az általunk vallott etikai és megfelelőségi elveket, és alkalmazzák ezeket saját értékláncukban.

Üzleti partnereink alatt értendő valamennyi, velünk munkaviszonyon kívüli egyéb szerződéses jogviszonyban álló gazdálkodó szervezet és természetes személy, így különösen, de nem kizárólag a beszállítók, alvállalkozók, disztribútorok, közvetítők, képviselők, vevők, ügyfelek és közös vállalati partnerek, valamint más személyek, akik Vállalatunkkal áruszállításra vagy szolgáltatásnyújtásra vonatkozó szerződéses viszonyban állnak.

Jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex tartalmazza azokat az elvárásokat, amelyeket az Etikai és Üzleti Magatartási Kódexben meghatározott elvekből eredően a partnereinkkel szemben érvényre kíván juttatni. Üzleti partnereinkkel szemben elvárás, hogy szervezetük méretével, összetettségével és kockázati kitettségükkel arányos intézkedéseket tegyenek az etikus működés és megfelelőség biztosítása érdekében. Elvárjuk partnereinktől, hogy amennyiben a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex sérelmével kapcsolatos információról szereznek tudomást, úgy erről, valamint ezen gyanú alapján lefolytatott belső eljárás (önellenőrzés) eredményéről késedelem nélkül tájékoztassanak bennünket az általunk erre a célra kialakított Etikai és Compliance Vonalon.

1.1 EMBERI JOGOK TISZTELETBEN TARTÁSA ÉS ETIKUS FOGLALKOZTATÁS

Minden üzleti partnerünktől elvárjuk valamennyi érintett emberi jogainak tiszteletben tartását, így valamennyi partnerünk köteles tartózkodni az emberi jogokat sértő üzleti gyakorlattól, valamint kellő körültekintéssel.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

téssel kell eljárnia az üzleti döntések meghozatala során, különös tekintettel arra, hogy azok milyen hatással lehetnek emberi jogok érvényesülésre. E tekintetben kiemelten fontosnak tartjuk az egyes alapvető nemzetközi egyezményekben foglalt emberi jogok és alapvető értékek tiszteletben tartását, így különösen az ENSZ Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatában, valamint a Polgári és Politikai Jogok Nemzetközi Egyezségokmányában rögzített jogokat.

Az emberi jogok védelme tekintetében kiemelt figyelmet kell fordítani:

- a kényszermunka, a rabszolgaság, az emberkereskedelem, az adósrabszolgaság, a szolgaság, az illegális foglalkoztatás és a feketemunka tilalmára;
- a gyermekmunka tilalmára, beleértve a gyermekprostitúciót és a gyermekpornográfiát, a gyermekek tiltott tevékenységeire (pl. kábítószer-kereskedelem) vagy ártalmas munkákra való felhasználását;
- az emberi méltóságot sértő, vagy megalázó, lealacsonyító bánásmód tilalmára;
- az egyenlő bánásmód követelményének és a diszkrimináció tilalmára;
- az egyesülési szabadság és kollektív szerződésekhez való jog figyelmen kívül hagyásának tilalmára;
- a konfliktusövezetből származó ásványkincsekről szóló 2017/821 EU rendelet betartása az OECD iránymutatások II. melléklete szerint.

Üzleti partnereinktől elvárt, hogy tisztességes foglalkoztatási gyakorlatot folytassanak és a munkakapcsolatokban a rendeltetésszerű joggyakorlás elve szerint működjenek. Nem tűrjük a kényszer-, és gyermekmunka semmilyen formáját, sem az etikátlan foglalkoztatás egyéb formáit, így például a bérek és törvényes juttatások visszatartását, a betegszabadság vagy a pihenőidő megtagadását, vagy az alternatív foglalkoztatási formákkal való visszaélést.

Üzleti partnereinknek kiemelt figyelmet kell fordítaniuk:

- a foglalkoztatásban és munkaviszonyban történő megkülönböztetés tilalmára (pl. egyenlőtlen munkabér, díjazás tilalmára);
- a tisztességes munkabér visszatartásának tilalmára, ideértve az alkalmazandó minimálbér követelményét;
- az uralomgyakorlás vagy az elnyomás egyéb formáinak tilalmára a munkahelyi környezetben, mint például a szélsőséges gazdasági vagy szexuális kizsákmányolás és megalázás.

Az alapvető emberi jogi és foglalkoztatással összefüggő értékek védelme és tilalmak tiszteletben tartása érdekében az alábbiakban felsorolt egyezmények és védett értékek érvényre juttatását várjuk el:

- A gyermekek foglalkoztatásának tilalma azon életkor alatt, amelyben a munkavégzés helyén érvényes jogrend szerint a tankötelezettség megszűnik, azzal a kikötéssel, hogy a foglalkoztatási korhatár nem lehet kevesebb 15 évnél; a Nemzetközi Munkaügyi Szervezetnek a foglalkoztatás alsó korhatárától szóló, 1973. június 26-án elfogadott egyezményének 2. cikkével összhangban (Magyarország kihirdette 2000. évi LXIX. törvénnyel.);
- A gyermekmunka legrosszabb formáinak tilalma a 18 év alatti gyermekek esetében; ez magában foglalja a Nemzetközi Munkaügyi Szervezetnek a gyermekmunka legrosszabb formáinak tilalmáról és a gyermekmunka felszámolására irányuló azonnali intézkedésekről szóló, 1999. június 17-i, 182. számú egyezményének 3. cikkét (Magyarország kihirdette 2001. évi XXVII. törvénnyel):
 - a rabszolgaság vagy a rabszolgasághoz hasonló gyakorlatok minden formája, mint például a gyermekek eladása és a gyermekkereskedelem, az adósrabszolgaság és szolgaság,

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

- valamint a kényszermunka vagy kötelező munka, beleértve a gyermekek kényszersorozását vagy kötelező toborzását fegyveres összetűzésekben való bevetés céljára;
- o gyermek rábírása, közvetítése vagy felajánlása prostitúcióra, pornográfia előállítására vagy pornográf előadásokra;
 - o gyermek rábírása, közvetítése vagy felajánlása tiltott tevékenységekre, különösen kábító-szer előállítására és kereskedelmére;
 - o olyan munka, amely jellegénél vagy a munkavégzés körülményeinél fogva valószínűleg károsíthatja a gyermekek egészségét, biztonságát vagy erkölcsét.
- Emberek kényszermunkára való alkalmazásának tilalma; ide tartozik minden olyan munka vagy szolgáltatás, amelyet büntetéssel fenyegetve követelnek meg egy személytől, és amelyre nem önként bocsátotta magát rendelkezésre, hanem például adósrabszolgaság vagy emberkereskedelem következtében; nem tartoznak a kényszermunka körébe azok a munkák vagy szolgáltatások, amelyek összeegyeztethetők a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet 1930. június 28-i, 29. számú, a kényszermunkáról vagy kötelező munkáról szóló egyezményének (Magyarország kihirdette 2000. évi XLVIII. törvénnyel) 2. cikke (2) bekezdésével, vagy a Polgári és Politikai Jogokról szóló 1966. december 19-i nemzetközi Egyezségokmány 8. cikke (3) bekezdése c) pont szerinti 2. és 3. pontjával (Magyarország kihirdette a 1976. évi 8. törvényerejű rendelettel).

1.2 EGÉSZSÉG- ÉS KÖRNYEZETVÉDELEM

Üzleti partnereinktől elvárjuk a személyi sérülések, a környezeti károk és veszélyek megelőzése, az egészségügyi, biztonsági és környezetvédelmi kockázatok csökkentését. Tevékenységüket mindig a vonatkozó munka- és környezetvédelmi szabályok betartásával, és úgy kötelesek végezni, hogy az a lehető legkisebb környezetterhelés mellett a lehető legkisebb egészségügyi és munkabiztonsági kockázattal járjon.

Zéró toleranciát hirdetünk a droghasználattal és az alkoholfogyasztással szemben, így a munkavégzési helyeinken az üzleti partnerek munkavállalói és egyéb közreműködői számára is tilos a drogok használata, valamint alkohol, kábítószer és más tudatmódosító anyag hatása alatti munkavégzés.

Az egészség védelme tekintetében elvárjuk üzleti partnereinktől:

- a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági kötelezettségek figyelmen kívül hagyásának tilalmát, beleértve a megfelelő irányítási folyamatok biztosítását, ha ez munkahelyi balesetek vagy munkával kapcsolatos egészségkárosodás kockázatát idézi elő, különösen azáltal, hogy:
 - o nyilvánvalóan nem kielégítőek a biztonsági előírások a munkavégzési hely, a munkahely és a munkaeszközök biztosítása és karbantartása során;
 - o a kémiai, fizikai vagy biológiai anyagoknak való kitettség elkerülését szolgáló megfelelő védőintézkedések hiányoznak;
 - o a túlzott fizikai és szellemi kimerültség megelőzését szolgáló intézkedések hiányoznak, különösen a munkaidők és a pihenőidőszakok nem megfelelő munkaszervezése révén; vagy
 - o a munkavállalók nem kielégítő képzése és oktatása.

A környezet védelme tekintetében továbbá elvárjuk üzleti partnereinktől:

- A talaj káros átalakítása, a vízszennyezés, a levegőszennyezés, a káros zajkibocsátás és a túlzott vízfogyasztás tilalmának érvényesítését, amely
 - o jelentősen rontja az élelmiszerek megőrzésének és előállításának természetes alapjait;
 - o megakadályozza valaki számára a biztonságok ivóvízhez való hozzáférést;
 - o megnehezíti vagy tönkreteszi valaki számára a higiéniai létesítményekhez való hozzáférést;

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

- károsítja valaki egészségét.
- A higanyról szóló 2013. október 10-i Minamata Egyezmény (Magyarország a 2016. évi CLII. törvénnyel hirdette ki) szerinti:
 - higanytartalmú termékek gyártásának tilalmát a Minamata Egyezmény 4. cikkének (1) bekezdése és A. mellékletének I. része szerint;
 - a higany és higanyvegyületek gyártási folyamatokban történő felhasználásának tilalmát a Minamata Egyezmény 5. cikkének (2) bekezdésében és B. mellékletének I. részében meghatározottak szerint, az adott termékekre és folyamatokra az egyezményben meghatározott kivonási időponttól kezdődően;
 - a higanyhulladékok Minamata Egyezmény 11. cikke (3) bekezdésében lefektetett rendelkezésekkel ellentétes kezelésének tilalmát.
- A környezetben tartósan megmaradó szerves szennyező anyagokról szóló 2001. május 23-i Stockholmi Egyezmény 3. cikke (1) bekezdésének a) pontja és A. melléklete szerinti vegyi anyagok gyártásának és felhasználásának tilalmát (Magyarország kihirdette a 2008. évi V. törvénnyel) (POP-egyezmény), a 2020. december 16-i (EU) 2021/277 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelettel (HL L 62., 2021.2.23., 1-3. o.) módosított, a környezetben tartósan megmaradó szerves szennyező anyagokról szóló, 2019. június 20-i (EU) 2019/1021 európai parlamenti és tanácsi rendelet (HL L 169., 2019.5.26., 45-77. o.) szerinti módosításokkal.
- A hulladékok nem környezetbarát kezelésének, gyűjtésének, tárolásának és ártalmatlanításának tilalmát a POP-egyezmény 6. cikke (1) bekezdése d) pontjának i. és ii. alpontja értelmében az alkalmazandó joghatóságban hatályos szabályozásokkal összhangban.
- A veszélyes hulladékok kivitelének tilalmát a veszélyes hulladékok országhatárokat átlépő szállításának ellenőrzéséről és ártalmatlanításáról szóló 1989. március 22-i Bázeli Egyezmény (Magyarország kihirdette a 101/1996. (VII. 12.) Korm. rendelettel) (Bázeli Egyezmény) 1. cikke 1. bekezdésének értelmében valamint „egyéb hulladékok” ugyanezen Egyezmény 1. cikke 2. bekezdésének értelmében, a legutóbb a 2020. október 19-i (EU) 2020/2174 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelettel (HL L 433., 2020.12.22., 11–19. o.) módosított, a hulladékszállításról szóló 2006. június 14-i 1013/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (HL L 190., 2006.7.12., 1-98. o.) (1013/2006/EK rendelet) értelmében;
 - egy az Egyezményt aláíró olyan országba, amely megtiltotta az ilyen veszélyes és egyéb hulladékok behozatalát (a Bázeli Egyezmény 4. cikke (1) bekezdésének b) pontja);
 - a Bázeli Egyezmény 2. cikkének (11) bekezdése szerinti olyan importáló államba, amely nem adta írásbeli hozzájárulását az adott behozatalhoz, ha az importáló állam nem tiltotta meg az adott veszélyes hulladék behozatalát (a Bázeli Egyezmény 4. cikke (1) bekezdésének c) pontja);
 - a Bázeli Egyezményben nem részes országba (a Bázeli Egyezmény 4. cikkének (5) bekezdése);
 - egy importáló államba, ha az ilyen veszélyes hulladékot vagy egyéb hulladékot az adott államban vagy máshol nem környezetbarát módon kezelik (a Bázeli Egyezmény 4. cikke (8) bekezdésének első mondata).
- A veszélyes hulladékoknak a Bázeli Egyezmény VII. mellékletében felsorolt országokból a VII. mellékletben nem szereplő országokba történő kivitelének tilalmát (a Bázeli Egyezmény 4A. cikke, az 1013/2006/EK rendelet 36. cikke).
 - A Bázeli Egyezményben nem részes országból származó veszélyes hulladékok és egyéb hulladékok behozatalának tilalmát (a Bázeli Egyezmény 4. cikkének (5) bekezdése).
- az éghajlat, a biológiai sokféleség, az erdőirtásmentes ellátási láncok és a víz/vízminőség védelmét;
- az alkalmazandó nemzeti környezetvédelmi törvényeknek, rendeleteknek és előírásoknak való megfelelést;

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

- a lehető leghatékonyabb környezetvédelmi követelmények biztosítását a termelésben, a környezeti terhelések folyamatos csökkentését, energiagazdálkodási rendszerek alkalmazását és az energiahatékonyság biztosítását;
- a piaci szegmensük vonatkozó környezetvédelmi előírásainak való megfelelést az értéklánc mentén, az általuk gyártott, valamint szolgáltatott valamennyi termék esetében, beleértve az összes felhasznált anyagot;
- az 1907/2006/EK rendelet (REACH-rendelet) és a 2011/65/EU irányelv (RoHS-irányelv) rendelkezéseinek való megfelelést. Ez magában foglalja az olyan vegyi anyagok, veszélyes anyagok és egyéb anyagok azonosítását, amelyek a környezetbe kerülve kockázatot jelentenek, valamint a szállításuk, tárolásuk, felhasználásuk vagy újra felhasználásuk és ártalmatlanításuk megtervezését a környezetet és a munkavállalókat fenyegető veszélyek elkerülése érdekében.

1.3 ESÉLYEGYENLŐSÉG, EGYENLŐ BÁNÁSMÓD ÉS HÁTRÁNYOS MEGKÜLÖNBÖZTETÉS TILALMA

Elkötelezték vagyunk amellett, hogy mindenkinek egyenlő esélyeket biztosítsunk, és valamennyi üzleti partnerünkötől elvárjuk, hogy az esélyegyenlőség elve mentén az alkalmazandó jogszabályok szerint mindenkit egyenlő bánásmódban részesítsen. Minden partnerünkötől elvárjuk, hogy tartózkodjon minden olyan magatartástól, intézkedéstől, feltételtől, mulasztástól, utasítástól vagy gyakorlattól, amely (közvetlen vagy közvetett) hátrányos megkülönböztetést vagy jogellenes elkülönítést valósítana meg, például a nemzeti vagy etnikai származás, társadalmi helyzet, egészségi állapot, fogyatékoság, szexuális irányultság, kor, nem, politikai vélemény, vallás vagy világnézet alapján.

1.4 EMBERI MÉLTÓSÁG, KÖLCSONÖS TISZTELET

Üzleti partnereinktől elvárt a kölcsönös bizalmon alapuló munkakörnyezet megteremtése, ahol mindenkit megbecsülnek, és mindenki emberi méltóságát tiszteletben tartják. Elvárjuk, hogy üzleti partnereink biztosítsák a kölcsönös tisztelet követelményeinek megfelelő kommunikációt mind a szóbeli, mind pedig az írásbeli kapcsolattartás során.

A szexuális zaklatást, a rágalmazást és a becsületsértést az emberi méltóság különösen súlyos megsértésének tekintjük. Üzleti partnereinknek és képviselőiknek tartózkodniuk kell a zaklatás minden formájától, így különösen nem tanúsíthatnak megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő magatartást vagy az ilyen környezet kialakítására alkalmas magatartást.

1.5 TISZTESSÉGES KERESKEDELEM ÉS VERSENY

Elkötelezték vagyunk a tisztességes piaci magatartás mellett, így elvárjuk üzleti partnereinktől is, hogy tevékenységeiket a tisztességes verseny normáinak megfelelően, a vonatkozó jogszabályok betűjének és szellemének megfelelően végezzék. Különösen elvárjuk, hogy partnereink tisztességtelen módon ne szerezzenek meg, használjanak fel, és mással jogosulatlanul ne közöljenek vagy hozzanak nyilvánosságra mások üzleti működésére vonatkozó információt, illetve, hogy sem a Vállalatunk tagjaival, sem mással ne kössenek olyan megállapodást, illetőleg ne tanúsítsanak olyan összehangolt magatartást, valamint az ilyen magatartás látszatát is kerüljék, amelynek célja a verseny korlátozása, megakadályozása vagy torzítása.

Továbbá azon üzleti partnereinktől, akik fogyasztók számára nyújtanak szolgáltatásokat, elvárjuk, hogy a rájuk vonatkozó valamennyi fogyasztóvédelmi rendelkezésnek megfelelő magatartást tanúsítsanak, a te-

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

vékenységüket ezen fogyasztóvédelmi szabályok szellemének és elveinek megfelelően folytassák és a fogyasztók jogait és érdekeit minden esetben tiszteletbe tartják, azok megsértésétől vagy veszélyeztetésétől mindig tartózkodnak.

Elvárjuk, hogy üzleti partnereink az alkalmazandó jogszabályi követelményeket, valamint a tisztességes és szabad verseny szabályait tartsák tiszteletben a közbeszerzési pályázatokon való részvétel során is.

1.6 KÖZVETÍTŐK ÉS TANÁCSADÓK IGÉNYBEVÉTELE

Elvárjuk üzleti partnereinktől, hogy közvetítőket és tanácsadókat csak a hatályos nemzeti joggal összhangban vegyenek igénybe. A közvetítők, illetve tanácsadók részére kifizetett díjazás csak a ténylegesen nyújtott közvetítői tanácsadói szolgáltatásokért adható, és annak arányosnak kell lennie a nyújtott szolgáltatással.

1.7 JÓ HÍRNEV VÉDELME

Üzleti partnereinktől elvárt, hogy a felek közötti üzleti kapcsolat fennállása alatt, illetve annak megszűnése után is jó hírnevünket megvédjék. Üzleti partnereink tehát sem a gazdasági tevékenységükkel összefüggésben, sem azon kívül, sem nyilvánosság előtt, sem szűk körben nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely akár közvetlenül, akár közvetve alkalmas a jó hírnevünk megsértésére vagy annak veszélyeztetésére. Üzleti partnereinktől elvárjuk, hogy tevékenységük során tartózkodjanak az erőszakos vagy erőszakra buzdító, másokat sértő vagy sértőnek tekinthető megnyilvánulásoktól és tartsák tiszteletben az emberi méltósághoz való jogot. Az üzleti partnerek így különösen kötelesek a véleménynyilvánításhoz való jogukat oly módon korlátozni, hogy az semmilyen körülmények között ne vezessen a 4iG Csoport jó hírnevének sérelméhez, valamint az ne legyen összeegyeztethetetlen a 4iG Csoport etikai szabályzatának szellemiségével.

Valamennyi üzleti partnerünktől elvárjuk, hogy a jelen fejezetben rögzített követelményeket az üzleti partner valamennyi munkavállalójával, illetve vele szerződéses jogviszonyban álló egyéb harmadik személlyel (pl.: alvállalkozó, üzleti partner, beszállító) betartassa.

1.8 SZANKCIÓS POLITIKA, EXPORT- ÉS IMPORTSZABÁLYOZÁSNAK TÖRTÉNŐ MEGFELELÉS

A szankciók, import- és exporttilalmak olyan, adott országokkal, területekkel, természetes személyekkel, csoportokkal vagy szervezetekkel szemben érvényesített kereskedelmi korlátozások, melyek célja a nemzetközi béke és biztonság fenntartása vagy helyreállítása, az emberi jogok, a demokrácia és jogállamiság biztosítása. Az ilyen szankciók olyan jogi előírások, melyek tiltják, vagy korlátozzák áruk, pénzeszközök, szolgáltatások, technológiai megoldások, vagy információk értékesítését, vásárlását, átadását vagy hozzáférhetővé tételét.

Elköteleztettek vagyunk a nemzeti és nemzetközi szankciók tiszteletben tartása mellett, és ezt elvárjuk üzleti partnereinktől is. Valamennyi üzleti partnerünkkel szemben elvárás, hogy betartsa az alkalmazandó import- és exportszabályozási rendelkezéseket, szankciókat, embargókat, rendeleteket, kormányzati utasításokat és irányelveket és kellő körültekintéssel járjon el a harmadik felekkel történő szerződéskötés során, valamint, hogy a tudomásunkra hozzon minden olyan információt, amely alapján egy ügylet tárgya, a telje-

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

sítés helye, áru vagy szolgáltatás továbbításának iránya, termék vagy szolgáltatás jellege, egy ügylet elszámolásának pénzneme, a résztvevő felek (beleértve az alkalmazott közvetítőket és pénzügyi szolgáltatókat) vagy bármely egyéb körülmény miatt szankciók megsértésnek kockázata a velünk fennálló üzleti kapcsolattal összefüggésben felmerül.

1.9 KORRUPCIÓ ÉS MEGVESZTEGETÉS

Vállalatunk a korrupció semmilyen formáját nem tűri (beleértve a vesztegetést, a hivatalos személyeknek adott csúszópénz N, a visszaosztást, a zsarolást, a befolyással üzérkedést, a hatalommal való visszaélést személyes előnyszerzés céljából, a befolyásolási szándékkal biztosított jogtalan előnyöket és ajándékokat, a tisztségviselőknek vagy más, üzleti kapcsolatban álló személyeknek juttatott elfogadhatatlan adományok, megvesztegetési és kenőpénzek vagy más jogellenes kifizetések, így gyorsító kifizetéseket) sem a verseny (magán) szférában, sem az állami, vagy önkormányzati szektor (közsféra) területén tevékenységet végzők tekintetében, és ezt elvárjuk üzleti partnereinktől is.

Fontosnak tarjuk kiemelni, hogy jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex vonatkozásában elvárt magatartás nem csak büntetőjogi értelemben vett korrupciós bűncselekményeket öleli fel, hanem valamennyi olyan cselekményt is, amely bármilyen jogtalan előny felajánlása, nyújtása, kérése, elfogadása útján, az alkalmazandó jogszabályok megsértésével valósul meg és amely arra ösztönöz, befolyásol valakit, hogy kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatban valahogy eljárjon vagy tartózkodjon attól, hogy eljárjon.

Üzleti partnereinktől elvárjuk, hogy ezen követelmények betartására és ellenőrzésére lehetőleg olyan megfelelő belső eljárásokat vezessenek be és alakítsanak ki, amelyek lehetővé teszik a korrupcióval és megvesztegetés észlelését és megakadályozását.

Szigorúan tiltjuk a nevünkben, képviselőnkben vagy bármely módon az érdekekben eljáró valamennyi személy számára, hogy jogtalan előnyt ajánljon fel, adjon, kérjen, fogadjon el vagy vegyen át. A tőlünk származó kifizetéseket, illetve eszközöket az üzleti partnerek semmilyen formában sem használhatják fel jogtalan befolyásolás céljára. Vállalatunk még abban az esetben is így jár el, és ezt várja el üzleti partnereitől, ha emiatt a versenyhátrányba kerülünk vagy üzleti lehetőségtől esünk el.

A partnereink kiválasztása során átláthatóan és jogtalan befolyásolástól mentesen járunk el, ezért az üzleti partnereinktől elvárjuk, hogy a velünk fennálló kapcsolataikban – különös tekintettel az üzleti ajándékozás és meghívások során – ezen elveknek megfelelően járjanak el, és tartózkodjanak minden olyan magatartástól, amely a jogtalan befolyásolásnak akár csak a látszatát is keltheti.

1.10 CSALÁS ÉS PÉNZMOSÁS ELLENI KÜZDELEM

Üzleti partnereinktől elvárjuk, hogy jóhiszeműen, a vonatkozó szabályoknak és előírásoknak megfelelően járjanak el, valamint támogassák a csalás elleni küzdelmet, illetve ne tőrjenek csalárd üzleti gyakorlatokat. Elvárjuk továbbá, hogy soha ne vegyenek részt bűncselekményeket támogató, illetve azokból származó vagyon felhasználását, illetve eredetének elfedését vagy terrorizmus finanszírozását célzó üzletben, tartásukba és alkalmazzák a rájuk vonatkozó pénzmosság elleni szabályokat. Valamennyi üzleti partnerünktől elvárjuk, hogy szervezetük méretével, a rendelkezésükre álló erőforrásokkal és kockázati kitettségükkel arányos, ésszerű és megfelelő intézkedéseket tegyenek az üzleti partnereik azonosítása és feddhetetlenségük felmérése érdekében.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

1.11 BENNFENTES KERESKEDELEM ÉS PIACMANIPULÁCIÓ

Üzleti partnereink kötelesek bizalmasan kezelni és óvni a Vállalatunk vonatkozásában bennfentesnek minősülő információkat, továbbá kötelesek betartani a bennfentes kereskedelem tilalmával és megelőzésével összefüggő előírásokat, így nem használhatnak fel jogellenesen bennfentes információt, jogosulatlanul nem tehetnek közzé és nem oszthatnak meg bennfentes információt illetéktelen személlyel. Üzleti partnereink nem terjeszthetnek hamis piaci információt, kétes eredetű vagy tartalmú információt, amely hatással lehet pénzügyi eszközökre, így különösen a 4iG Nyrt. által kibocsátott értékpapírokra.

A „bennfentes információ” minden olyan információ, ami nyilvánosan nem hozzáférhető és lényeges, közvetlenül vagy közvetett módon kapcsolódik a Vállalatunkhoz vagy más nyilvános értékpapír kereskedelemben érintett vállalathoz, vagy ezek értékpapírjaihoz, mely nyilvánosságra kerülésével minden valószínűség szerint jelentős hatást gyakorolna a pénzügyi eszközök árfolyamának alakulására.

A „pénzügyi eszközök” közé tartoznak többek között az átruházható értékpapírok, a pénzpiaci eszközök, az opciók, a határidős ügyletek, a csereügyletek és a határidős kamatláb-megállapodások.

A „piacmanipuláció” bármely értékpapírra vagy annak kibocsátójára vonatkozó valótlan információ terjesztése vagy továbbítása azért, hogy az értékpapír árfolyamát, piaci megítélését anyagi haszonszerzés céljából befolyásolják.

1.12 VALÓS NYILVÁNTARTÁSOK, BESZÁMOLÓK ÉS AZ ÜZLETI FOLYAMATOK INTEGRITÁSA, ADÓSZABÁLYOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

A pénzügyi- és nem pénzügyi nyilvántartások és jelentések integritása alapvető fontosságú a jó döntéshozatalhoz és az üzleti partnerek között fennálló bizalom fenntartásához, ezért üzleti partnereink kötelesek becsületesen, pontosan és tárgyilagosan vezetni a pénzügyi (számviteli) és nem pénzügyi nyilvántartásait és elkészíteni a jelentéseiket, beszámolóikat, valamint törvényes, etikus és a gazdálkodásról valós képet mutató számviteli gyakorlatot folytatni. A nyilvántartások meghamisítása vagy a tények hamis színben történő feltüntetése nem lehet sem indokolható, sem elfogadható.

Elvárjuk továbbá üzleti partnereinktől, hogy betartsák a vonatkozó számviteli és adójogi kötelezettségeket, valamint megfeleljenek a vonatkozó vámszabályoknak is („adómorál”), ennek megfelelően a rájuk vonatkozó adókat és közterheket előírásszerűen megfizessék és ezeket megfelelően nyilvántartsák.

Üzleti partnereinknek emellett biztosítaniuk kell az átláthatóságot számunkra, hogy meg tudjunk győződni tulajdonosi szerkezetük, bejegyzéseik, jóváhagyásaik és engedélyeik valóságáról és helytállóságáról.

1.13 KAPCSOLATTARTÁS A HATÓSÁGOKTÓL

Üzleti partnereinktől elvárjuk, hogy tevékenységük során az alkalmazandó jogszabályi előírások betartásával tartsanak kapcsolatot a kormányokkal, hatóságokkal és közintézményekkel és az üzleti partnerek tevékenységének tisztességes jellegéhez semmilyen kétség se merülhessen fel.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

1.14 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ELKERÜLÉSE

Üzleti partnereinktől elvárás, hogy elkerüljenek minden olyan helyzetet, amely a velünk szemben fennálló megállapodás vagy üzleti kapcsolat teljesítésével vagy fenntartásával összefüggésben, összeférhetetlenséget eredményezhet, annak látszatát keltheti vagy a jogos gazdasági érdekeinket bármely egyéb módon veszélyeztetheti.

Üzleti partnereinktől elvárjuk, hogy különös körültekintéssel járjanak el mikor munkavállalóinkkal vagy egyéb harmadik személlyel kívánnak olyan jogviszonyt létesíteni, amely a jogszerű gazdasági érdekeinket veszélyeztetheti, összeférhetetlenséget eredményezhet vagy az üzleti döntések befolyásolásának látszatát keltheti.

Összeférhetetlenséget eredményezhet jellemzően, de nem kizárólag a 4iG Csoport tagvállalati munkavállalóinak munkavégzésre irányuló bármilyen jogviszonyban történő további foglalkoztatása (kivéve a 4iG Csoporttal kötött megállapodáson alapuló kettős foglalkoztatást), valamint – a nyilvánosan forgalmazott részvénytulajdon megszerzését kivéve – az üzleti partner vállalatában befektetésnek, részesedésnek vagy üzletrésznek valamely munkavállalónk általi megszerzése. Partnereinktől elvárt, hogy elkerüljenek, valamint felfedjenek minden olyan helyzetet, amely a Vállalatunkban betöltött valamely pozícióval összefüggésben összeférhetetlenséget eredményez, vagy annak látszatát keltheti.

1.15 A VÁLLALATI VAGYON VÉDELME

Üzleti partnereinknek felelősséget kell vállalniuk azon eszközeink és erőforrásainak épségéért, rendelkezésszerű, gazdaságos és hatékony használatáért, melyet rájuk bízunk, illetve amelyekhez hozzáféréssel rendelkeznek, és kötelesek az eszközeinket és erőforrásainkat kizárólag jogszerű és jóváhagyott üzleti célokra használni.

1.16 ÜZLETI TITOK ÉS SZELLEMI TULAJDON VÉDELME

Üzleti partnereink a tevékenységük során tudomására jutott, a 4iG Csoportra, tagvállalataira, valamint harmadik felekre, kereskedelmi kapcsolatainkra, ügyleteinkre, működésünkre, pénzügyi helyzetünkre, beruházásainkra, tárgyalásainkra, gazdasági eredményességünkre és terveinkre, üzletkörüinkre, üzletfeleinkre, ügyfélkörüinkre, szállítóinkra, az ezekhez kapcsolódó dokumentációkra, adathordozókra, valamint a tevékenységünk során létrehozott és összegyűjtött megoldásokra, tényekre, adatokra, ismeretekre, ötletekre, elképzelésekre és egyéb információkra vonatkozó adatokat és értesítéseket kötelesek üzleti titokként kezelni és megőrizni, azokat az erre jogosult által meghatározott személyek körén kívül, saját vagy harmadik fél érdekében nem használhatják fel, nem adhatják át, nem tehetik közzé, illetve hozzáférhetővé.

Az üzleti partnerek ezen túlmenően sem közölhetnek illetéktelen személlyel olyan információt, amely a velünk fennálló kapcsolatuk és tevékenységük ellátásával összefüggésben jutott tudomásukra, és amelynek közlése ránk vagy harmadik felekre hátrányos következménnyel járna, vagy amelyet bizalmasnak minősítettünk, illetve amelynek bizalmas voltát az üzleti partnernek fel kellett ismernie.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

Mivel az információ, az adatok és a tudás kritikus fontosságú vagyonelemek, minden üzleti partner felelős a közöttünk fennálló üzleti kapcsolat során létrehozott, módosított, átadott, megosztott, tárolt vagy használt adatok bizalmas jellegének és sértetlenségének védelméért, ezek tényleges helyétől és megjelenési formájától függetlenül (elektronikus, papír-alapú, egyéb formátum stb.).

Valamennyi üzleti partnerünktől elvárt, hogy a közöttünk fennálló üzleti kapcsolat, szerződés megszűnése után az üzleti partner a szerződés teljesítésével összefüggésben tudomására jutott bizalmas információkat, üzleti titkokat a felek megállapodása szerint haladéktalanul megsemmisítse, vagy azokat számunkra visszaszolgáltassa.

Tiszteljük mások munkáját és mások szellemi tulajdonhoz fűződő jogait, és ugyanezt várjuk el partnereinktől is. A Vállalatunknál kifejlesztett, értékes, bizalmas ötletek, stratégiák és más jellegű üzleti adatok vállalati tulajdont képeznek, és bizonyos esetekben szellemi alkotásként jogi védelem alatt állnak. Szellemi tulajdon például a találmányok, a know-how, a szabadalmak, a védjegyek, az ipari formatervezési jogok, a szerzői jogok, a domain-nevek, tudományos és műszaki tudás, valamint minden egyéb szellemi alkotáshoz fűződő jog. Üzleti partnereink kötelesek tiszteletben tartani minden szellemi tulajdont és az azokhoz fűződő jogokat, valamint elvárjuk a megfelelő plagizálás elleni védelmet szolgáló folyamatokat alakítsanak ki, annak érdekében, hogy a hamisított vagy kalóz anyagok felhasználási kockázata minimalizálható legyen. A megbízásunkból, valamint az erőforrásaink felhasználásával létrehozott vagy beszerzett szellemi tulajdon vonatkozásában kötött megállapodásokat mindenki köteles maradéktalanul betartani.

1.17 ADATVÉDELEM ÉS ADATBIZTONSÁG

Üzleti partnereinknek tiszteletben kell tartaniuk mások magánszféráját, és felelősek a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok betartásáért; így különösen kizárólag csak a jogszerű célból, a szükséges személyes adatokat csak az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges ideig gyűjthetik és kezelhetik; továbbá adatkezelésükről a vonatkozó jogszabályokban előírt tájékoztatást kell adniuk az érintetteknek. Valamennyi üzleti partnerünktől elvárjuk, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggésben, velünk kötött szerződésben foglaltak szerint járjon el. Üzleti partnereinknek megfelelő biztonsági intézkedéseket kell tenniük az adatok bizalmasságának, teljességének és a jogosultak számára való hozzáférhetőségének biztosítására.

Elvárjuk, hogy üzleti partnereink megfelelő adatbiztonsági intézkedéseket alkalmazzanak, melybe a kiberbiztonsági tudatosság növelést célzó programok is beleértendőek. Ennek megfelelően:

- Minden, a tulajdonunkban vagy használatunkban álló informatikai infrastruktúra kezelése, használata és működése által érintett felhasználó köteles rendszeresen részt venni az információbiztonsági tudatosság elmélyítését szolgáló képzésen, melyen való részvételt a saját munkavállalói, alvállalkozói és megbízottjai vonatkozásában kötelesek biztosítani;
- üzleti partnereink kötelesek biztosítani, hogy kizárólag azonosított és megfelelő jogosultságokkal rendelkező felhasználók rendelkezzenek hozzáféréssel az információs infrastruktúrához a „szükséges ismeret” elvének érvényesítése mellett.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

Az általunk biztosított informatikai eszközök vonatkozásában fenntartjuk a jogot, hogy azok működését és használatát az adatbiztonság biztosítása érdekében technikai megoldásokkal felügyelje és ellenőrizze.

1.18 MINŐSÉGI KÖVETELMÉNYEK / ÜZLETI PARTNERI KÖTELEZETTSÉGEK

Mindenkor törekszünk arra, hogy szolgáltatásaink, az általunk forgalmazott termékek, saját termékeink fejlesztése és szállítása megfeleljen a legszigorúbb minőségi előírásoknak. Minden tevékenységünket a vonatkozó jogszabályi és hatósági előírásoknak és saját, szigorú, belső minőségi követelményeinknek megfelelően végezzük, és ugyanezt várjuk el üzleti partnereinktől is. Üzleti partnereinknek az elérhető legmagasabb szintű minőséget és termék-, illetve szolgáltatásbiztonságot kell nyújtaniuk, amely a termék vagy szolgáltatás meghatározása alapján elvárható. Időben kell teljesíteniük vállalt kötelezettségeiket, a termékeikről és szolgáltatásaikról valós, megbízható, pontos és egyértelmű információt kell biztosítaniuk valamennyi üzletfelük számára.

2. ÜZLETI PARTNEREK KÖTELEZETTSÉGEI A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE TEKINTETÉBEN

Az üzleti partnerek vállalják, hogy tevékenységük során betartják a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexben meghatározott normákat. Ebbe beleértendő valamennyi tevékenység bel-és külföldön, különösen a nyersanyagok kitermelésétől a leszállításáig, vagy az egyéb szolgáltatások nyújtásáig tartó összes folyamat.

Rendszeres és eseti kockázatelemzéseket végezhetünk a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexben foglalt elvárások teljesülése tekintetében. Amennyiben olyan kockázatokat észlelünk, amely miatt további elvárások merülhetnek fel, erről írásban tájékoztatjuk üzleti partnereinket. Az üzleti partnereinknek az írásbeli értesítés kézhezvételétől számított észszerű időn belül teljesítenie kell ezeket a további elvárásokat és rendszert egy éven belül bizonyítaniuk kell azok teljesítését.

Ez a követelmény abban az esetben is teljesítendő, amennyiben a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexet szükség szerint módosítjuk / kiigazítjuk abból a célból, hogy az ellátási láncban belül biztosan megteremtse a megfelelő védelmi szintet. A módosítás / kiigazítás különösen akkor szükséges, ha ez az alkalmazandó jogszabályi követelményeknek való megfeleléshez szükséges, vagy ha jogszabályban előírt kockázatelemzésből származó új megállapítások vagy értékelések alapján megállapítottuk a megfelelő kiigazítás szükségességét.

2.1 ÜZLETI PARTNEREK KÖTELEZETTSÉGEI SAJÁT KÖZVETLEN ÉS KÖZVETETT ÜZLETI PARTNEREI TEKINTETÉBEN

Az üzleti partner a következő intézkedéseket vállalja felánk a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexben foglaltak saját ellátási láncába való beépítése és továbbadása tekintetében, különösen a saját üzleti partnereivel szemben.

Az üzleti partner köteles a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexben szabályozott követelményeket az ellátási lánc mentén beépíteni és továbbadni az érintett szerződéses partnereinek. Ez azt jelenti, hogy:

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

- a) az üzleti partner a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexre alapozza a saját üzleti partnereivel való üzleti kapcsolatait, és egyértelműen kötelezi őket azok betartására;
- b) az üzleti partner továbbá törekszik arra, hogy a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexben foglaltaknak való megfelelést a lehető legnagyobb mértékben biztosítsa – pl. a saját üzleti partnereivel kötött megállapodással a normák továbbadásáról – a közvetett üzleti partnerek esetében is;
- c) az üzleti partner a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexben foglaltaknak megfelelően szükségszerűen rendszeres és eseti kockázatelemzésekkel (megváltozott kockázati helyzet esetén, pl. a saját beszállítóit, üzleti partnereit érintő megváltozott politikai viszonyok esetén) azonosítja az ellátási láncban belüli kockázatokat, és megfelelő intézkedéseket hoz az ilyen kockázatoknak vagy a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex esetleges megsértésének elkerülése vagy megszüntetése érdekében. Ez különösen azt jelenti, hogy az üzleti partner jogsértés gyanúja esetén és a fokozott kockázatú ellátási láncok védelme érdekében haladéktalanul tájékoztatja bennünket az azonosított jogsértésekről és kockázatokról, valamint a megtett intézkedésekről, és velünk közösen intézkedéseket határoz meg annak érdekében, hogy a védett értékek esetleges sérelmét okozó kockázatokat haladéktalanul és tartósan kiküszöböljék az ellátási lánc mentén; és hogy
- d) az üzleti partner, ahol és amennyire szükséges, olyan ellenőrzési és tájékoztatási jogokról állapodik meg a saját üzleti partnereivel, amelyek lehetővé teszik számára, hogy megfelelően és hatékonyan ellenőrizze a közvetlen üzleti partnerek fenti kötelezettségnek való megfelelését.

2.2 ÜZLETI PARTNEREK TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Az üzleti partner eseti jelleggel és/vagy a kérésünkre, egyébként pedig kétfévente kérés nélkül írásban tájékoztat bennünket a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex szerinti kötelezettségeinek az előző jelentési időszakban történt teljesítéséről.

A beszállító köteles bennünket írásban tájékoztatni minden jelentős eseményről, különösen a jogsértésekről, a megalapozott gyanúról és a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex betartásával kapcsolatos nehézségekről az ellátási láncban, közvetlenül azután, hogy az a tudomására jutott. Ezt megteheti közvetlenül az illetékes kapcsolattartó felé, vagy akár nyíltan, akár névtelenül az általunk működtetett Etikai és Compliance Vonalon, vagy az egyes tagvállalatok által önállóan működtetett bejelentési vonalakon keresztül. A bejelentés során biztosítani kell az üzleti partner jogos érdekeit, valamint a munkavállalók jogainak tiszteletben tartását, különösen az adatvédelem és az üzleti titkok védelmét. Ez vonatkozik az üzleti partner által igénybe vett harmadik felek (pl. beszállítók vagy alvállalkozók) által elkövetett jogsértésekre is.

Kérésre az üzleti partner köteles haladéktalanul írásban megadni minden olyan szükséges információt, amelyet észszerűen igénylünk vagy jogosan követelünk annak érdekében, hogy ellenőrizzük a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexnek való megfelelést az ellátási lánc mentén, valamint a beszállító ebből eredő kötelezettségeinek teljesítését. Ebben az összefüggésben kellően figyelembe vesszük a beszállító jogos üzleti érdekeit, valamint az adatvédelmi szempontokat.

2.3 ÜZLETI PARTNEREK ELLENŐRZÉSE

Ha és amennyiben indokolt, ellenőrizhetjük, hogy az üzleti partner betartja-e a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexből fakadó kötelezettségeit. Az ellenőrzésre sor kerülhet személyesen, vagy pedig az általunk kiküldött kérdőívek megválaszolása, valamint tanúsítványok bemutatása útján.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

A személyes ellenőrzést az üzleti partner szokásos munkaidejében kell elvégezni, és azt a Vállalatunk a hatékony ellenőrzés érdekében nem köteles előre bejelenteni.

Az üzleti partner a személyes ellenőrzés során köteles számunkra hozzáférést biztosítani az ellenőrzés szempontjából lényeges valamennyi nyilvántartáshoz, üzleti területhez és helyiséghez, és az ellenőrzés során köteles a legjobb tudása szerint együttműködni velünk. A személyes ellenőrzés keretében kötelesek vagyunk megfelelően figyelembe venni a szállító jogos üzleti érdekeit, valamint az adatvédelmi szempontokat. Kötelesek vagyunk továbbá a jogszabályi rendelkezések keretein belül a személyes ellenőrzés tárgyát és eredményeit harmadik személlyel szemben titokban tartani.

Az ellenőrzést kérdőív alapján, környezeti, társadalmi és irányítási (Environmental, Social and Governance, vagy ESG) kritériumok, kérdéssorok felállításával és elemzésével is elvégezhetjük. Az üzleti partnernek lehetősége van arra, hogy megfelelést igazoló, harmadik féltől származó tanúsítványok (pl. ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001, vagy ESG minősítő cég által kiállított tanúsítvány) bemutatásával teljesítse az audit-követelményeinket.

Jogosultak vagyunk arra, hogy a személyes vagy a kérdőíves ellenőrzést harmadik féllel végeztessük el, és ennek során kötelesek vagyunk megvédeni az üzleti partner jogos üzleti érdekeit, valamint biztosítani kell az adatvédelmi szempontokat, például a harmadik féllel kötött megfelelő titoktartási megállapodások révén.

2.4 ÜZLETI PARTNEREK ÁLTALÁNOS EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGE

Az üzleti partner vállalja, hogy együttműködik velünk a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexben foglalt elvárások megsértésének kiküszöbölése érdekében és biztosítja ezen elvárások betartására vonatkozó kötelezettségének teljesítését a saját üzletágában, valamint azok lehető legteljesebb betartását a saját ellátási láncában a kellő gondosság gyakorlása mellett.

Kérésünkre az üzleti partner eseti jelleggel megfelelő létszámú és összetételű munkavállalói csoporttal részt vesz Vállalatunk vagy külső, harmadik fél által nyújtott, az üzleti partner számára ingyenes, és a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex megsértésének megelőzését szolgáló képzéseken.

2.5 PANASZTÉTELI MECHANIZMUS

Az üzleti partner köteles tevékeny szerepet vállalni a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódexben foglalt előírások megsértése gyanújának tisztázásában, és e tekintetben fenntartás nélkül együttműködni velünk. Fenntartjuk a jogot, hogy a vonatkozó tényállásról tájékoztatást kérjünk, amennyiben a gyanú szerint a szabályok nem teljesülnek (pl. kedvezőtlen sajtótudósítások esetén).

Az üzleti partner köteles a Vállalatunk saját üzletágával vagy ellátási láncával kapcsolatos, a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex szabályainak és normáinak harmadik fél, a Vállalatunk vagy képviselője általi megsértését – szükség esetén akár névtelenül is – jelenteni felénk a 4iG Nyrt. Etikai és Compliance Vonalon, e-mailben: compliance@4ig.hu; interneten: <https://compliance.4ig.hu>; valamint postai úton: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39. címen. Amennyiben az üzleti partner valamely, 4iG Csoporthoz tartozó tagvállalattal áll

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

közvetlenül szerződéses kapcsolatban, akkor a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex megsértésével kapcsolatos bejelentést az egyes, önálló visszaélés-bejelentési csatornát működtető tagvállalatoknál közvetlenül is megteheti.

Az üzleti partner köteles tájékoztatni saját munkavállalóit és saját közvetlen partnereit a Vállalatunk panaszméchanizmusának elérhetőségéről és anonim használhatóságáról, és arra kérni őket, hogy az ellátási lánc mentén adják tovább ezt az információt.

Az üzleti partner vállalja, hogy az ilyen bejelentések feldolgozásával kapcsolatban nem hoz hátrányos intézkedéseket vagy fegyelmi intézkedéseket a bejelentővel szemben.

2.6 JOGI KÖVETKEZMÉNYEK AZ ÜZLETI PARTNER ÁLTAL ELKÖVETETT KÖTELEZETTSÉGSZEGÉSEK ESETÉN

Ha az üzleti partner megszegi a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex szerinti kötelezettségeit, vagy ha ilyen kötelezettségszegés küszöbén áll, azonnal megfelelő javító intézkedéseket kell tenni a kötelezettségek betartásának biztosítása, a kötelezettségszegés megelőzése vagy megszüntetése, illetve a kötelezettségszegés mértékének mérséklése érdekében.

A lehetőségekhez mérten először lehetőséget adunk az üzleti partnernek arra, hogy velünk közösen haladéktalanul készítsen egy kötelező érvényű ütemtervet a kötelezettségszegés vagy a kockázat elhárítására, megszüntetésére vagy minimalizálására.

Ha egy ilyen ütemterv összeállítása nyilvánvalóan alkalmatlan a kötelezettségszegés vagy a kockázat elhárítására, megszüntetésére vagy minimalizálására, vagy ha az üzleti partner nem készíti el haladéktalanul az ilyen ütemtervet, vagy ha az ütemterv végrehajtása sikertelen, felfüggeszthetjük az üzleti kapcsolatot mindaddig, amíg az üzleti partner a kötelezettségszegést meg nem szünteti.

Mindkét félnek joga van arra, hogy a szerződéses jogviszonyt alapos okból azonnali hatállyal felmondja, ha a felmondó féltől észszerűen nem várható el a szerződéses jogviszony folytatása a következő rendes felmondási időpontig. Vállalatunk szempontjából különösen akkor áll fenn alapos ok, ha

- az üzleti partner megszegi a jelen megállapodás szerinti kötelezettségeit, vagy az üzleti partner általi kötelezettségszegés küszöbön áll; és

a felszólításunk és a kötelezettségek teljesítésére adott észszerű határidő lejártá ellenére az üzleti partner nem tesz észszerű javító intézkedéseket a kötelezettségszegés megakadályozása vagy megszüntetése, illetve a jogsértés mértékének minimalizálása érdekében; és

a kötelezettségszegés vagy jogsértés jelentős mértékű, vagy jelentős számú esetet érint;

- az üzleti partner felszólításunk és az észszerű határidő lejártá ellenére sem működik együtt az ütemterv elkészítésében, vagy véglegesen megtagadja az együttműködést;
- felszólításunk és az észszerű határidő lejártá ellenére az üzleti partner neki felróható módon nem hajtja végre az ütemterv lényeges előírásait, vagy véglegesen megtagadja az együttműködést;

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

- d) az üzleti partner által elkövetett kötelezettségszegések jelentősége miatt a Vállalatunk számára észszerűtlen a szerződéses kapcsolat folytatása; az észszerűtlenség fennállhat különösen az ismételt vagy szándékos elkövetés miatt, a kötelezettségszegések jelentősége vagy nagy száma miatt, valamint abból is adódhat, hogy az üzleti partner közvetlen vagy közvetett alvállalkozóinál kötelezettségszegéseket követnek el, és azokat észszerű határidőn belül nem szüntetik meg.

A kártérítési jogon túlmenően az üzleti partner köteles mentesíteni Vállalatunkat minden olyan következmény alól, amely a jelen Üzleti Partneri Etikai Kódex neki felróható megsértéséből ered, különösen a bírságok, büntetések és harmadik felek vagy hatóságok követeléseinek tekintetében.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

3. MELLÉKLETEK

Melléklet száma	Melléklet címe
1. számú melléklet	Implementációs melléklet

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

1. számú melléklet

IMPLEMENTÁCIÓS MELLÉKLET

Jelen szabályozó a következő táblázatban megadott részeit az alábbi iránymutatás szerint szükséges, illetve javasolt implementálni.

Társaságok	Implementálandó fejezet/ alfejezet/ bekezdés	Implementálás típusa ¹
Minden 4iG Csoport tagvállalat	Valamennyi rendelkezés	Rendelet típusú implementálás, eltérés csak a Csoport Compliance vezető előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.
A 2023. évi XXV. törvény (Panasztörvény) szerinti önálló visszaélés-bejelentési csatorna működtetésére köteles tagvállalatok	15. oldalon található Etikai és Compliance Vonal	Írányelv típusú implementálás. A tagvállalatok elsődlegesen a saját visszaélés-bejelentési csatornáikat kötelesek megadni és másodsorban utalni a csoportszintű visszaélés-bejelentési vonalra.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM6_GROUP_Üzleti partneri etikai kódex	5.0	2025.08.29.

4iG CSOPORT

ETIKAI ÉS ÜZLETI MAGATARTÁS KÓDEX

Azonosító	Verzió	Hatályos	Kapcsolódó szabályozó	Korlátozott alkalmazás
COM7_GROUP	6.0	2024.05.05.24.		4iG Csoporton belül nem korlátozott. Külső felhasználás csak a Csoport Compliance vezető előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.

ENGEDÉLYEZÉS

Szabályozói szerepkör	Név	Szakterület	Beosztás	DOQ jóváhagyás időpontja/ Aláírás
Folyamatgazda	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Forrai Eszter Katalin	Csoport Minőségirányítási és belső szabályozási igazgatóság	Csoport Minőségirányítási és belső szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Vezekényi Csaba	Csoport Jogi és szabályozási igazgatóság	Csoport Jogi és szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Rommevaux Szilvia	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgatóság	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Kirch Rudolf Zénó	Információbiztonság	Group CISO	
Jóváhagyó	Fekete Péter	Vezérigazgatóság	Vezérigazgató	

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

DOKUMENTUM TÖRTÉNET

Verzió	Hatályba lépés dátuma	Módosítás rövid leírása
1.0	2014.11.11.	Új szabályzat kiadása
2.0	2019.12.31.	Kódex teljeskörű frissítése
3.0	2021.05.06.	Rendszeres felülvizsgálat, azonosító módosítása
4.0	2023.03.01.	Rendszeres felülvizsgálat
5.0	2023.07.24.	Jogszabályi változás miatti felülvizsgálat
6.0	2024.05.24.	Rendszeres felülvizsgálat

FOGALMAK

Fogalom	Fogalom magyarázat
4iG Csoport	A 4iG Nyrt. és a 4iG Nyrt. közvetlen vagy közvetett kizárólagos, vagy többségi tulajdonában álló tagvállalatok összessége.
Csoport Compliance	A 4iG Csoport megfelelési működését biztosító funkció.
Csoport Etikai Bizottság	A 4iG Csoporton belül függetlenül és pártatlanul eljáró szerv, melynek feladata a 4iG Csoport jogszabályoknak, valamint etikai elköteleződésének megfelelő működés biztosítása. A Csoport Etikai Bizottság eljárására vonatkozó részletes szabályokat külön szabályzat határozza meg.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

TARTALOM

1. Vezetői üzenet	5
2. Iránymutatás a kódexhez	7
2.1 Megfelelőség	7
2.2 Alkalmazandó jogszabályok és szabályozók	8
2.3 A kódex hatálya	8
2.4 Etikai szervezet	8
2.5 Etikai eljárás	8
2.6 A vezetők kiemelt felelőssége / példaképszerep	10
2.7 Zéró tolerancia a megtorlással szemben	11
2.8 Alapértékeink	11
3. Az etikus foglalkoztatás elvei	12
3.1 Emberi jogok	12
3.2 Esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód	13
3.3 A hátrányos megkülönböztetés tilalma	13
3.4 Emberi méltóság, kölcsönös tisztelet	14
3.5 Egészség- és környezetvédelem	15
3.6 Tisztességes munkafeltételek	17
4. Etikus üzleti magatartás elvei	18
4.1 Fenntartható fejlődés	18
4.2 Tisztességes kereskedelem és verseny	19
4.3 Feddhetetlenség a beszerzésben és ajánlattételben	20
4.4 Szankciós politika, export- és importszabályozásnak történő megfelelés	21
4.5 Korrupció és megvesztegetés	23
4.6 Juttatások, Ajándékok és üzleti meghívások	24
4.7 Csalás	26
4.8 Pénzmosás	27
4.9 Belföldi kereskedelem és piacmanipuláció	28
4.10 Tényszerű nyilvántartások és az üzleti folyamatok integritása	29
5. Etikus munkavégzés elvei	30
5.1 Összeférhetetlenség elkerülése	30
5.2 A vállalati vagyon védelme	32

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

5.3	Üzleti titok és információ védelme	32
5.4	Adatvédelem és Adatbiztonság.....	34
5.5	A szellemi tulajdon védelme	35
6.	Üzleti kapcsolatok és felelős kapcsolattartás	36
6.1	Minőségi követelmények	36
6.2	Üzleti partnerkapcsolatok	37
6.3	Politikai tevékenység.....	37
6.4	Kormányzati kapcsolatok	38
6.5	Társadalmi felelősség vállalás	39
6.6	Nyilvános közlemények, közösségi média és sajtókapcsolatok.....	40
7.	Mellékletek	41

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

1. VEZETŐI ÜZENET

Tisztelt Munkatársunk!

A 4iG Csoport, beleértve a 4iG Csoporthoz tartozó gazdasági társaságok (a továbbiakban: „**Vállalatunk**” vagy „**mi**”) üzleti működésének és sikerének alapját az ambiciózus célkitűzések, a kiemelkedő teljesítmény és a minden körülmények között tisztességes üzleti magatartás képezi a jogszabályok, belső szabályzatok, illetve a szakmai és etikai szabályok betartása mellett.

Jelen Etikai és Üzleti Magatartási Kódex (a továbbiakban: „**Kódex**”) célja, hogy értékeink és jövőképünk alapján meghatározzuk a munkavállalóink, valamint vezető tisztségviselőink által követendő magatartás kereteit annak érdekében, hogy Vállalatunk szilárd etikai alapjait megteremtse és hosszú távon stabilan fenntartsa.

Felelősségünk nem áll meg a jogszerű működés határain. Működésünknek ugyanis egyrészt elválaszthatatlan részét képezi a társadalmi felelősségvállalás; így tudatosan törekszünk arra, hogy a közösség felé alapvető értékeket közvetítsen, illetve, hogy tevékenységével a társadalmat gazdagítsa. Meggyőződésünk, hogy hosszú távon csak így lehetséges sikeresen szembenézni a versenyipiaci környezet kihívásaival és kizárólag ezen út vezethet a munkavállalói, az ügyfelei, a részvényesei, az üzleti partnerei és a többi érintett bizalmának megőrzéséhez, valamint a Vállalat jó hírnevének megóvásához.

Másrészről működésünk alappillére az üzleti tevékenység – így a fejlesztés, az értékesítés, a szolgáltatásnyújtás, a marketing és kommunikáció – oly módon történő kialakítása, hogy az mindenkor megfeleljen az érintett iparágak legszigorúbb etikai normáinak, szabályozásainak és jó gyakorlatainak.

Elkötelezték vagyunk a környezet védelme és a szükségtelen erőforrás felhasználás visszaszorítása mellett. Tevékenységünket igyekszünk mindenkor úgy megszervezni, hogy az a szükségesnél nagyobb mértékben ne terhelje környezetét.

A zéró tolerancia elvét valljuk többek között a korrupcióra, a versenykorlátozó magatartások tilalmára, az emberi jogok és emberi méltóság tiszteletben tartására, az egyenlő bánásmódra, az egészségvédelemre, az adatvédelemre, az adat- és információbiztonságra, továbbá a környezetvédelemre vonatkozó szabályok megsértőivel szemben. Az etikátlan, nem megfelelő magatartás, vagy ennek akár látszata is kedvezőtlenül érintheti Vállalatunk jó hírét, megkérdőjelezheti a Vállalat által vallott értékeket, így megrendítheti a bizalmat is irányunkba.

Tevékenységünk során számos etikai kihívással, jogi és szabályozási előírással, illetve a társadalom által támasztott egyéb elvárással nézünk szembe. Jelen Kódex célja, hogy az erkölcsi magatartás legfontosabb területeire vonatkozó rendelkezéseket fogalmazzon meg. A Kódex azonban nem tartalmaz útmutatást valamennyi lehetségesen előforduló helyzetre és problémára, ezért Vállalatunk valamennyi munkavállalója, vezető tisztségviselője mindig felelősen, körültekintő mérlegelés alapján köteles eljárni.

Valljuk, hogy etikai elköteleződésünknek nemcsak szavakban, hanem tettekben is meg kell nyilvánulnia. Így arra ösztönözzük vezetőinket, hogy etikus magatartásukkal példamutatóan járvanak el valamennyi munkavállaló előtt. Mivel a munkahelyi vezetőknek kiemelt szerepük van a Kódex alapján kialakítandó etikus légkör megalapozásában, értékelésében és folyamatos ellenőrzésében, ezért a vezetők kötelesek a Kódex rendelkezéseit és a benne megfogalmazott elveket alaposan ismerni, és azokat az utasításaik, döntéseik meghozatala, illetve a mindennapi tevékenységük során megfelelően kommunikálni és érvényre juttatni.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

Végezetül, az etikus működésünknek szükségszerűen részét képezi a Vállalatunk által vallott etikai értékeknek és előírásoknak a munkavállalókkal történő betartatása. Elkötelezettek vagyunk amellett, hogy a Kódexben, illetve annak végrehajtására szolgáló belső szabályzatokban rögzített magatartási és etikai normák megszegése esetén az előírások megszegőit felelősségre vonjuk, a kialakult helyzetet orvosoljuk és az etikus működést helyreállítsuk.

Számítunk arra, hogy minden érintett csatlakozik erőfeszítéseinkhez és aktívan közreműködik céljaink megvalósításában!

Jászai Gellért Zoltán

elnök

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

2. IRÁNYMUTATÁS A KÓDEXHEZ

A Kódex célja a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő etikai kultúra és működés megteremtéséhez szükséges alapelvek, alapvető normák rögzítése, és az elvárt üzleti magatartás meghatározása. Ez segít a munkavégzés során felmerülő olyan helyzetek azonosításában, melyek az etikai normák megszegéséhez vezethetnek. Emellett a Kódex iránymutatással szolgál arra vonatkozóan is, hogy mi a teendő abban az esetben, ha kérdések merülnek fel az etikus magatartással kapcsolatban, vagy ha valaki etikai vétséget észlel.

A Kódex általános iránymutatást hivatott biztosítani az elvárt üzleti magatartásokkal kapcsolatban. Amennyiben a Kódexben megfogalmazott egyes alapértékek vonatkozásában további információra van szüksége, akkor olvassa át a részletes vállalati szabályzatokat. A Kódexben szereplő számos gyakorlati példa (elvárt és kerülendő magatartások) támogatja a könnyebb megértést.

Amennyiben a Kódex egy adott országban vagy területen alkalmazott előírásoknál, illetve szokásoknál szigorúbb követelményeket fogalmaz meg, akkor a Kódex rendelkezéseit a helyi jogszabályi keretek között kell alkalmazni.

A Kódex elsősorban a tevékenységünkhöz köthető üzleti magatartásformákat és a megfelelőséget szabályozza, emellett számos, a munkavállalók általános magatartására vonatkozó rendelkezést is tartalmaz, tekintettel arra, hogy minden munkavállalónktól elvárjuk, hogy munkaidőn kívül és magánszemélyként is a Kódexben foglaltak szerint cselekedjen és kommunikáljon.

2.1 MEGFELELŐSÉG

Megfelelőségi programunk célja az értéktudatos, megfelelőség alapú vállalati kultúra kialakítása. Elkötelezték vagyunk abban, hogy tevékenységünket a hatályos jogszabályoknak, jogszabálynak nem minősülő egyéb szabályoknak, szabványoknak és etikai normáknak megfelelően végezzük. Vállalatunk üzleti tevékenysége számos országra kiterjed, ezért elismerjük és elemezzük az adott országok jogszabályi, szabályozási és gyakorlati különbségeit, miközben egyszerű és etikus módon működtetjük a Vállalatot.

A megfelelés és az integritás biztosítása érdekében Csoport Compliance funkciót működtetünk. A Csoport Compliance funkció feladata egyrészt a megfelelés biztosítása, másrészt a Vállalat működésével összefüggő megfelelőségi és etikai kockázatok azonosítása, értékelése, kezelése és utánkövetése.

A megfelelési és az etikai kockázatok szisztematikus kezelésére irányuló törekvést jelen Kódex vonatkozó iránymutatásai vezérlik, és ugyanezek irányítják a munkavállalóinkat cselekvés közben és értékítéleteik meghozatala során.

Fontosnak tartjuk azon nemzetközi szabványoknak való megfelelést, a szabvány-működés kialakítását, valamint az azokban foglalt követelmények érvényre juttatását, amelyek a megfelelőségünket és értéktudatosságunkat hivatottak előmozdítani, így különösen:

- a korrupció és vesztegetés megelőzését szolgáló intézkedéseket, ideértve a vezetői elköteleződést, az integritást, az átláthatóságot, nyitottságot, valamint a megfelelés kultúrájának megteremtésére irányuló intézkedések bevezetését az ISO 37001:2019-es szabványnak megfelelően;
- a vevőközpontúság követelményének érvényre juttatása érdekében az ISO 9001:2015 szabványban foglalt minőségirányítási követelmények érvényesítését;
- az információbiztonság, az adatbiztonság, valamint a személyes adatok védelme érdekében Vállalatunk alkalmazza az ISO 27001:2014 szabványban rögzített követelményeket;

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- a környezettudatosság és környezetvédelmi megfontolások és a környezetterhelés csökkentése érdekében az ISO 14001:2015 szabvány szerinti elvárásokat.

2.2 ALKALMAZANDÓ JOGSZABÁLYOK ÉS SZABÁLYOZÓK

Vállalatunk és partnereink a nemzetközi piacokon is aktívak, ezért működésünk és partnereink működése szerinti országok jogszabályai is irányadóak lehetnek. Amennyiben a helyi jogszabályok vagy partnerek elvárásai eltérnek a jelen Kódexben, valamint a szabályzatainkban előírtaktól, úgy a szigorúbb követelmények alkalmazandók.

Amennyiben a munkavállalóban bármilyen kétely vagy kérdés merül fel a tekintetben, hogy az egyes, ránk alkalmazandó jogszabály vagy szabályozás akadályozhatja-e őket a Kódex vagy bármely más, általunk bevezetett megfelelőségi szabályozó betartásában, úgy kötelesek ezt jelezni a Compliance Officer irányába, aki a kérdést továbbítja és egyezteti a 4iG Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatójával, vagy az ilyen körülményt az Etikai és Compliance Vonalon bejelenteni.

2.3 A KÓDEX HATÁLYA

A Kódexben meghatározott szabályok a **4iG Csoport**, azaz a 4iG Nyrt., illetve annak közvetlen vagy közvetett **kizárólagos, vagy többségi tulajdonában álló**-tagvállalatainak minden munkavállalójára vonatkoznak, beleértve a vezető tisztségviselőket is. Minden olyan vállalatnál, mely bár nem tartozik a 4iG Csoportba, de abban a 4iG Nyrt.-nek vagy valamely tagvállalatának tulajdoni hányada van, törekedni kell arra, hogy e vállalat átvegye a 4iG Csoport etikai normáit, vagy ezekkel egyenértékű szabályokat és kultúrát kövessen.

2.4 ETIKAI SZERVEZET

A Vállalat a jelen Kódexben foglalt rendelkezések betartásának ellenőrzése, és az etikus magatartás elősegítése, fenntartása érdekében külön etikai szervezetrendszert hozott létre, mely az Etikai Bizottságból, valamint Csoport Compliance szervezetből áll. Az Etikai Bizottság a 4iG Csoport munkaszervezetétől függetlenül működik és közvetlenül a 4iG Nyrt. Igazgatóságának számol be. Az Etikai Bizottság mellett működnek a Csoport Compliance keretei között csoportszinten és tagvállalati szinten a Compliance Officer-ek. A Compliance Officer-ek szakmai irányítását a Csoport Compliance vezető látja el.

Vállalatunk munkavállalói akár négy szemközt is kérdéseket intézhetnek a Compliance Officer-hez, amennyiben a munkahelyükön bármely, személyüket érintő etikai vagy morális kérdés merülne fel.

2.5 ETIKAI ELJÁRÁS

Az etikai vétségek és a jogsértések megelőzése és felderítése kritikus jelentőségű hosszútávú sikerünk szempontjából. **A Kódexben előírtak bármilyen megszegése súlyos szabályszegés, amely akár a munkavállaló munkaviszonya megszüntetésével is végződhet.** Az előírásaink, illetve a jogszabályoknak a nem ismerete nem mentesít azok megszegésének következményei alól.

Minden nem-megfelelési helyzetet értékelünk, és amennyiben annak feltételei fennállnak, az Etikai Bizottság az Etikai Bizottság Működési Rendjében foglaltak szerint vizsgálatot folytat. A Kódex, valamint a jogszabályok előírásainak megszegése esetén kiszabható szankciókat az Etikai Bizottság Eljárásrendje tartalmazza, amely az eset körülményeitől függően munkajogi, polgári jogi vagy büntetőjogi felelősségre vonással járhat.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.



ETIKAI ELJÁRÁS MENETE

A bejelentések megtételének megkönnyítése érdekében Etikai és Compliance Vonalat üzemeltetünk, melyen keresztül bejelentést tehetnek (i) a munkavállalóink, (ii) velünk szerződéses viszonyban álló, vagy (iii) olyan személyek, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik, amennyiben olyan magatartást észlelnének, mely a Kódex rendelkezéseivel ellentétes.

A 4iG Csoporthoz tartozó egyes tagvállalatok ezzel párhuzamosan, önálló visszaélés-bejelentési rendszert működtetnek. Azon tagvállalataink, amelyek törvény alapján erre kötelesek, önálló visszaélés-bejelentési csatornát működtetnek. A Csoport-szintű visszaélés-bejelentési csatornát a 4iG Nyrt. működteti. A bejelentő szabadon eldöntheti, hogy a 4iG Nyrt. által vagy pedig a 4iG Csoport azon tagvállalata által működtett visszaélési-bejelentési rendszer keretében kíván bejelentést tenni, amellyel összefüggésben normasértés lehetőségét észlelte.

Az Etikai és Compliance Vonal egy biztonságos és hozzáférhető csatorna, amelyen keresztül a külső és belső érintettek tanácsokat kaphatnak és felvethetik az etikai aggályukat.



A Csoportszintű Etikai és Compliance Vonal elérhető:

e-mailben: compliance@4ig.hu
 interneten: <https://compliance.4ig.hu>
 postai úton: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

Az egyes tagvállalatok által önállóan működtetett bejelentési csatorna a tagvállalatok honlapján érhetőek el.

A Kódex, valamint a jogszabályok előírásainak megszegése az eset körülményeitől függően munkajogi, polgári jogi vagy büntetőjogi felelősségre vonással járhat. A Kódex, valamint a jogszabályok előírásainak megszegése esetén kiszabható szankciókat az Etikai Bizottság Eljárásrendje tartalmazza.

A Kódex, a vállalati előírásaink és szabályzataink ismerete és betartása minden munkavállaló számára kötelező, minden döntési helyzetre azonban ezek sem tudnak útmutatást adni. Ha kihívást jelentő etikai döntéshelyzettel szembesül, válaszolja meg az alábbi kérdéseket, hogy meghatározza a szükséges lépéseket:

- A tapasztalt helyzet vagy magatartás törvényes?
- Etikai szempontból elfogadható? Miért zavar engem ez a helyzet? Tényleg nem tudom, hogy mi a teendőm, vagy csak nem szívesen teszem meg azt, amit valójában helyes döntésnek gondolok?
- A Vállalat értékeivel összhangban áll? Kit, kiket érinthet még a döntésem? Melyek döntésem lehetséges következményei közvetlen felettesemre és kollégáimra, a részvényesekre és az ügyfelekre, a beszállítókra és a Vállalat egészére nézve?
- Meg tudom indokolni a döntésemet, ha szükséges?
- Ön és a kollégái nyugodt szívvel fogadnák, ha megjelenne a médiában?
- Felettese vagy a vezető szerint is helyes döntés lenne?

Ha továbbra is kételyei vannak, vegye igénybe az általunk működtetett Etikai és Compliance Vonalat, mely teljesen bizalmas, és amelyen **névtelen bejelentés is tehető**.

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a beérkező panaszok és a bejelentő személy (a továbbiakban: „**bejelentő személy**”) adatait titokban tartsuk, azokat bizalmasan kezeljü. Ennek ellenére előfordulhat, hogy a bejelentő kiléte az eset körülményeiből – különös tekintettel a bejelentésben foglaltakra, illetve az eset sajátos jellemzőire – kikövetkeztethető.

A bejelentő személy adatait kizárólag a Compliance Officer és az Etikai Bizottság tagjai, valamint a bejelentés kivizsgálásában való közreműködés tekintetében feltétlenül szükséges személyek ismerhetik meg, akik az adatokat bizalmasan kezelik.

Mindenki felelős azért, hogy felemelje szavát, ha olyat tapasztal, ami balesetveszélyes, etikátlan, potenciálisan ártalmas, nem felel meg a jogszabályi vagy a vállalati előírásoknak.

2.6 A VEZETŐK KIEMELT FELELŐSSÉGE / PÉLDAKÉPSZEREPE

Mivel vezetőink különös mértékben képviselik a Vállalatunkat minden érdekelt felé, ezért ők különleges példamutató szerepet töltenek be a munkatársak, az üzleti partnerek, az állami szervek, valamint a nyilvánosság felé.

A Kódex alapján vezetőink felelősségi körébe tartozik, hogy:

- Jó példával járjanak elől az etikus magatartás és megfelelés terén;
- Közvetlen irányításuk alá tartozó munkatársaikkal megismertessék a Kódexet, meggyőződjenek arról, hogy a kollégáik ezt megértették, és hogy minden cselekedetükben az etikai előírások tiszteletben tartása tükröződjön;

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- Lehetőséget biztosítsanak az etikus magatartás bemutatására és megvitatására, és olyan nyílt munkakörnyezetet hozzanak létre, amely a munkatársakat arra ösztönzi, hogy kérdéseikkel és problémáikkal hozzá forduljanak, nem etikus magatartás észlelése esetén pedig azt jelezzék a Compliance Officer-nek, illetve az Etikai és Compliance Vonalon bejelentést tegyenek;
- Gondoskodjon arról, hogy a problémákat, kérdéseket megfogalmazó munkavállalók emiatt semmilyen megtorlásnak ne legyenek kitéve;
- A vizsgálatot igénylő megfelelési problémákat haladéktalanul jelentse a Compliance Officer-nek.

A megfelelési kockázatok szándékos vagy súlyosan gondatlan figyelmen kívül hagyását, illetve figyelembe nem vételét a vezetői képességek egyértelmű hiányának tekintjük. Kérdés esetén a vezető is igénybe veheti a Compliance Officer támogatását.

2.7 ZÉRÓ TOLERANCIA A MEGTORLÁSSAL SZEMBEN

Semmiféle megtorlást nem tűrünk a megfelelési kockázatot, aggályokat felvető jóhiszemű bejelentővel szemben.. Ha a bejelentő személy azt érzi, hogy a bejelentése kapcsán megtorlást szenvedett el akár a bejelentett személy, akár harmadik személy által, úgy köteles azt az Etikai és Compliance Vonalon bejelenteni. A Compliance Officer és a Etikai Bizottság minden ilyen panaszt kivizsgál és megteszi a megfelelő intézkedéseket a felelősségre vonás érdekében. A munkaviszonyra irányadó szabályoknak megfelelő jogkövetkezményeket alkalmazmindenkivel szemben, aki a bejelentő személlyel szembeni megtorlásért felelős.

2.8 ALAPÉRTÉKEINK

Felelősség	Felelősséget vállalunk tevékenységeink a következményeiért és figyelembe veszi az érintettek – munkatársak, részvényesek, üzleti partnerek, beszállítók, ügyfelek, versenytársak, hivatalos és közfeladatot ellátó személyek, civil szervezetek –, igényeit és elvárásait.
Bátorság	Az ötletekért, véleményekért való bátor kiállás, visszajelzések fogadása és nyújtása, a fennálló helyzet megkérdőjelezése olyan érték, mely minden nap előre visz bennünket. .
Tisztelet	Tiszteletben tartjuk mindenki emberi méltóságához, önrendelkezéshez, magánéletéhez fűződő jogait és érdekeit, szem előtt tartva az arany szabályt, miszerint „ <i>tőrekedj arra, hogy úgy bánj másokkal, ahogy veled szeretnéd, hogy bánjanak</i> ”.
Sokszínűség	Nemzetközi szintre lépő Vállalatként munkatársaink különböző kultúrákhoz tartoznak és különböző háttérrel rendelkeznek. Ezért elvárjuk az egymás iránti elfogulatlan hozzáállást és ennek a sokszínűségnek az előmozdítását.
Őszinteség	Meggyőződésünk, hogy a kölcsönös bizalom alapja az őszinteség, így a jó hírnevünk és vállalati etikánk is ezen nyugszik.
Lojalitás	Lojálisak vagyunk a szervezettel és munkatársainkkal szemben, akikkel együtt dolgozunk ezen etikai normák mentén.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

Tisztesség	A céljainkat tisztességesen és felelősségteljesen kívánjuk elérni, teljes mértékben tiszteletben tartva a jogszabályi környezetet, a szakmai etikát és az általunk kötött szerződéseket.
Minőség	Minden körülmények között a kiválóság és a szakértelem fejlesztésére, a bizalom folyamatos elmélyítésére törekszünk megbízható minőségű termékek és szolgáltatások biztosításával. Elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy megállapodásainkat betartsuk és minden ésszerű erőfeszítést megteszünk annak érdekében, hogy ígéreteinket és vállalt kötelezettségeinket, azok betűjét és szellemét tekintve is teljesítsük.
Fedhetetlenség és átláthatóság	Betartjuk a jogszabályi előírásokat, beleértve az üzleti tevékenységére vonatkozó ágazati- és szervezeti normákat. Etikai normáink túlmutatnak a jogszabályi megfelelésen és ötvözik a helyes irányításra vonatkozó előírásokat, jó gyakorlatokat. Elkötelezettek vagyunk amellyel, hogy az átláthatóság a tevékenységünk, üzleti kommunikációnk és szerződéseink kiinduló pontja legyen azért, hogy minden érintett számára biztosítani tudjuk a független és információkkal alátámasztott döntéshozatal lehetőségét.

3. AZ ETIKUS FOGLALKOZTATÁS ELVEI

3.1 EMBERI JOGOK

Az emberi jogok minden embert egyformán megillető, elidegeníthetetlen jogok. A ENSZ Közgyűlése 1948. december 10-én elfogadta és kihirdette az Emberi jogok egyetemes nyilatkozatát, melyben összefoglalta a legfontosabb emberi jogokat.

Elkötelezettek vagyunk minden érintett emberi jogainak tiszteletben tartása mellett és ezt elvárjuk a munkatársainktól is.

Célunk nem csupán az emberi jogok tiszteletben tartása, hanem aktívan támogatjuk is ezek érvényesítését saját értékláncában és pozitív hatásra törekszünk társadalmi szinten is. Támogatjuk az emberi jogok védelmét és elítéljük az emberi jogok megsértésének minden formáját. Külön figyelmet fordítunk munkavállalóinkra, beszállítóinkra, valamint a nők, a nemzetiségek, az etnikai, vallási és nyelvi kisebbségek, a gyermekek, a fogyatékkal élők és családjaik sérülékeny csoportjaira.

Követendő magatartás

- ✓ Mindig tartsa tiszteletben az emberi jogokat és tegye meg a megfelelő lépéseket annak érdekében, hogy megakadályozza az emberi jogok sérelmét.
- ✓ Kockázatkezelés során gondoskodjon az emberi jogok érvényesítéséről az üzleti működésben, így többek között az üzletfejlesztési, fejlesztési projektek, az üzleti partnerek és beszállítók vagy alvállalkozók kiválasztása esetén, valamint közkapcsolati ügyekben.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne hunyjon szemet, ha egy terv, intézkedés vagy magatartás kedvezőtlenül hathat az emberi jogok érvényesülésére.
- ✗ Soha ne tekintse az emberi jogok tiszteletben tartását kizárólag állami kötelességnek.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✓ Várja el a Vállalatunk üzleti partnereitől is az emberi jogok tiszteletben tartását.
- ✓ Jelentsen minden, a működés során, vagy a vállalat üzemvitelével kapcsolatban felmerülő emberi jogi sérelmet.

3.2 ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓD

Tisztában vagyunk a sokszínűség értékével. Munkatársaink különböző háttérrel rendelkeznek, ezért elvárjuk az egymás iránti elfogulatlan hozzáállást és ennek a sokszínűségnek az előmozdítását.

Célunk, hogy mindenkinek egyenlő esélyeket biztosítsunk, és hogy a jelentkezőket és a munkavállalókat személyes jellemzőiktől, például faji vagy etnikai hovatartozástól, bőrszíntől, vallási vagy politikai világnézettől, vagy annak hiányától, származástól, nemtől, szexuális beállítottságtól, kortól, nemi identitástól vagy annak kifejeződésétől, nemzetiségtől, családi állapottól, várandósságtól, gyermekszüléstől, genetikai tulajdonságtól, egészségügyi állapottól, illetve az alkalmazandó jogszabályok által védett egyéb helyzetétől, tulajdonságától vagy jellemzőjétől (a továbbiakban együtt: „**védett tulajdonság**”) függetlenül egyenlő bánásmódban részesítsük.

3.3 A HÁTRÁNYOS MEGKÜLÖNBÖZTETÉS TILALMA

Minden munkavállalónktól elvárjuk, hogy tartózkodjon minden olyan magatartástól (lehet akár intézkedés, feltétel, mulasztás, utasítás vagy gyakorlat), amely (közvetlen vagy közvetett) hátrányos megkülönböztetést, zaklatást, kiközösítést, jogellenes elkülönítést vagy megtorlást valósít meg.

- **Közvetlen hátrányos megkülönböztetés** minden olyan intézkedés vagy magatartás, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt védett tulajdonsága miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.
- **Közvetett hátrányos megkülönböztetés** minden olyan intézkedés vagy magatartás, amely látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelel, de valamely védett tulajdonsággal rendelkező személyeket lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint más, összehasonlítható helyzetben lévő személyeket vagy csoportokat.

A megkülönböztetés további nem megengedett formája az elkülönítés, az olyan intézkedés, amely a védett tulajdonság alapján valamely személyeket vagy személyek csoportját a velük összehasonlítható helyzetben lévőkől bármilyen formában – pl. munkavégzési helyük, pihenő helyiségük kijelölésével – elkülönít.

Követendő magatartás

- ✓ Biztosítson mindenki számára lehetőségeket a képességekhez, érdemekhez, teljesítményhez, képzettséghez vagy üzleti megfontolásokhoz nem kapcsolódó egyéni- vagy csoporttulajdonságoktól függetlenül.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne alkalmazzon hátrányos megkülönböztetést senkivel szemben családi állapotra, nemre, korra, etnikai, illetve faji hovatartozásra vagy nemzetiséghez való hovatartozásra, bőrszínre, politikai meggyőződésre, vallásra vagy szexuális beállítottságra, fogyatékosagra,

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✓ A munkaerőfelvételi-, értékelési-, fejlesztési-, jutalmazási-, javadalmazási- és jogviszony megszüntetési döntéseket, az üzleti partnerek kiválasztásával kapcsolatos döntéseket kizárólag szakmai alkalmasság, érdemek, teljesítmény és üzleti megfontolások alapján hozza meg.
- ✓ Legyen nyitott és tisztelje a kulturális sokszínűséget, támogassa a külföldieket a helyi körülményekhez való alkalmazkodásban.
- ✓ Legyen tisztában a helyi jogszabályi előírásokkal és kulturális tényezőkkel, melyek munkájára hatással lehetnek.

munkavállalói érdekképviselőhöz tartozására stb. való tekintettel.

- * Akkor se alkalmazzon hátrányos megkülönböztetést, ha azt a jogszabályok nem tiltják, vagy a helyi szokások megengedik.

3.4 EMBERI MÉLTÓSÁG, KÖLCÖNÖS TISZTELET

Elköteleztünk vagyunk a kölcsönös bizalmon alapuló munkakörnyezet megteremtésében, ahol mindenkit megbecsülnek és mindenki emberi méltóságát tiszteletben tartják. Köztünk és munkavállalóink, üzleti partnereink között bizalmi kapcsolat áll fenn, melynek keretében megadjuk a megfelelő tiszteletet és ugyanezt el is várjuk.

Nem tűrjük a zaklatást, és semmilyen más megalázó, lealacsonyító, sértő, megfélemlítő tettet, magatartást vagy viselkedést. A 4iG Csoporton és tágabb értelemben vett közösségén belül mindenkit megillet az udvariasság és a tisztelet.

Elvárjuk, hogy a munkatársak kölcsönös tisztelettel forduljanak egymáshoz, a vitás kérdéseket a professzionális viselkedés és a közösségi együttélés szabályainak és szokásainak megfelelő módon rendezzék. Más munkavállalókkal, üzleti partnerekkel szemben használt sértő kifejezések, illetve a lealacsonyító vagy indulatos hangnem használatát verbális agresszióknak tekintjük, amely nem egyeztethető össze a professzionális kommunikáció normáival.

Az emberi méltóság különösen súlyos megsértésének tekintjük a szexuális zaklatást, a rágalmazást és a becsületsértést.

Zaklatás minden, az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, más mindennapi életvitelébe történő önkényes beavatkozás, illetve rendszeres vagy tartós háborgatás, amely az érintett számára megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy ilyen környezet kialakítására alkalmas. A szexuális zaklatás magában foglalja az olyan szexuálisan meghatározott nemkívánatos viselkedést, mint pl. a testi kontaktus és közeledés, a szexuális színezetű megjegyzések, a szexuális témájú e-mailek vagy szöveges üzenetek, viccek, a szexuális előnyökre irányuló kérések.

Követendő magatartás

Kerülendő magatartás

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✓ Mindig tartsa tiszteletben és védje meg mások méltóságát.
- ✓ Munkahelyi, üzleti és közösségi kapcsolatait alapozza a nyíltságra, bizalomra, kölcsönös elismerésre és támogatásra.
- ✓ Tegyen erőfeszítéseket a megfelelő és együttműködésre ösztönző munkahelyi légkör megteremtésére és fenntartására, az üzleti és közösségi kapcsolatokban is.
- ✓ Tartsa tiszteletben a közösség udvariassági szabályait, amennyiben azok nem sértik Vállalatunk etikai normáit.
- ✓ Ha valaki viselkedésével, vagy megnyilvánulásával felzaklatja, ezt hozza tudomására, elmagyarázva, hogy miért tartja ezt zavarónak és kérje meg, hogy hagyjon fel ezzel.
- ✗ Se tettekkel, se szóval ne félemlítsen, vagy alázzon meg másokat.
- ✗ Soha ne viselkedjen lekezelően, sértő vagy el-lenséges módon.
- ✗ Soha ne használjon illetlen, faji, etnikai, vallási, fogyatékosághoz vagy korhoz köthető, illetve szexuális tartalmú vicceket vagy megjegyzéseket.
- ✗ Ne terjesszen vagy osszon meg sértő, erőszakos vagy lealacsonyító anyagokat vagy képeket.
- ✗ Ne zaklasson senkit szexuális ajánlatokkal, ne kérjen szexuális szívésségeket, ne tegyen szexuális tartalmú megjegyzéseket vagy mozdulatokat, és ne tanúsítson egyéb jellegű, szexuálisan sértő magatartást.
- ✗ Soha ne állítson valótlanságokat és ne terjesszen rosszindulatú vagy megalázó pletykákat másokról, semmilyen módon ne osszon meg sértő, vagy megkülönböztetésre alkalmas információt.

3.5 EGÉSZSÉG- ÉS KÖRNYEZETVÉDELLEM

Elköteleztünk vagyunk a személyi sérülések, a környezeti károk és veszélyek megelőzése, a tevékenységéből fakadó egészségi, biztonsági és környezetvédelmi kockázatok csökkentése iránt.

Az egészségvédelem és a munkavédelem a legmagasabb prioritást élvezi. Ennek keretében biztosítjuk a ránk vonatkozó munka- és egészségvédelmi jogszabályok betartását és e követelményeknek való megfelelést. A munkahelyeket a jogszabályok és az általánosan elismert biztonsági-, és munkaegészségügyi szabályoknak megfelelően alakítjuk ki, hogy a munkavégzésre balesetmentesen és kis megterheléssel kerüljön sor.

A munka- és egészségvédelmi követelményeknek való megfelelés biztosítása érdekében minden vezetőnk felelős, egyben köteles arra, hogy ismerje a rá vonatkozó biztonsági előírásokat és a munkavállalókat ennek megfelelő oktatásban részesítse.

Folyamatosan fejlesztjük a munkakörnyezetünk, hogy a lehető legkisebb környezetterhelés mellett a lehető legkisebb egészségügyi és munkabiztonsági kockázattal működjünk. Együttműködünk az illetékes helyi szervekkel a nemzetközi, európai és nemzeti környezetvédelmi előírások betartása érdekében.

Ezzel az elkötelezettséggel összhangban:

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- minden tevékenységünk tekintetében betartjuk a vonatkozó technológiai szabályokat;
- támogatjuk a munkavállalók egészség- és természetfókuszú szabadidős és sportprogramjait;
- törekszünk a keletkező veszélyes- és nem veszélyes hulladékok mennyiségének csökkentésére, azok újra hasznosítására, a legkisebb környezeti terheléssel járó ártalmatlanítására;
- törekszünk a tevékenységünknek megfelelő megújuló energia minél szélesebb körű használatára;
- számunkra a munkahelyi környezet kialakítása során elsődleges szempont az ember és környezet központúság, az újrahasznosított anyagok használata, a hulladékkibocsátás mérséklésére irányuló technológiák és eljárásrendek bevezetése;
- elköteleztünk vagyunk az iránt, hogy biztosítsuk a területeinken tartózkodó személyeknek és a vállalati tulajdonnak a biztonságát, beleértve a munkavállalók, technológiák, tárgyi eszközök, a működésünkkel kapcsolatos információk, valamint a jó hírnevünk védelmét a biztonsági fenyegetésekkel szemben.

Zéró toleranciát hirdetünk a droghasználattal és az alkoholfogyasztással szemben.

A munkahelyen tilos a drogok használata, valamint alkohol, kábítószer és más tudatmódosító anyag hatása alatti munkavégzés.

Követendő magatartás

- ✓ Tisztelje az emberek élethez és az elérhető legjobb egészséghez való jogát.
- ✓ A döntéshozatal során mindig vegye figyelembe a munkabiztonsági és a fizikai biztonsági szempontokat.
- ✓ Minden esetben tartsa be a munkahelyi egészségügyi, környezetvédelmi és biztonsági előírásokat, vegyen részt a képzéseken.
- ✓ Azonnal függesszen fel minden már nem biztonságos vagy veszélyes tevékenységet, és ezt haladéktalanul jelentse felettesének.
- ✓ Felettesét haladéktalanul tájékoztassa minden balesetről, sérülésről, nem biztonságos, vagy egészségtelen körülményről, bekövetkezett, várhatóan bekövetkező vagy majdnem bekövetkezett eseményről, környezetre káros anyag környezeti kibocsátásáról.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne tegyen kárt sem az emberek egészségében, sem a környezetben!
- ✗ A költségkeret nem lehet fontosabb, mint a munkabiztonság!
- ✗ Soha se végezzen munkát alkohol, vagy (legális vagy tiltott) kábítószer, továbbá bármilyen (akár orvosi rendelvényre, vagy más módon szerzett) tudatállapotot befolyásoló vagy korlátozó gyógyszer befolyása alatt!
- ✗ Ne hagyja figyelmen kívül a munkabiztonsági és vagyonvédelmi előírásokat, így többek között a dohányzással kapcsolatos korlátozásokat és a tiltott tárgyakra vonatkozó szabályokat.
- ✗ Munkája során mindenki tartózkodjon a környezetet feleslegesen terhelő, pazarló energiafelhasználástól és hulladéktermeléstől.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✓ Beszerzések során az azonos tartalmú ajánlatok esetén részesítse előnyben a környezetet kevésbé terhelő módon előállított eszközöket, szolgáltatásokat.
- ✓ Ahol lehet, használjon újrahasznosított anyagokat és törekedjen a villamosenergia, víz és egyéb erőforrások észszerű használatára.
- ✓ Törekedjen a lehető legtakarékosabb gépjárműhasználatra.

3.6 TISZTESSÉGES MUNKAFELTÉTELEK

Számunkra az emberi erőforrás a legnagyobb érték. Elkötelezettek vagyunk a munkavállalók fejlődése, a munka és magánélet közötti megfelelő egyensúly biztosítása, valamint a munkahelyi, illetve munkaviszony-nal összefüggő kommunikáció során a munkavállalók munkaidejének tiszteltben tartása mellett. Alapvető értékeink közé tartozik továbbá a jogszerű és tisztességes foglalkoztatás és a munkaügyi alapelvek tiszteltben tartása.

Nem tűrjük a kényszer-, és gyermekmunka semmilyen formáját, sem az etikátlan foglalkoztatás egyéb formáit, így például a bérek visszatartását, a betegszabadság vagy a napi pihenőidő megtagadását, vagy az alternatív foglalkoztatási formákkal való visszaélést.

Gondoskodunk arról, hogy a munkának e formái ne fordulhassanak elő az üzleti tevékenységünkkel összefüggésben sem.

Amennyiben a helyi jogszabályok nem határoznak meg ennél magasabb életkort, a munkavégzés alsó korhatára 16 év.

Vállalatunk elkötelezett a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, tisztességes foglalkoztatási és javadalmazási politika megvalósítása mellett. Külön figyelmet fordítunk továbbá a speciális igényű munkavállalók támogatására.

Az elbocsátásokat humánus módon kezeljük, és ahol lehet, ügyintézési támogatást nyújtunk a volt munkavállalóinknak.

Követendő magatartás

- ✓ Legyen figyelemmel a kényszer- és a gyermekmunka, az emberkereskedelem vagy etikátlan foglalkoztatási gyakorlat bármely jelére, és jelentse ezeket.
- ✓ Gondoskodjon róla, hogy a beszállítók, kivitelezők, közvetítők, ügynökök és a Vállalatunk számára munkát végző további személyek teljes körűen megismerjék azon elvárását, hogy a Vállalatunknak végzett munkájuk keretében nem

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne vegyen igénybe gyermek-, vagy kényszermunkát, még akkor se, ha ez elfogadott helyi gyakorlat.
- ✗ Ne szerződtesse és ne tartson fenn üzleti kapcsolatot olyan féllel, mely gyermek-, kényszer-, kötelező- vagy rabszolgamunkát alkalmaz, vagy vele szemben ennek gyanúja merül fel.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

folytathatnak etikátlan foglalkoztatási gyakorlatot.

- ✖ Soha ne engedélyezzen munkát és ne hunyjon szemet afelett, ha kényszer- vagy gyermekmunkával, rabszolgasággal, szolgasággal vagy emberkereskedelemmel találkozik bárhol az értékláncban.
- ✖ Ne sértse meg a munkáért járó díjazáshoz, a vallási és a gyülekezési szabadsághoz, a piHENéshez, a szabadidőhöz és a rendszeres fizetett szabadsághoz fűződő jogokat.

4. ETIKUS ÜZLETI MAGATARTÁS ELVEI

Kiemelten fontos számunkra, hogy üzleti döntéseinket olyan objektív kritériumok alapján hozzuk meg, mint a minőség, megbízhatóság és megfelelőség. Fontos számunkra, hogy ügyfeleinkkel szemben mindig átláthatóan, pártatlanul és kellő szakmai távolságtartással járjunk el üzleti kapcsolat jellegétől függetlenül. Ennek érdekében fontos számunkra a jelen fejezetben foglalt szempontok üzleti kapcsolatban történő érvényre juttatása.

4.1 FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS

Vállalatunk a fenntartható fejlődési megközelítés alkalmazásával gazdasági, társadalmi és környezetvédelmi szempontból tudatos és felelősségteljes módon cselekszik. Fenntarthatósági törekvéseinek a célja, hogy ne csupán gazdasági értéket hozzon létre a nyereség és a részvényesi értékek maximalizálásával, hanem felelősséget vállaljon a társadalmi értékek megteremtése érdekében is. Miközben innovatív termékeket és szolgáltatásokat hoz létre, a gazdasági, a társadalmi szinten is.

A fenntartható fejlődés részeként proaktív módon kezeljük a hosszú távú gazdasági, környezetvédelmi és társadalmi kérdéseket érintő kockázatokat és lehetőségeket. Ennek keretében aktívan keressük és kihasználjuk azokat az üzleti lehetőségeket, amelyek hozzájárulnak az ENSZ fenntartható Fejlődési Céljai (*UN Sustainable Development Goals*) eléréséhez.

Követendő magatartás

- ✓ A fenntartható fejlődés szempontrendszeré mindig érvényesüljön stratégiai döntései meghozatala során.
- ✓ Ha lát követendő gyakorlatot fenntartható fejlődéssel kapcsolatban hívja fel arra a 4iG Csoport illetékes területének figyelmét.

Kerülendő magatartás

- ✖ Ne tekintse a fenntarthatóságot kizárólag jó hírnévvel kapcsolatos kérdésnek.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

4.2 TISZTESSÉGES KERESKEDELEM ÉS VERSENY

A verseny a legjobb hatékonyságnövelésre ösztönző erő, egyben az innováció mozgatóereje. Az üzleti tevékenységünket versenykörnyezetben végezzük, ügyelve arra, hogy ezt a tisztességes verseny normáival és a vonatkozó versenyjogi előírásokkal összhangban tegyük.

Elköteleztünk vagyunk a tisztességes piaci magatartás mellett, tevékenységeinket a tisztességes verseny normáinak megfelelően, a vonatkozó jogszabályok betűjének és szellemének megfelelően végezzük. A versenyjogi és piaci szabályozások tiszteletben tartása nemcsak jogszabályi kötelezettség, hanem az üzleti kultúra egyik alappillére is. Fontosnak tartjuk, hogy mind az európai uniós, mind pedig a nemzeti versenyszabályok tiszteletben tartásával járjunk el.

A fentieknek megfelelően szigorúan elutasítunk minden olyan vállalati magatartást vagy üzleti megállapodást, amely

- a tisztességtelen verseny tilalmába ütközik (pl. azáltal, hogy bojkottra hív fel),
- az üzleti döntések tisztességtelen befolyásolásának tilalmába ütközik (pl. azáltal, hogy üzleti kommunikációban tévesztik meg az üzletfeleket),
- a gazdasági versenyt korlátozó megállapodásnak vagy összehangolt magatartásnak minősül,
- erőfölénnyel való visszaélést valósít meg.

A **gazdasági versenyt korlátozó megállapodások** vagy összehangolt magatartások tekintetében szigorúan tilos a **versenytársakkal** (vagyis azonos gazdasági szinten lévő, ugyanazon a piacon tevékenykedő más vállalkozásokkal) való bármiféle összejárás, így különösen:

- az eladási vagy vételi árak, valamint egyéb üzleti feltételek meghatározása;
- a termelés, az értékesítés, a műszaki fejlesztés, a befektetések korlátozása, vagy ellenőrzése;
- a piacok, területek, ügyfelek, termékek vagy felosztása, vagy a piacra lépés akadályozása;
- beszerzési vagy értékesítési kvóták egyeztetése, beszerzési együttműködések megkötése beszerzési kötelezettségvállalásokkal;
- stratégiai jelentőségű információk megosztása versenytársakkal.

A fentiekben túl tilosnak minősülnek **az eltérő gazdasági szinteken** tevékenykedő vállalkozások közötti olyan megállapodások, amelyek a harmadik felekkel való üzleti feltételek kialakítását (pl. értékesítés, árak meghatározása) korlátoznák.

Ilyennek minősülhetnek különösen:

- fix vagy minimum viszonteladási árak meghatározása;
- 5 évet elérő vagy annál hosszabb ideig tartó versenytilalmi, vagy versenykorlátozó kikötések;
- szerződés megszűnését követően a vevőre vonatkozó gyártási, vásárlási, eladási vagy viszonteladási korlátozások.

Folyamatosan elemezzük a potenciális piaci helyzetünket nyilvánosan elérhető információk alapján annak rendszeres értékelése végett, hogy a saját piaci helyzetünkről meggyőződünk. Amennyiben egy ilyen piaci elemzés alapján azt a következtetést vonnánk le, hogy egy adott piacon erős piaci helyzetbe kerülnénk, akkor olyan további intézkedéseket teszünk, amelyek ezen erős pozíció kihasználását, az azzal való visszaélést megakadályozzák. Vállalatunk nem él vissza piaci pozíciójával, és elkötelezett az iránt, hogy egyenlő feltételeket teremtsen minden üzleti partnere számára.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

A szakmai egyesületekben lévő tagságunkat – a versenyjogi előírások tiszteletben tartása mellett –, a szakmai szövetségekkel, szervezetekkel és hatóságokkal folytatott egyeztetések kommunikációs csatornájának tekintjük. A szakmai testületek nem a stratégiák és árak összehangolására, piacok felosztására vagy a versenyjogi előírások kijátszására jöttek létre.

4.3 FEDDHELETLENSÉG A BESZERZÉSBEN ÉS AJÁNLATTÉTELLEN

A közbeszerzési vagy ajánlattételi eljárások során is a tisztességes verseny követelményének megfelelően járunk el. Ez a tisztességesség megköveteli, hogy a nevünkben eljáró személyek ne próbálják meg semmilyen módon sem befolyásolni a folyamatban lévő eljárásokat. Előfordulhat azonban, hogy egy ilyen eljárás során a valamely tagvállalatunk nem tudatosan szerzi meg egy másik pályázó ajánlatát, vagy bármely kiválasztási információt még a folyamatok lezárása előtt. Ebben az esetben a Compliance Officer és a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatóság bevonásával értesíteni szükséges az esetről a pályázat kiíróját.

Elvárjuk továbbá a munkavállalóktól, hogy ne folytassanak megbeszélést olyan hivatalos vagy közfeladatot ellátó személlyel, aki érdekelt egy olyan beszerzésben, amelyben mi is részt veszünk.

Munkatársaink nem kísérelhetik meg ajánlattételi és a pályázati eljáráson kívüli eszközökkel befolyásolni a folyamatban lévő beszállító kiválasztást. Előfordulhat, hogy a munkavállalók nem tudatosan szerzik meg egy másik pályázó ajánlatát, vagy ajánlatára, vagy a beszállító kiválasztására vonatkozó információt a beszállító kiválasztási folyamat lezárása előtt. Ebben az esetben a Compliance bevonásával értesíteni szükséges az incidensről a pályázat kiíróját.

Semmilyen körülmények között nem folytathat munkavállalással kapcsolatos megbeszélést olyan függő beszerzésben érdekelt (így például a beszerzéssel kapcsolatos döntéshozatalban, ajánlat értékelésben résztvevő) hivatalos és közfeladatot ellátó személlyel, amely beszerzésben a Vállalatunk is részt vesz.

Követendő magatartás

- ✓ Amennyiben a versenytárstól tisztességes kereskedelem és verseny elvárásaival ellentétes tartalmú üzenetet kap, úgy azonnal tájékoztatassa felettes vezetőjét, a Csoport Jogi Igazgatót és a Compliance Officer-t az attól való azonnali elhatárolódással egyidejűleg.
- ✓ Kizárólag nyilvánosan, vagy jogszerűen hozzáférhető információkat és forrásokat használjon az üzleti, vásárlói, beszállítói és technológiai trendek értékeléséhez, információgyűjtést kizárólag jogszerű módon végezzen.
- ✓ Győződjön meg róla, hogy jogszerű és törvényes alapja van a versenytársakkal folytatott bármilyen jellegű egyeztetésnek.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne terjesszen hamis, rosszindulatú, vagy ártalmas információt, pletykát, véleményt versenytársakról vagy termékeikről, szolgáltatásairól. Semmilyen módon ne rontsa a versenytársak hírnevét.
- ✗ Soha ne egyeztessen a versenytársakkal árazási-, jövőbeni üzleti-, vagy piaci tervek, ügyfelekre vonatkozó, és egyéb bizalmas üzleti információkat.
- ✗ Soha ne állapodjon meg piacok, területek, vagy vevőcsoportok felosztásáról.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✓ Versenytársakkal csak általános, versenysemleges kérdésekről beszélgessen, csak olyan információt osszon meg velük, amely nyilvános vagy nyilvános forrásból is elérhető (pl. vezető tisztségviselők által a sajtóban közölt információk).
- ✓ Tegye fel kérdéseit az Etika és Compliance Vonalon keresztül, ha bármilyen kétsége merülne fel a követendő magatartással kapcsolatban.
- ✓ Csak olyan megbeszéléseken vegyen részt, amelynek napirendje előre ismert és a napirendből látható, hogy versenysemleges kérdések kerülnek csak megvitatásra.
- ✓ Csak ajánlott vagy maximum viszonteladói árat határozzon meg és a be nem tartásuk esete ne alkalmazzon szerződéses vagy tényleges szankciókat.
- ✓ Amennyiben olyan rendezvényen, találkozón, konferencián vesz részt, vagy valamely olyan egyesületnek a tagja, ahol/amelyben a Vállalat versenytársának képviselőivel találkozik, ne osszon meg velük üzleti szempontból érzékeny, versenyjogilag releváns információt (pl. alkalmazott árak, árképzési módszerek, felmerülő költségek, jövőbeli kereskedelmi politika, piaci helyzet, nem nyilvános vállalati célkitűzések, piaci terjeszkedési potenciálok).
- ✗ Soha ne alkalmazzon olyan feltételeket, műszaki tartalmakat és elvárásokat, melyek kizárólag egyetlen vagy korlátozott számú, előre kiválasztott lehetséges partnert részesítenek előnyben egy pályáztatási eljárás során.
- ✗ Ne rögzítsen viszonteladói árrést és ne szankcionálja a forgalmazói árképzést (például az ajánlott ártól való eltérést).
- ✗ Sose egyezzen meg a versenytársakkal a piacok földrajzi felosztásában, vagy pedig a tényleges vagy potenciális vevők felosztásában.
- ✗ Sose állapodjon meg versenytársával egy harmadik fél piacról történő kizárásában.

4.4 SZANKCIÓS POLITIKA, EXPORT- ÉS IMPORTSZABÁLYOZÁSNAK TÖRTÉNŐ MEGFELELÉS

Követjük mindazokat a pénzügyi és gazdasági korlátozó intézkedéseket, melyek a nemzetközi (pl.: Európai Unió, Egyesült Nemzetek Szervezet, Egyesült Államok) és helyi szabályozási környezetben megjelennek.

A szankciók, import- és exporttilalmak olyan adott országokkal, területekkel, természetes személyekkel, csoportokkal vagy jogi személyekkel szemben érvényesített kereskedelmi korlátozások, melyek célja a nemzetközi béke és biztonság fenntartása vagy helyreállítása, az emberi jogok, a demokrácia és jogállamiság biztosítása. Az ilyen szankciók olyan jogi előírások, melyek tiltják, vagy korlátozzák áruk, pénzeszközök, szolgáltatások, technológiai megoldások (így különösen szoftverek), vagy információk értékesítését, vásárlását, átadását vagy hozzáférhetővé tételét.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

Rendkívül fontos, hogy szakmai tanácsot kérjen, ha bármilyen tervezett ügylet, vagy magatartás ebben a tekintetben kérdéseket vet fel, vagy kétséges.

A vonatkozó import- és exportellenőrzési jogszabályok alapján partnereink bizonyos termékeire egyedi korlátozások vagy kötelező jelentéstételi követelmények vonatkozhatnak. Olyan jogosítványokat vagy engedélyeket kell beszerezni, amit ezen partnerek termékeinek, szoftvereinek, technológiájának vagy szolgáltatásának használata, szállítása, importja, exportja vagy újra-exportja megkövetelhet.

Szigorúan tilos szerződéskötésből, információnyújtásból, vagy intézkedések meghozatalából fakadó illegális külföldi gazdasági bojkott támogatása.

Kellő körültekintéssel járunk el a harmadik felekkel történő szerződéskötés során, és elkötelezettek vagyunk amellett, hogy az összes beszállítónkat átvilágítsuk a megfelelőségi kockázatokra utaló jelek azonosítása érdekében. Ennek megfelelő kockázatkezelési rendszert működtetünk.

A kereskedelmi szabályozások és korlátozások megszegése súlyos következményekkel járhat, beleértve az áruk, vagy pénzeszközök lefoglalását, jelentős bírságok kiszabását, exportjogok elvesztését, semmis szerződéses megállapodásokat és akár börtönbüntetést is.

Követendő magatartás

- ✓ Ismerje meg a területéhez kapcsolódó nemzetközi kereskedelmi szabályozásokat.
- ✓ Haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a felettesével, a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatójával és a Compliance Officer-rel, vagy vegye igénybe az Etikai és Compliance Vonalat, ha előfordulhat, hogy szankciókat léptettek életbe egy országgal, természetes vagy jogi személlyel, csoporttal szemben, mellyel a Vállalat üzleti kapcsolatban áll, vagy bármilyen tervezett ügyletre hatással lehet.
- ✓ Vegye fel a kapcsolatot a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatójával és a Compliance Officer-rel, vagy vegye igénybe az Etikai és Compliance Vonalat, ha bármilyen gyanú merül fel egy ügylet jogszerűségével kapcsolatban.
- ✓ Győződjön meg róla, hogy minden szükséges megjelölést, dokumentációt, engedélyt és jóváhagyást beszerezett.

Kerülendő magatartás

- ✗ Megfelelő gondosság nélkül ne lépjen semmilyen üzleti kapcsolatba szankciókkal sújtott országgal, ottani személlyel, csoporttal, vagy szervezettel.
- ✗ Ne importáljon vagy exportáljon tiltott árukat.
- ✗ Soha ne vigyen be egy országba korlátozás alá eső árukat bejelentés nélkül.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✓ Mérje fel, hogy üzleti partnereit érintheti-e bármilyen nemzetközi kereskedelmi korlátozás („Ismerd meg partnered”).

4.5 KORRUPCIÓ ÉS MEGVESZTEGETÉS

Vállalatunk a korrupció és a korrupcióra utaló cselekmények semmilyen formáját nem tűri (beleértve a vesztegetést, a hivatalos személyeknek adott csúszópénzt, a visszaosztást, a zsarolást, a hatalommal való visszaélést személyes előnyszerzés céljából, a befolyással való üzérkedést, a befolyásolási szándékkal biztosított jogtalan előnyöket és ajándékokat) sem a verseny (magán) szférában, sem az állami, vagy önkormányzati szektor területén tevékenységet végzők tekintetében.

Fontos!

A korrupció és korrupcióra utaló cselekmények jelen Kódex értelmében nem csak a büntetőjogi értelemben vett korrupciós bűncselekményeket ölelik fel, hanem valamennyi olyan cselekményt is, amely bármilyen jogtalan előny felajánlása, nyújtása, kérése, elfogadása stb. útján, az alkalmazandó jogszabályok megsértésével valósul meg és amely befolyásol valakit, hogy kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatban valahogy eljárjon vagy tartózkodjon attól, hogy eljárjon.

Szigorúan tiltjuk a munkavállalóink és a nevünkben vagy képviselőnkben eljáró személyek számára, hogy jogtalan előnyt (pl. készpénz, személyes előnyök) ajánljanak fel, adjanak, kérjenek, fogadjanak el vagy vegyenek át, különösen, ha annak célja az, hogy jogtalan befolyást gyakoroljon valamely hivatalos személyre vagy jogtalan üzleti előnyt biztosítson (vagy akár csak ezek látszatát keltse). Ezen tilalom alá esnek az úgynevezett „gyorsító kifizetések” (azaz kisebb pénzösszegek vagy természetbeni juttatások tisztségviselőknek a közigazgatási eljárások vagy hivatali cselekmények egyszerűsítése vagy felgyorsítása érdekében).

Még abban az esetben is így járunk el, ha emiatt versenyhátrányba kerülünk, vagy az ilyen jellegű tevékenység jelentése miatt üzleti lehetőségtől esünk el.

A társadalmi mecenatúra, jótékonyági és szponzorációs tevékenységek tekintetében is elkötelezettek vagyunk a korrupcióval és vesztegetéssel kapcsolatos zéró tolerancia mellett.

Munkavállalóink közös felelőssége, hogy olyan vállalati kultúrát alakítsanak ki és tartsanak fenn, mely mindenkit cselekvésre ösztönöz, ha korrupcióra, megvesztegetésre, csalásra, vagy ezek feltételezhető nyomaira bukkan, és ne kelljen félnie attól, hogy emiatt retorziók érhetik. Ennek érdekében olyan korrupció- és csalásellenes folyamatokat működtetünk, melyek célja a csalások kockázatának csökkentése és a tiltott magatartások azonosítása. Munkavállalóink, partnereink vagy más személyek az Etikai és Compliance vonalon (akár a compliance.4ig.hu weboldalon, akár e-mailen keresztül közvetlenül is) bejelentést tehetnek.

A partnereink kiválasztása során is megfelelő gondossággal járunk el. Az együttműködést megelőzően, illetőleg az együttműködés időtartama alatt lépéseket teszünk a (lehetséges) partner hírnevének, tényleges tulajdoni viszonyainak, szakmai tudásának és tapasztalatának, pénzügyi helyzetének és hitelességének, valamint a hazai és irányadó külföldi jogszabályoknak történő megfelelésének ellenőrzésére.

A korrupció és megvesztegetés elleni részletes szabályokat a korrupció és megvesztegetés elleni szabályokat rögzítő belső szabályzatunk tartalmazza.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

Követendő magatartás

- ✓ Ismerje meg a korrupcióellenes szabályokat és kerülje az olyan ügyleteket és körülményeket, melyek bármilyen szabálytalan magatartásnak akár csak látszatát kelhetik.
- ✓ Tartsa tiszteletben a korrupcióellenes szabályokat és a kapcsolódó eljárásokat.
- ✓ Gondoskodjon róla, hogy a vállalat minden üzleti partnere – így minden tanácsadó, beszállító, alvállalkozó vagy egyéb közreműködő – megértse, hogy a korrupció nem elfogadható.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a beszerzési eljárások – így többek között, de nem kizárólag a versenytárgyalások –, átláthatók legyenek, lehetővé tegyék a tisztességes és részrehajlástól mentes versenyt.
- ✓ Haladéktalanul jelentse az Etikai és Compliance Vonalon, ha a vállalatban, vagy az értékláncon belül korrupciós tevékenységről szerez tudomást vagy ilyen jellegű tevékenység nyomait véli felfedezni.

Kerülendő magatartás

- ✗ Se közvetlenül, se közvetetten soha ne ajánljon, alkalmazzon, engedélyezzen, ígérjen, fizessen, kérjen, vagy fogadjon el nem engedélyezett, vagy szabályellenes kifizetést (sem készpénzben, sem rosszhiszemű költségelszámolás formájában, vagy egyéb módon), ajándékot, vagy jogosulatlan szívességet kedvezményes elbánás, üzleti egyeztetések eredményének befolyásolása, illetve üzleti előny-szerzés vagy kötelezettségszegés érdekében.
- ✗ Ne próbáljon (külföldi vagy belföldi) hivatalos személyt, közfeladatot ellátó személyt vagy bármely magánszemélyt rávenni arra, hogy jogellenesen cselekedjen.
- ✗ Ne tegyen és ne engedélyezzen semmilyen helytelen és jogtalan kifizetést ilyen személyek számára.
- ✗ Senkivel szemben se hivatkozzon arra, vagy keltse azt a benyomást, hogy bárkit jogellenesen képes befolyásolni.
- ✗ Soha ne engedje, hogy a vállalat nevében eljáró ügynökök, tanácsadók, képviselők vagy egyéb külső felek megkérdőjelezhetően cselekedjenek, vagy bárkit megvesztegessenek.

4.6 JUTTATÁSOK, AJÁNDÉKOK ÉS ÜZLETI MEGHÍVÁSOK

Az üzleti juttatásokat, mint figyelemességeket széles körben alkalmazzák akár a jóindulat kifejezésére, akár a jóhiszemű, üzleti partnerek közti munkakapcsolat erősítésére. Ilyen juttatás (ami lehet ajándék, rendezvényre való meghívás vagy vendéglátás) azonban csak akkor adható, illetve fogadható el, ha azt nem a döntéshozatal tisztességtelen befolyásolása céljából adják és nem is kelti ennek látszatát.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

Ajándéknak tekintünk minden olyan értékkel bíró tárgyat és szolgáltatást, melyeket egy személynek, vagy családtagjainak felajánlanak vagy azokat e személyek elfogadják. Az „ajándék” lehet természetbeni juttatás, például valamilyen használati tárgy, kedvező feltételek vagy árengedmények biztosítása egy termékre, vagy szolgáltatásra, kölcsön, gépjárműhasználat, utazási költségek fedezése, szabadidős létesítmények használata, belépőjegyek vagy ajándékutalványok juttatása a megajándékozott részére. Ugyanígy az ajándék fogalma alá esik a „szórakoztatás” és „vendéglátás” is, például az üzleti étkezés, szabadidős-, kulturális- vagy sportesemény stb.

A jogellenes befolyásolás szándékával adott bármilyen juttatás (ajándék vagy vendéglátás) vesztegetésnek minősül attól függetlenül, hogy milyen értéket képvisel, és hogy regisztrálták-e vagy sem. Amennyiben egy ajándékot udvariasságból, vagy gyakorlati megfontolásból nem lehet visszautasítani (például már leszállították és visszaküldése ésszerűen nem megoldható), az érintett munkavállaló felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető feladata eldönteni, hogy engedélyezi-e az ajándék megtartását, vagy azt jótékony vagy közösségi célra kell felajánlani.

A korrupció elleni küzdelem egyik fontos eleme a juttatásokra, így az ajándékokra, rendezvényekre és vendéglátásra vonatkozó szabályok átláthatóságának megteremtése és alkalmazása. Ennek érdekében részletes ajándékozási szabályzatot fogadtunk el, ami meghatározza az egyes juttatások adásának és elfogadásának rendjét.

Követendő magatartás

- ✓ Ismerje meg és tartsa be az ajándékozással, üzleti meghívással kapcsolatos szabályokat, belső szabályzatokat és kerülje az olyan ügyleteket és körülményeket, melyek bármilyen szabálytalan magatartásnak akár csak látszatát kelthetik.
- ✓ Jelentse felettesének, ha Ön, vagy az Ön tevékenységére tekintettel bárki a jelen Kódex hatálya alá tartozó ajándékot kap, vagy vendéglátásban részesül. A felettes eldönti, hogy az ajándékot megtarthatja-e, fel kell-e ajánlani jótékony célokra, vagy vissza kell-e küldeni az ajándékoazónak.
- ✓ Értéktől függetlenül fokozott körültekintéssel járjon el a hivatalos vagy közfeladatot ellátó személyek részére adandó ajándék vagy nyújtandó vendéglátás esetén.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne adjon lehetőséget arra, hogy ajándékkal vagy vendéglátással befolyásolják üzleti döntéseit, még a látszatát is kerülje el annak, hogy ilyen jellegű befolyásnak volt, vagy lehetne kitéve.
- ✗ Ne kérjen, vagy bátorítson meglévő, vagy lehetséges üzleti partnert arra, hogy bármilyen tárgyat adjon, vagy szívességet tegyen Önnek, attól függetlenül, hogy ez esetleg mennyire csekély értéket képvisel, különösen, ha olyan pozícióban van, hogy az adott partnerrel fennálló kapcsolatról, teljesítés igazolásáról, kifizetés engedélyezéséről, rá vonatkozó eladási árról vagy kedvezményről dönthet, illetve ezekre hatással lehet.
- ✗ Soha ne ajánljon fel, adjon, kérjen, vagy fogadjon el olyan ajándékot vagy szórakoztatást, ami tisztességtelen befolyásolásnak, kenőpénznek, megvesztegetésnek, visszaosztásnak, vagy a jogszabályi előírások, szabályok megsértésének tűnhet (például amit a meghívott egyébként nem engedhetne meg magának, vagy nem tudna viszonzni); készpénzt, vagy azzal egyenértékű fizetőeszközt; olyan

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

ajándékot vagy szórakoztatást, amelyet valamilyen szívesség ellenében kérnek, vagy ajánlanak fel; személyi szolgáltatást.

- ✓ Ha kételyei vagy kérdései vannak az ajándékokkal kapcsolatban, vegye igénybe az Etikai és Compliance Vonalat.

4.7 CSALÁS

A csalás körébe tartozik minden szándékos megtévesztés, többek között a körülmények, tények szándékosan valóságtól eltérő bemutatása vagy ezek elhallgatása azzal a céllal, hogy előnyszerzés érdekében másokat cselekvésre bírjanak rá, és ezzel kárt okoznak. A csalás megvalósulhat személyes megtévesztés nélkül is, ha személyek vagy felek jogtalan hasznoszerzés érdekében úgy játszanak össze a szabályos eljárások kijátszásával, hogy üzleti tevékenység vagy ügylet hamis látszatát keltik.

Elkötelezett vagyunk a csalások elleni küzdelem mellett és nem tűrjük a csalárd gyakorlatok alkalmazását. Alapértékeink, eszközeink és jó hírnevünk védelme érdekében mindenkinek személyes felelőssége, hogy jóhiszeműen és a vonatkozó szabályoknak és előírásoknak megfelelően járjon el, éberrel ügyelve a csalásra utaló jelekre. Már az is következményekkel járhat, ha k valamely tagvállalatunk, vagy személyesen Ön szemet huny a csalásra utaló jelek felett.

Követendő magatartás

- ✓ Mindig a csalások megelőzésére irányuló jogszabályokkal, szabályzatokkal intézkedésekkel és eljárásokkal összhangban járjon el.
- ✓ Figyeljen minden jelre, eseményre és ügyletre, ami a Vállalatot érintő csalásra utalhat.
- ✓ Mindig tényszerűen dokumentálja az eseményeket és az ügyleteket.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy az üzleti eljárások – így többek között a beszerzési-, teljesítésigazolási és számlabefogadási folyamatok –, átláthatóak legyenek és lehetővé tegyék a tisztességes és részrehajlástól mentes versenyt.
- ✓ Ha csalárd tevékenységre utaló jeleket észlel vagy ilyen tevékenységről tudomása van, haladéktalanul jelentse ezt a Csoport Compliance Officer felé vagy az Etikai és Compliance Vonalon.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne hamisítson vagy másítson meg semmilyen adatot, tanúsítványt vagy igazoló dokumentumot, és soha ne fogadjon be gyanús iratot.
- ✗ Ne vegyen részt olyan ügyletben, mely megítélése szerint csalásnak minősülhet, vagy csaláshoz vezethet.
- ✗ Soha ne kerülje meg az előírásokat, eljárásokat és ellenőrzéseket csak azért, hogy könnyebben és gyorsabban láthassa el feladatait.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

4.8 PÉNZMOSÁS

Bár egyik tagvállalatunk sem tartozik a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény hatálya alá, a legmesszemenőbbekig elköteleztünk magunkat a pénzmosást tiltó szabályok betartása mellett.

A pénzmosás a jogellenesen szerzett értékek elfedésének vagy legalizálásának folyamata, oly módon, hogy az érintett forrásokat vagy eszközöket legális üzleti tevékenységek során használják fel úgy, hogy azok bűncselekményhez köthető eredete vagy jellege rejtve marad.

Soha nem nézzük el, nem tesszük lehetővé és nem támogatjuk a pénzmosást, azaz:

- Soha nem veszünk részt bűncselekmények vagy terrorizmus finanszírozását célzó üzletben;
- A pénzmosás elleni folyamatok alkalmazásával a kockázatok minimalizálására törekszünk;
- Ésszerű és megfelelő intézkedéseket teszünk üzleti partnereink feddhetetlenségének azonosítása és felmérése érdekében. A „Know Your Customer” alapelv mentén ismerjük meg a cég mögötti tényleges tulajdonosokat.

Követendő magatartás

- ✓ Jelentsen közvetlen felettesének minden pénzmosással kapcsolatos aggályt, gyanús tranzakciót és eseményt vagy használja erre az Etikai és Compliance Vonalat.
- ✓ Kellő körültekintéssel járjon el a Vállalatnak átadott pénzeszközök, áruk és eszközök tekintetében.
- ✓ Legyen óvatos a rendes vagy szokásos üzleti gyakorlattól eltérő kifizetések teljesítésével és az ilyen jellegű kifizetési igényekkel kapcsolatban.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne üzleteljen bűncselekmény elkövetésében feltételezhetően érintett személyekkel, bűncselekményből származó pénzeszközökkel, amíg nem vizsgálták meg és alaptalannak nem találták a gyanút.
- ✗ Soha ne ossza meg pénzmosással kapcsolatos gyanúját üzleti partnerekkel.
- ✗ Soha ne figyelmeztessen senkit, akiről tudja, hogy nyomozás folyik ellene. Ne hamisítson meg, ne titkoljon el, ne semmisítsen meg, és ne töröljön bizonyítékot.
- ✗ Soha ne szerezzen meg, használjon fel vagy őrizzen feltételezhetően bűncselekményből származó pénzt vagy tulajdont.
- ✗ Soha ne rejtse el bűncselekményből származó vagyon eredetét vagy jellegét.
- ✗ Soha ne legyen részese bűncselekményekből származó vagyontárgyakat vagy jövedelmeket érintő megállapodásnak.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

4.9 BENNFENTES KERESKEDELEM ÉS PIACMANIPULÁCIÓ

Bennfentes kereskedelem nem más, mint bennfentes információk jogszerűtlen felhasználása, közzététele anyagi előnyyszerzés céljából. Ebbe a körbe olyan információk tartoznak, amelyek:

- nem nyilvánosan hozzáférhető;
- lényeges;
- közvetlenül vagy közvetett módon kapcsolódik a hozzánk (különösen a 4iG Nyrt.-hez) vagy valamely vállalatunkhoz, azok értékpapíriaihoz, pénzügyi eszközeihez (pl. pénzpiaci eszköz, opció, határidős ügylet);
- és amelynek nyilvánosságra kerülése minden valószínűség szerint jelentős hatást gyakorolna az értékpapír árfolyamának alakulására.

Bennfentes információt részvényvásárlással, részvényeladással vagy egyéb részvényügylettel összefüggésben, akár saját, akár harmadik fél javára közvetlenül vagy közvetve felhasználni, illetve bármely illetéktelen harmadik személlyel megosztani, vagy jogosulatlanul feltárni szigorúan tilos!

Minden munkavállalónk köteles bizalmasan kezelni és óvni a bennfentesnek minősülő információkat, továbbá kötelesek betartani a bennfentes kereskedelemmel, a piaci manipulációval és a bennfentes információk jogosulatlan közzétételével összefüggésben, a jogszabályokban rögzített előírásokat.

Előbbi kötelezettségek nemcsak a munkavállalónkra nézve, hanem valamennyi olyan személyre is vonatkoznak, akik a mindenkor hatályos magyar és európai uniós jogszabályok rendelkezései alapján a bármely tagvállalatunk tekintetében „bennfentes személynek” minősülnek.

Általános érvénnyel tiltjuk a bennfentes kereskedelmet, a piaci manipulációt és a bennfentes információk jogosulatlan közzétételét.

Követendő magatartás

- ✓ Amennyiben bizonytalan az információ bennfentes voltát illetően, forduljon a Csoport Compliance vezetőjéhez vagy Csoport Jogi és Szabályozási Igazgatóhoz!
- ✓ Legyen óvatos és védje a bennfentes információkat még a véletlen hozzáférhetővé tételtől is.
- ✓ Jelentse, ha úgy ítéli meg, hogy valaki bennfentes kereskedelemben vagy jogellenes piacbefolyásolásban érintett.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne vegyen, vagy adjon el pénzügyi eszközöket, ha ezekkel kapcsolatban bennfentes információkkal rendelkezik, és harmadik felet se utasítson erre.
- ✗ Előzetes jóváhagyás nélkül soha ne osszon meg bennfentes információt jogosulatlan személlyel se a Vállalaton belül, sem pedig a Vállalaton kívül, beleértve a hozzátartozókat is.
- ✗ Soha ne terjesszen piaci pletykákat vagy hamis információkat a pénzeszközök árfolyamának befolyásolása céljából.
- ✗ Soha ne szivárogtasson ki bennfentes információkat és ne adjon tippeket másnak sem bennfentes információ alapján.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✗ Soha ne használjon fel bennfentes információt értékpapírokkal történő kereskedéshez, és másnak se tegyen erre javaslatot.

4.10 TÉNYSZERŰ NYILVÁNTARTÁSOK ÉS AZ ÜZLETI FOLYAMATOK INTEGRITÁSA

A nyilvántartások és jelentések a vállalati működés lényeges elemei, melyeket a valóságnak megfelelően és átfogó módon kell elkészíteni. Becsületesen, pontosan és tárgyilagosan vezetjük és készítjük a vállalati nyilvántartásokat és jelentéseket.

Követendő magatartás

- ✓ Tájékozódjon, hogy milyen információkat kell nyilvántartásba venni és megfelelően kezelni, illetve melyeket nem.
- ✓ Minden jelentést, értékelést és javaslatot becsületesen és a maga teljességében készítsen el.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a döntések megfelelően megalapozottak legyenek.
- ✓ Gondoskodjon minden ügylet megfelelő engedélyeztetéséről, pontos és teljeskörű rögzítéséről.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden érintett megfelelő jogosultságokkal és beállításokkal rendelkezzen a vállalati rendszerekben.
- ✓ A szabályzatokban foglaltakkal összhangban és pontosan kezelje, ellenőrizze és engedélyezze a költségfordításokat.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne vezesse félre a vállalatok döntés meghozatalára jogosult vezetőit, személyeit bármely információ hamis színben való feltüntetésével, eltitkolásával vagy meghamisításával.
- ✗ Soha ne rögzítsen, vagy tüntessen fel szándékosan hamis vagy félrevezető adatokat rendszerben, jelentésben, dokumentumban, nyilvántartásban, vagy költségelszámolásban.
- ✗ Soha ne hamisítson meg semmilyen kimutatót, jelentést vagy nyilvántartást.
- ✗ Ne próbáljon meg másokat rávenni arra, hogy bármi olyat tegyenek, ami veszélyeztetheti a nyilvántartások és jelentések teljességét és épségét.
- ✗ Soha ne titkoljon el, változtasson, illetve semmisítsen meg, vagy manipuláljon más módon folyamatban vagy függőben lévő, jövőbeni vagy várható audithoz, bírósági eljáráshoz, kormányzati vagy hatósági vizsgálathoz kapcsolódó vállalati információt vagy vagyontárgyat.
- ✗ Ne értékesítsen, ruházzon át, vagy selejtezzon le vállalati vagyontárgyat a megfelelő bizonylatok és felhatalmazás nélkül.
- ✗ Megfelelő felhatalmazás hiányában soha ne vállaljon a Vállalat nevében szerződéses kötelezettségeket.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✖ Előzetes jóváhagyás nélkül ne távolítson el és ne semmisítsen meg bizonylatokat, nyilvántartási adatokat a megadott megőrzési idő lejártá előtt.

5. ETIKUS MUNKAVÉGZÉS ELVEI

Felelősek vagyunk a részvényesi befektetések védelméért és olyan hosszú távú megtérülés biztosításáért, mely az iparág más vezető vállalataival összehasonlításban is versenyképes. Ennek érdekében kerüljük az összeférhetetlenséget. Védjük a vállalatiérdekeket, tárgyi eszközöket, üzleti titkokat, szellemi tulajdont és biztosítjuk a személyes adatok megfelelő védelmét és az adatbiztonságot.

A nyilvántartások és jelentések közé tartoznak a pénzügyi (számviteli) és nem pénzügyi információk, mint például a projektleírások és projekteredmények, a technológiai adatok, a teljesítményértékelések, a HR nyilvántartások, a fenntarthatósági teljesítményünkről, társadalmi és emberi jogi hatásairól szóló információk és minden, az üzleti működést alátámasztó egyéb információ, melyet jogszabályok írnak elő, a döntéshozatal, vagy tagvállalati tudásbázisunk építése szempontjából fontos.

A nyilvántartások meghamisítása vagy a tények hamis színben történő feltüntetése nem lehet sem indokolható, sem elfogadható. Nem tűrünk semmilyen hamis beszámolót, nem tűrjük a tények eltitkolását a jelentésekben és ugyanazon adatok más helyzetben eltérő, pillanatnyi céloknak megfelelő értelmezését.

A pénzügyi- és nem pénzügyi nyilvántartások és jelentések integritása alapvető fontosságú a jó döntéshozatalhoz, hitelességünk és jó hírnevünk védelme, jogszabályi és szabályozói kötelezettségeink, a részvényesekkel és minden külső érintettel szemben fennálló felelősségünk teljesítése érdekében.

A nyilvántartások és jelentések szabályos, átfogó és hatékony kezelésének hiánya jelentős üzleti kockázatokat hordoz, jogkövetkezményekkel, pénzügyi- és versenyképességi károkkal járhat és árthat a jó hírnevnek.

5.1 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ELKERÜLÉSE

A munkavállalók kötelesek elkerülni minden olyan helyzetet, amely a munkavállaló és a mivagy valamely tagvállalatunk érdekei között ellentétet keletkeztet, vagy ilyen ellentét látszatát kelti. Minden munkavállalóval szemben elvárás, hogy szükség esetén tanácsot kérjen az összeférhetetlenség elkerülése érdekében, illetve a munkavállaló minden lehetséges összeférhetetlenségről köteles tájékoztatni az illetékes vezetőt, és annak jóváhagyását kérni. Az összeférhetetlenség megítélése érdekében a Compliance Officer iránymutatását is kérheti.

Munkaviszonya fennállása alatt a munkavállaló nem folytathat olyan üzleti, vagy egyéb tevékenységet, amely összeférhetetlenséget teremt, és ezáltal veszélyezteti a jogszerű gazdasági érdekeinket.

Tiszteletben tartjuk a munkavállalók magánélethez fűződő jogait, és alapvetően nem tartjuk számon, hogy mit csinálnak munkaidőn kívül. Ugyanakkor közöttünk és munkavállalóink között, illetve más partnereink között bizalmi kapcsolat áll fenn, ahol összeférhetetlenség merülhet fel abban az esetben, ha egy munkavállaló magánügyei esetleg nem összeegyeztethetők az érdekeinkkel.

Személyes kapcsolat, külső tevékenységekben való részvétel vagy más üzleti vállalkozásban fennálló érdekelttség ténylegesen, vagy látszólag sem befolyásolhatja a döntéseket. A munkavállalóknak kerülniük kell

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

az összeférhetetlenséggel járó helyzeteket és tartózkodniuk kell minden olyan tevékenységtől, ami bármilyen módon akadályozhatja őket abban, hogy a nevünkben eljárva elfogulatlan és objektív döntéseket hozzanak, vagy amelyek veszélyeztetik az érdekeinket.

Az összeférhetetlenséget okozó befolyásoló tényezők közé tartoznak többek között az alábbiak:

- Másodállás vagy megbízás;
- Társas vagy egyéni vállalkozásban való részvétel;
- Közeli hozzátartozók munkakörei és kapcsolatai; közeli hozzátartozója, vagy Önnel közeli kapcsolatot ápoló személy a beosztottja vagy felettese;
- Befektetések;
- Ténylegesen vagy látszólag a szakmai döntések befolyásolásra alkalmas személyes kapcsolat.

Követendő magatartás

- ✓ Tájékoztassa felettesét minden Ön által végzett külső munkáról és nyújtott külső szolgáltatásról, versenytársakkal, ügyfelekkel, beszállítókkal vagy szerződött partnerekkel kialakított kapcsolatairól, és ezekre vonatkozóan kérje írásos jóváhagyását.
- ✓ Jelezze felettesének, ha versenytildalmi, vagy titoktartási kötelezettség miatt egy adott munkakörben Ön nem alkalmazható.
- ✓ Értesítse felettesét, ha egy versenytárs, ügyfél, beszállító vagy szerződött partner vállalatába kíván befektetni, és kérje írásos jóváhagyását – kivéve a nyilvánosan forgalmazott részvényeket érintő ügyleteket.
- ✓ Bármely külső testületi beosztásra vonatkozóan kérjen írásbeli jóváhagyást, még mielőtt elfogadná.
- ✓ Értesítse felettesét, ha bármilyen kapcsolata tényleges vagy látszólagos összeférhetlenséget okozhat.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne felügyelje, és ne legyen befolyása saját hozzátartozója, vagy Önnel közeli kapcsolatot ápoló személy munkaviszonyára vagy egyéb szerződéses kapcsolataira.
- ✗ Soha ne végezzen munkát és ne nyújtson szolgáltatásokat olyan vállalkozásnak, mellyel a Vállalatnál végzett munkája során is foglalkoznia kell.
- ✗ Soha ne szerezzen részesedést beszállító, kivittelező, megrendelő vagy ügyfél vállalatában, ha bármilyen módon részt vesz az érintett vállalkozással kapcsolatos kiválasztásban vagy értékelésben, tárgyalásokban vagy ügyletekben. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha ilyen felelősséggel rendelkező személy tartozik az Ön irányítása alá.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✓ Vegye igénybe az Etikai és Compliance Vonalat, ha bármilyen kételye, vagy kérdése van.

5.2 A VÁLLALATI VAGYON VÉDELME

Jelentős értéket képviselő tárgyi erőforrással és eszközökkel rendelkezünk. A munkavállalók kötelessége, hogy megvédjék, megfelelően és észszerűen használják ezeket az erőforrásokat és eszközöket. A vállalati erőforrásokat és eszközöket a munkavállalók kizárólag a javunkra használhatják.

Munkavállalóinknak, beszállítóinknak, kivitelezőinknek és üzleti partnereinknek felelősséget kell vállalniuk a vagyonunk épségéért, rendeltetésszerű, gazdaságos, felelősségteljes és hatékony használatáért. Munkavállalóink és az arra felhatalmazással rendelkező személyek kizárólag jogszerű és jóváhagyott üzleti célokra használhatják pénzeszközeinket, tárgyi eszközeinket és erőforrásainkat.

A munkavállalók számára kiadott hordozható és otthon használható üzleti eszközök (például hordozható számítógépek és mobiltelefonok, a munkahelyi gépjármű, üzemanyag kártya, üzleti bankkártya) a tulajdonukat képezik és ezeket ennek megfelelő gondossággal kell használni.

Követendő magatartás

- ✓ Haladéktalanul jelentse, ha a Vállalatunk vagy valamely tagvállalatának tárgyi- és pénzeszközzeit érintő nem megfelelő használatról, lopásról vagy pazarlásról szerez tudomást!
- ✓ A különböző tevékenységek tervezése és végrehajtása során mindig törekedjen a gazdaságos és takarékos megoldásokra, amelyek hosszú távon kímélik a tagvállalati forrásokat!

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne használja a vállalati vagyont és létesítményeket magáncélra, kivéve, ha a vonatkozó szabályokkal összhangban a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőtől erre kifejezett felhatalmazást kapott!
- ✗ Munkaidőben személyes tevékenységet – feltétele engedélye nélkül – ne végezzen!

5.3 ÜZLETI TITOK ÉS INFORMÁCIÓ VÉDELME

Kizárólag tisztességes és szigorúan jogszerű módon gyűjtünk adatokat. Mivel az információk, adatok és tudás kritikus fontosságú vagyonelemek, minden munkavállaló felelős a Vállalaton belül, vagy a Vállalat fennálló üzleti kapcsolatainak keretében létrehozott, érkezett, módosított, átadott, megosztott, tárolt vagy használt adatok bizalmas jellegének, sértetlenségének és hozzáférhetőségének védelméért ezek tényleges helyétől és megjelenési formájától függetlenül (elektronikus, papír-alapú, egyéb formátum stb.).

A munkavállalók a munkájuk során tudomásukra jutott, aránk, tagvállalatainkra, valamint az üzleti partnerekre vonatkozó információkat, tényeket, adatokat, véleményt a Vállalatra és az üzleti partnerek ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles kezelni és megőrizni, azokat saját vagy más személy érdekében fel nem használhatja, illetve harmadik személy tudomására nem hozhatja. A munkavállalót titoktartási kötelezettsége munkaviszonya megszűnése után is köti.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

Elvárjuk munkavállalóinktól, hogy üzleti titokként őrizték meg mindazokat az információkat, amikhez tevékenységük során férnek hozzá és amely például kereskedelmi kapcsolatokra, ügyletekre, működésre, pénzügyi helyzetre, beruházásokra, vagy összegyűjtött megoldásokra, ismeretekre, ötletekre vonatkozik.

A munkavállaló nem adhat ki, illetve nem tehet közvetlenül vagy közvetve hozzáférhetővé a Vállalat és tagvállalatai, továbbá üzleti körükbe tartozó más gazdálkodó szervezet kereskedelmi kapcsolataira, ügyleteire, működésére, pénzügyi helyzetére, beruházásaira, tárgyalásaira, gazdasági eredményességére és terveire, üzletkörére, üzletfeleire, ügyfélkörére, szállítóira, az ezekhez kapcsolódó dokumentációkra, adathordozókra, valamint a munkája során létrehozott és összegyűjtött megoldásokra, tényekre, adatokra, ismeretekre, ötletekre, elképzelésekre és egyéb információkra vonatkozó információt, vagy egyéb üzleti titkot képező információt az erre jogosult által esetileg írásban meghatározott személyek körén kívül.

Munkavállaló ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése ránk vagy más személyre hátrányos következménnyel járna, vagy amelyet a bizalmasnak minősített, illetve amelynek bizalmas voltát a munkavállalónak munkaköréből adódóan fel kellett ismernie.

A munkavállalóink továbbá számára tilos, hogy más vállalkozás üzleti titkait tisztességtelen módon szerezzék meg vagy használják fel, mással jogosulatlanul közöljék vagy azt nyilvánosságra hozzák. Üzleti titok tisztességtelen módon való megszerzésének minősül az is, ha az üzleti titkot a jogosult hozzájárulása nélkül, a vele bizalmi viszonyban vagy üzleti kapcsolatban álló személy közreműködésével szerezték meg.

Előzetes írásos hozzájárulás nélkül a munkavállaló a Vállalatra vonatkozó egyéb tény, adatot vagy információt sem közölhet harmadik személyekkel, továbbá tilos bármi olyat tenni, ami lehetővé teszi, hogy e tényekhez, adatokhoz és információkhoz harmadik személyek hozzáférjenek.

Követendő magatartás

- ✓ Megfelelő körültekintéssel járjon el mind a külső, mind a belső kommunikáció tekintetében.
- ✓ Tartsa be a titoktartási és az egyéb vonatkozó szabályzatokat, használjon figyelmeztető jelzést a bizalmas információk osztályozása és védelme érdekében. A szükséges mérték elve alapján korlátozza az üzleti információkhoz való hozzáférést.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden bizalmas információhoz hozzáférő munkavállaló és külső fél – beleértve a lehetséges üzleti partnereket is –, rendelkezzen aláírt titoktartási nyilatkozattal vagy győződjön meg arról, hogy megfelelő titoktartási kötelezettség jogszabály erejénél fogva terheli őket

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne tegyen semmilyen nyilatkozatot, ha nem Ön az adott információ megosztására felhatalmazott személy.
- ✗ Ne kérjen és ne férjen hozzá titkos információhoz semmilyen forrásból, különösen az üzleti partnerek és versenytársak vonatkozásában, és ne tegyen kísérletet korlátozottan hozzáférhető információ megszerzésére.
- ✗ Ne tegye közzé vagy külső fél számára hozzáférhetővé az ügyfelek, beszállítók, üzleti partnerek bizalmas üzleti információit.
- ✗ Ne tegyen közzé és ne használjon külső fél tulajdonát képező bizalmas információkat.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

5.4 ADATVÉDELEM ÉS ADATBIZTONSÁG

A személyes adatok védelméhez fűződő jog mindenkit megillet. Elismerjük az emberek magánélet tiszteletben tartásához és személyes adataik védelméhez fűződő jogát. A vonatkozó jogszabályok szerint a tagvállalataink felelősek a személyes adatok védelméért, továbbá azért, hogy a személyes adatok kezelése megfeleljen a vonatkozó jogi követelményeknek.

Tevékenységéből adódóan elkötelezettek vagyunk a kiberbiztonsági kultúra kialakításának elősegítése mellett, amelyet a teljes értékláncában ösztönöz. Elkötelezettek vagyunk továbbá a tagvállalatok, az ügyfelek és partnerek elektronikusan tárolt adatainak bizalmas kezelése, sértetlenségének és hozzáférhetőségének megőrzése mellett az adatok teljes életciklusa, azok tárolása, feldolgozása és továbbítása során.

Megelőző biztonsági intézkedéseket teszünk az adatbázisokban tárolt személyes adatok védelmére, hogy elkerülje a megsemmisülés, adatvesztés és a jogosulatlan hozzáférés kockázatát.

Ennek megfelelően:

- Minden, a tulajdonunkban vagy használatában álló informatikai infrastruktúra kezelése, használata és működése által érintett felhasználó köteles rendszeresen részt venni az információbiztonsági tudatosság elmélyítését szolgáló képzésen;
- Kizárólag hitelesített és megfelelő jogosultságokkal rendelkező felhasználók kaphatnak hozzáférést az információs infrastruktúrához a „szükséges mérték” elvének érvényesítése mellett.

A munkavégzéshez biztosított, a munkavállaló használatába adott eszközök (különös tekintettel a számítástechnikai eszközökre) és az azokra telepített programok, továbbá az elektronikus rendszereinken tárolt minden adat, illetve a munkavállalók által használt számítástechnikai eszközökön és adathordozókon a Vállalatunkkal és a munkavégzéssel kapcsolatban tárolt minden információ, adat vállalati vagyonnak minősül.

A munkavégzéshez biztosított informatikai és telekommunikációs eszközök (számítógép, nyomtató, szkennert, telefon, fénymásoló stb.) kizárólag a munkához szükséges célra használhatók, azokra erre fel nem hatalmazott munkavállaló nem telepíthet és futtathat a szoftver állományunkon kívüli szoftver(ek)e)t.

Munkaidőben a nem munkavégzéssel kapcsolatos vállalati internethasználat – vállalati mobiltelefonon történő internethasználat kivételével – nem megengedett. Megfelelő biztonság biztosítása érdekében – a magánélet tiszteletben tartására vonatkozó és az adatvédelmi jogszabályok által biztosított kereteken belül – fenntartjuk a jogot, hogy a karbantartási-, üzleti-, és jogszabályi követelmények teljesítése érdekében hozzáférjen a munkahelyi eszközökhöz és a rajtuk tárolt adatokhoz.

Követendő magatartás

- ✓ A személyes adatokat átlátható módon kezelje és kizárólag tisztességes és törvényes célra használja (jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság)!
- ✓ Kizárólag olyan személyes adatokat gyűjtsön és kezeljen, melyek munkája elvégzéséhez és

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne hagyjon személyes adatokat felügyelet nélkül, őrizetlenül (pl. laptopot parkoló autóban)!
- ✗ Soha ne próbáljon hozzáférni olyan személyes adatokhoz, amelyekhez nincs jogosultsága!

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

feladatai ellátásához szükségesek és megfelelőek (célhoz kötöttség)!

- ✓ A kezelt személyes adatok körét korlátozza a célhoz elengedhetetlenül szükséges információkra (adattakarékosság)!
- ✓ A személyes adatokat addig kezelje, míg az adatkezelés céljának elérése azt szükségessé teszi (korlátozott tárolhatóság)!
- ✓ Ezeket az adatokat kizárólag meghatározott eljárások alkalmazásával gyűjtse és kezelje, a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító módon tárolja, haladéktalanul jelezze az információs infrastruktúrát, az információs infrastruktúra bármely elemét, vagy a Vállalat tulajdonát képező bármilyen formában tárolt adatokat érintő káreseményeket, helytelen használatot és egyéb problémákat (integritás és bizalmas jelleg)!
- ✓ Mindig pontos és – szükség szerint – naprakész személyes adatokat kezeljen, az érintett folyamat lehető legkorábbi szakaszában azonosítsa, kezelje és javítsa az elektronikusan tárolt adatok hibáit és hiányosságait (pontoság)!
- ✓ Korlátozza a személyes adatokhoz történő hozzáférést az erre jogosult személyek körére (hozzáférés-ellenőrzés)!
- ✗ Soha ne adjon ki személyes adatokat sem a Vállalatunkon belül, sem azon kívül, mielőtt meggyőződne arról, hogy helyesen és jogszerűen cselekszik!
- ✗ Ne éljen vissza személyes információkkal!
- ✗ Ne őrizze a személyes adatokat hosszabb ideig, mint amennyi az adatkezelés jogszerű célját tekintve szükséges (az egyes adatkezelési tevékenységekre vonatkozó törlési időket az adat-, illetőleg iratkezelésre irányadó belső szabályzatok rögzítik)!
- ✗ Soha ne használjon vállalati elektronikus rendszert nem engedélyezett célra, vagy adatok engedély nélküli továbbítására!
- ✗ Soha ne használjon nem engedélyezett eszközt (például nem biztonságos saját eszközt) vállalati információk tárolására!

5.5 A SZELLEMI TULAJDON VÉDELME

A szellemi tulajdon az egyik legértékesebb eszközünk, mivel elengedhetetlen a versenyelőny fenntartásához. Szellemi tulajdon például a találmányok, a know-how, a szabadalmak, a védjegyek, az ipari formatervezési jogok, a szerzői jogok, a domain nevek, tudományos és műszaki tudás, valamint minden egyéb szellemi alkotáshoz fűződő jog.

Elvárjuk a munkavállalóktól a szellemi tulajdonunkvédelmét, azokat a munkavállaló nem adhatja ki, illetve nem teheti közvetlenül vagy közvetve másoknak hozzáférhetővé. Az erőforrásainak felhasználásával létrehozott vagy beszerzett szellemi tulajdon a Vállalat, vagy a tagvállalat tulajdonává válik, és nem tekinthető sem magán-, sem személyes tulajdonnak.

A szellemi tulajdon védelme lehetővé teszi, hogy:

- megakadályozzuk, hogy azt bárki engedély nélkül használja;
- díjat számítson fel ezek használatáért.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

Ennek szellemében tiszteljük mások munkáját, és odafigyelünk rá, hogy ne sértsük meg mások szellemi tulajdonhoz fűződő jogait, és ugyanezt várjuk el másoktól is.

Követendő magatartás

- ✓ Üzleti partnerekkel kötött szerződésekben egyértelműen rögzítse, hogy ki a szellemi tulajdon jogosultja.
- ✓ Több szellemi tulajdonjogi jogosultat érintő összetett projekt esetén jogászt kérjen fel a titoktartási megállapodások megszövegezésére.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a munkaszerződések, licenszek, adásvételi szerződések és technológia átadási megállapodások tartalmazzák a szellemi tulajdon megfelelő védelmét szolgáló feltételeket is.
- ✓ Szükség szerint tüntesse fel, ha az anyag szerzői jogvédelem alatt áll, valamint – eltérő megállapodás vagy jogszabályi rendelkezés hiányában - a szerző nevét és a megjelenés évét.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy új, vagy módosított termékek és szolgáltatások fejlesztése vagy értékesítése ne sértse mások szellemi tulajdonhoz fűződő jogait.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne másoljon egy adott terméket vagy szolgáltatást a jogtulajdonos engedélye nélkül.
- ✗ Megfelelő engedély (licenzs) nélkül ne töltsön le programokat és ne telepítse azokat.
- ✗ A szellemi tulajdonjogok jogosultjainak kifejezett engedélye nélkül ne használjon fel szerzői jogi oltalom alatt álló anyagokat vagy harmadik fél védjegyeit, logóit anyagok elkészítése során.

6. ÜZLETI KAPCSOLATOK ÉS FELELŐS KAPCSOLATTARTÁS

Elköteleztünk vagyunk a felelős és fenntartható üzletvitel szellemének és gyakorlatának teljes értékláncra történő kiterjesztése mellett. A bizalmon alapuló üzleti kapcsolatok kiépítésére és felelős kommunikációra törekszünk minden érintettel.

6.1 MINŐSÉGI KÖVETELMÉNYEK

Mindenkor törekszünk arra, hogy szolgáltatásaink, az általunk forgalmazott termékek, saját termékeink fejlesztése és szállítása megfeleljen a legszigorúbb minőségi előírásoknak. Minden tevékenységünket a vonatkozó jogszabályi és hatósági előírásoknak és saját, szigorú, belső minőségi követelményeinek megfele-

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

előően végezzük. Munkavállalóink kötelesek feladataikat mindenkor a minőség és jogkövetés iránti megengedhetetlen elkötelezettségünkkel összhangban végrehajtani, és a felmerülő minőségi kifogásokat és aggályokat a megfelelő csatornákon keresztül bejelenteni.

6.2 ÜZLETI PARTNERKAPCSOLATOK

Az ügyfelekkel, beszállítókkal, alvállalkozókkal és további üzleti partnerekkel kialakított őszinte és tisztességes megközelítés a sikeres és tartós üzleti kapcsolatok alapja. Ennek megfelelően figyelünk az ügyfelek, beszállítók és üzleti partnerek igényeire. Folyamatosan figyelemmel kísérjük, értékeljük és fejlesztjük a termékeinket, szolgáltatásainkat, technológiai megoldásainkat és üzleti folyamatainkat annak érdekében, hogy az értéklánc minden területén minőséget, biztonságot és innovatív megoldásokat nyújtsunk az ügyfeleinknek, vevőinknek.

Ügyfeleinkkel, vevőinkkel, beszállítóinkkal és egyéb üzleti partnereinkkel kialakított kapcsolataink a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülnek. Elköteleztettek vagyunk a szerződéses kötelezettségeink betartása mellett.

A munkavállalóknak szem előtt kell tartaniuk nem csupán azt, hogy a tőlük származó kommunikációt a 4iG Csoport egészére vonatkozóan értelmezik, de jogvita, vagy hatósági vizsgálat során ez a kommunikáció fel is használható. A kommunikáció legyen mindig pontos és megfelelő, nem lehet félrevezető semmilyen formában.

Követendő magatartás

- ✓ A szóbeli és írásbeli kommunikációban a legszigorúbb magatartási szabályokat kövesse.
- ✓ Valós, naprakész, megfelelő, pontos és érthető információkat nyújtson a Vállalat tevékenységeiről, termékeiről és szolgáltatásairól.
- ✓ A kommunikáció során tényyszerű és helytálló információkat nyújtson.
- ✓ Minden üzlettel kapcsolatos információt kezeljen bizalmasan, ha nyilvánosságra hozatala nem engedélyezett.
- ✓ Legyen körültekintő a kommunikáció terén és kerülje a félrevezető megfogalmazásokat.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne nyújtson valótlan vagy félrevezető információt.
- ✗ Semmilyen üzleti kérdéssel kapcsolatban ne közöljön feltételezett véleményeket vagy személyes meglátásokat.
- ✗ Ne viccelődjön bizalmas információkkal és komoly ügyekkel kapcsolatban.
- ✗ Soha ne torzítsa el szándékosan információkat és ne adjon közre helytelen értelmezéseket pillanatnyi célok érdekében.

6.3 POLITIKAI TEVÉKENYSÉG

Nem kívánunk közvetlenül részt venni politikai tevékenységekben, nem foglalmazunk meg politikai célokat, és szigorúan betartjuk a vállalatok politikai szerepvállalására és a politikai hozzájárulásokra vonatkozó jogszabályi előírásokat.

Bátorítjuk azonban munkavállalóinkat, hogy választójoguk gyakorlásával részt vegyenek a politikában, elismerjük munkavállalóink politikai szerepvállaláshoz való jogát és nem tiltjuk, hogy politikai tevékenységet végezzenek. Ugyanakkor nem folytathatnak politikai tevékenységet a Vállalat nevében, eszközeivel, munkaidőben.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

Követendő magatartás

- ✓ Ne feledkezzen meg arról, hogy saját politikai megnyilvánulásai nem azonosak a Vállalat álláspontjával, és még látszatát sem kelthetik annak, hogy a Vállalattól származnak.
- ✓ Ön nem a Vállalat nevében szólal meg, ezért tegye egyértelművé, hogy politikai nézetei és tevékenységei személyes megnyilvánulások és semmi közük a Vállalathoz.
- ✓ Tájékoztassa felettesét, ha a politikai tevékenységeivel kapcsolatban bármilyen összeférhetetlenségi ok merülhet fel.

Kerülendő magatartás

- ✗ Politikai tevékenysége során soha ne használja a Vállalatunk vagy bármely másik tagvállalat, nevét, márkanevét, vagy arculati elemeit.
- ✗ Soha ne keltse annak látszatát, hogy a Vállalat elkötelezett lenne bármely politikai párt vagy mozgalom mellett.
- ✗ A Vállalat eszközeit soha ne használja politikai tevékenység támogatására.
- ✗ Munkahelyen ne végezzen politikai tevékenységeket (például: kampánytevékenység, adománygyűjtés stb.).
- ✗ Ne használja a Vállalat, vagy bármely tagvállalatánál betöltött munkakörét mások befolyásolására, politikus, politikai párt, vagy mozgalom támogatására.

6.4 KORMÁNYZATI KAPCSOLATOK

Működésünk során jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően, a vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban járunk el, kizárólag megengedett módszereket alkalmazunk.

Törekszünk arra, hogy jó és átlátható kapcsolatot alakítsunk ki kormányzati és EU tisztségviselőkkel és más külső érintettekkel, többek között az országos és nemzetközi szakmai szervezetek képviselőivel és tagjaival.

Lobbitevékenységet a helyi jogszabályi előírásoknak és szabályoknak megfelelően folytatunk a működésünk által érintett országokban. Egyes országokban külön jogszabályok korlátozzák a hivatalos-, a külföldi hivatalos vagy közfeladatot ellátó személyek által elfogadható ajándékok és vendéglátás értékét és jellegét, így erre különös figyelmet kell fordítani (a további részleteket az ajándékozással összefüggésben elfogadott belső szabályzata rögzíti).

Követendő magatartás

- ✓ Ismerje meg és mindig tartsa be a jogszabályi és szabályozói előírásokat.
- ✓ Nyíltan, de körültekintően működjön együtt hivatalos vagy közfeladatot ellátó személyekkel.

Kerülendő magatartás

- ✗ Soha ne szegje meg az adózásra vonatkozó jogszabályi előírásokat.
- ✗ Soha ne vezessen félre büntető, vagy egyéb hatósági eljárásban az eljárást lefolytató személyt, illetve a hatóságot.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✓ Értésítse felettesét és a Compliance Officer-t, kérjen tőlük tanácsot, mielőtt információt ad át bármilyen, rutin jellegűtől eltérő hatósági eljárás keretében.
- ✗ Semmilyen módon ne akadályozza az arra feljogosított rendvédelmi- vagy felügyeleti szervek tisztségviselőit abban, hogy információkat, adatokat, bizonyítékokat vagy kimutatásokat gyűjtsenek.
- ✗ Soha ne titkoljon el, ne módosítson, és ne semmisítsen meg eljárás tárgyát képező dokumentumokat, adatokat vagy nyilvántartásokat.
- ✗ Semmilyen körülmények között ne akadályozzon meg más munkavállalót abban, hogy pontos információkat szolgáltatson.

6.5 TÁRSADALMI FELELŐSSÉG VÁLLALÁS

Elkötelezett vagyunk annak érdekében, hogy részesei legyünk annak a közösségnek és környezetnek, amelyben tevékenységünket végezzük, segítjük és fejlesztjük azt.

Rendszeresen, nyíltan és átlátható módon számolunk be az adományozási és szponzorációs tevékenységeinkről. A transzparens működés biztosítékaként kizárólag szabályozott és átlátható módon, az üzleti gyakorlatban alkalmazott elvek mentén működő vállalkozásokkal alakítunk ki együttműködést és csak ilyen vállalkozásokban veszünk részt.

Minden szponzorált és támogatott természetes személytől és szervezettől elvárjuk, hogy etikai értékeinkkel és elveinkkel összhangban járjon el. Fenntartjuk a jogot, hogy megszüntessük vagy visszavonjuk a támogatást, ha ennek kedvezményezettje az értékeinkkel ellentétesen cselekszik.

Követendő magatartás

- ✓ Törekedjen arra, hogy a társadalmi innovációt és a szociális vállalkozásokat támogató partnerséget hozzon létre.
- ✓ Ne feledkezzen meg arról, hogy minden vállalati szponzorációs és adományozási tevékenységnek összhangban kell lennie a Vállalatunk szabályzataival alapelveivel és normáival.

Kerülendő magatartás

- ✗ Ne adjon támogatást és ne adományozzon olyan természetes személynek vagy szervezetnek, akik megszegik a korrupcióval és kartell-megállapodásokkal, az emberi jogok és az egészségvédelmi, munkabiztonsági szabályok megsértésével szemben meghirdetett zéró tolerancia elvét, súlyosan vagy ismétlődően megsértik a Vállalat etikai értékeit.
- ✗ Ne adjon támogatást és ne adományozzon olyan természetes személynek vagy szervezetnek, akik bármilyen hátrányos megkülönböztést alkalmaznak, vagy nevüket, tevékenységeiket diszkriminatív gyakorlattal azonosítják.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

- ✗ Ne szponzoráljon olyan eseményeket vagy személyeket, akik aránytalan mértékben károsítják a környezetet, vagy negatív hatással vannak a társadalomra, és nem rendelkeznek hatékony intézkedésekkel a tevékenységükből fakadó hatások mérséklésére.

6.6 NYILVÁNOS KÖZLEMÉNYEK, KÖZÖSSÉGI MÉDIA ÉS SAJTÓKAPCSOLATOK

A 4iG Nyrt. az általa kibocsátott részvények szabályozott piacra történő bevezetésével és az ilyen piacon történő forgalmazásával kapcsolatos közzétételi kötelezettségét a hatályos jogszabályokkal, a Budapesti Értéktőzsde bevezetési és forgalomban tartási szabályaival, valamint a belső szabályzataival összhangban teljesíti.

Célunk, hogy minden általunk használt médián keresztül rendszeresen teljes, átfogó és megbízható információt tegyünk közzé tevékenységünkről és törekvéseinkről. Törekszünk arra, hogy pozitív és magas színvonalú szakmai kapcsolatokat alakítsunk ki a médiával. A Vállalat tagvállalatai nyílt, átlátható és kiegyensúlyozott két irányú kommunikációt folytatnak a külső érintettekkel.

Minden, a nevünkben a média felé irányuló nem reklámnak minősülő kommunikáció nyilvános közleménynek minősül, ami körültekintést, a jogi és médiával kapcsolatos kérdések alapos ismeretét igényli, és ennek megfelelően csak a Csoport Vállalati Kapcsolatok és Kommunikációs Igazgató és a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgató jóváhagyása birtokában engedélyezett.

A közösségi médiában történő megjelenéseinket a Csoport Vállalati Kapcsolatok és Kommunikációs Igazgatóság koordinálja.

A munkavállalók közösségi médiában való jelenléte a magánszférába tartozik, és ezt Vállalatunk tiszteletben tartja. Felhívjuk azonban a munkavállalóink figyelmét a közösségi médiával kapcsolatos szükséges óvatosságra annak érdekében, hogy a Vállalat hírneve ne szenvedjen csorbát. Ennek érdekében a munkavállalók nem léphetnek fel a közösségi médiában a Vállalat vagy annak tagvállalata(i) nevében, nem tehetnek valótlan állításokat a tevékenységükről, nem értékelhetnek vállalati ügyeket objektíven nem igazolható szempontok alapján és nem használnak informatikai eszközöket a szabályzatainkkal ellentétben.

Követendő magatartás

- ✓ Mielőtt a média képviselőinek – akár nem hivatalos formában – vállalati ügyekben bármilyen tájékoztatást adna, értesítse a Csoport Vállalati Kapcsolatok és Kommunikációs Igazgatóságot és kérje tanácsukat és jóváhagyásukat.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden, nyilvános közleménynek minősülő tájékoztatással, például szakmai fórumokon tartandó előadással

Kerülendő magatartás

- ✗ Megfelelő felhatalmazás nélkül ne tegyen közzé vállalati ügyeket érintő információkat.
- ✗ Soha ne szolgáltatson félrevezető vagy valótlan információkat.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

kapcsolatban rendelkezzen a Csoport Vállalati Kapcsolatok és Kommunikációs Igazgatóság és a Csoport Jogi és Szabályozási Igazgató jóváhagyásával.

- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden rendelkezésre bocsátott információ valós, helyes, teljes és pontos legyen.
 - ✓ Járron el felelősségteljesen a közösségi médiában.
 - ✓ Minden esetben tartsa be Vállalatunk etikai normáit, és vegye figyelembe, hogy kijelentéseit a Vállalatunk kommunikációjaként értelmezhetik, azaz kihatással lehet a vállalat általános megítélésére.
- ✗ Soha ne tegyen közzé megtévesztő, agresszív, sértő, kirekesztő, káros vagy bármilyen módon etikátlan hirdetést, véleményt vagy reklámot.

7. MELLÉKLETEK

Melléklet száma	Melléklet címe
1. számú melléklet	Implementációs melléklet

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

1. számú melléklet

IMPLEMENTÁCIÓS MELLÉKLET

Jelen szabályozó a következő táblázatban megadott részeit az alábbi iránymutatás szerint szükséges, illetve javasolt implementálni.

Társaságok	Implementálandó fejezet/ alfejezet/ bekezdés	Implementálás típusa ¹
Minden 4iG Csoport tagvállalat	Valamennyi rendelkezés	Rendelet típusú implementálás, eltérés csak a Csoport Compliance vezető előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.
A 2023. évi XXV. törvény (Panasztörvény) szerinti önálló visszaélés-bejelentési csatorna működtetésére köteles tagvállalatok	10. oldalon található Etikai és Compliance Vonal	Irányelv típusú implementálás. A tagvállalatok elsődlegesen a saját visszaélés-bejelentési csatornáikat kötelesek megadni és másodsorban utalni a csoportszintű visszaélés-bejelentési vonalra.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM7_GROUP_Etikai és üzleti magatartás kódex	6.0	2024.05.24.

4iG CSOPORT

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYZAT

Azonosító	Verzió	Hatályos	Kapcsolódó szabályozó	Korlátozott alkalmazás
COM8_GROUP	3.0	2024.05.24.	COM7_GROUP_Etikai és Üzleti magatartási kódex_6.0 COM3_GROUP_Compliance funkció működését leíró szabályzat_4.0	4iG Csoporton belül nem korlátozott. Külső felhasználás csak a Csoport Compliance Officer előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.

ENGEDÉLYEZÉS

Szabályozói szerepkör	Név	Szakterület	Beosztás	DOQ jóváhagyás időpontja/ Aláírás
Folyamatgazda	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Forrai Eszter Katalin	Csoport Minőségirányítási és szabályozási igazgatóság	Csoport Minőségirányítási és szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Gothárdi Ibolya	Csoport HR	Csoport HR igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Csordás Ágoston	Csoport Compliance	Csoport Compliance vezető	
Megfelelőségi szignáló	Dr. Vezekényi Csaba	Csoport Jogi és szabályozási igazgatóság	Csoport Jogi és szabályozási igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Rommevaux Szilvia	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgatóság	Csoport Társaságirányítási és működésfejlesztési igazgató	
Megfelelőségi szignáló	Kirch Rudolf Zénó	Információbiztonság	Group CISO	
Jóváhagyó	Fekete Péter	Vezérigazgatóság	Vezérigazgató	

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

Dokumentum történet

Verzió	Hatályba lépés dátuma	Módosítás rövid leírása
1.0	2022.03.24	Új szabályzat kiadása
2.0	2023.03.01.	Rendszeres felülvizsgálat
3.0.	2024.05.24.	Rendszeres felülvizsgálat

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

Fogalmak

Fogalom	Fogalom magyarázat
Munkáltató	A 4iG Csoporthoz tartozó gazdasági társaság, amelynél az adott munkavállaló munkaviszonyban, alkalmazásban áll.
4iG Csoport	A 4iG Nyrt. és a 4iG Nyrt. közvetlen vagy közvetett kizárólagos, vagy többségi tulajdonában álló tagvállalatok összessége.
4iG Csoport tagvállalata	A 4iG Nyrt. kizárólagos, vagy többségi tulajdonában álló vállalat.
Állásra pályázó személy	A Munkáltató, vagy az általa megbízott munkaerő-közvetítő gazdasági társaság által meghirdetett állásra pályázó személy.
Csoport Compliance / Compliance	A 4iG Csoport megfelelési működését biztosító funkció.
Egyenesági rokonság	Egyenesági a rokonság azok között, akik közül az egyik a másiktól származik.
Ellenőrző befolyás	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti anyavállalat fogalmánál használt meghatározó befolyás vagy egy személy és egy vállalkozás között fennálló olyan kapcsolat, amelynek alapján - a befolyással rendelkező személy dönthet a vállalkozás nyereségének felosztásáról, nyereségének vagy veszteségének más vállalkozáshoz való átcsoportosításáról, stratégiájáról, üzletpolitikájáról vagy értékesítési politikájáról; - lehetővé válik – függetlenül attól, hogy a megállapodást alapszabályban (alapító okiratban) vagy más írásos szerződésben rögzítették – a vállalkozás irányításának más vállalkozás irányításával való összehangolása valamely közös cél érdekében; - a közös irányítás a vállalkozások ügyvezetésének, felügyelő bizottságának részben (de a döntésekhez szükséges többséget kitevő) vagy teljesen azonos összetételén keresztül valósul meg; vagy - a befolyással rendelkező személy tőkekapcsolat nélkül gyakorol jelentős befolyást egy másik vállalkozás működésére.
Élettársi kapcsolat	Élettársi kapcsolat áll fenn két olyan, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben (a továbbiakban: életközösség) együtt élő személy között, akik közül egyiknek sem áll fenn mással házassági életközössége, bejegyzett élettársi életközössége vagy élettársi kapcsolata, és akik nem állnak egymással

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

	egyesági rokonságban vagy testvéri kapcsolatban. Az élettársi kapcsolat a fenti feltételek fennállása esetén az életközösség létesítésével jön létre, és megszűnik, ha az élettársak egymással házasságot kötnek, bejegyzett élettársi kapcsolatot létesítenek vagy az életközösségük véget ér (Ptk. 6:514. §).
Érdek	Olyan személyes, üzleti, vagy pénzügyi helyzet, amely ténylegesen vagy ésszerű megfontolás alapján vélhetően befolyásolhatja a döntéseket vagy megteendő lépéseket.
Hátrány	Valamelyik fél jogi, pénzügyi vagy egyéb érdekeinek sérelme (pl. jó hírnév sérelme vagy versenyhátrány).
HR szervezet	A 4iG Nyrt.-nél Csoportszinten működő Csoport HR Igazgatóság vagy azon tagvállalatok esetében, ahol a HR-hez kapcsolódó szolgáltatásokat még nem a Csoport HR Igazgatóság nyújtja, a tagvállalati HR szervezet.
Kár	A munkáltató jogi helyzetének, pénzügyi vagy üzleti érdekeinek, illetve jó hírnevének megsértése.
Hozzá tartozó	A házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott-, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadott-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont, Mt. 294. § (1) bekezdés b) pont).
Közeli hozzátartozó	A házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadott-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér. (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pont)
Munkavállaló	A 4iG Csoporthoz tartozó gazdasági társasággal munkaviszonyban álló természetes személy.
Gyakornok	A szervezetekről szóló 2006. évi X. törvény 10/B. § szerinti iskolaszövetkezet nappali tagozatos tanulója, hallgató tagja, aki az iskolaszövetkezet által a 4iG Csoport tagvállalatai részére nyújtott szolgáltatás nyújtásában közreműködik.
Munkavégzésre irányuló jogviszony	A munkaviszony, a munkavégzési kötelezettséggel járó szövetkezeti tagsági viszony, a vállalkozási és megbízási szerződés, a gazdasági társaság vezető tisztségviselői vagy felügyelő bizottsági tagsági tevékenység ellátására irányuló jogviszony és az egyéni vállalkozás. (Mt. 294.§ (1) bekezdés f) pont)

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

Összeférhetetlenség	Olyan helyzet, amikor egy vezető tisztségviselő vagy egy munkavállaló, vagy egyéb érintett személyes kapcsolata(i), érdekei, kötelezettségvállalásai vagy pénzügyi érdeke(i), kötelezettségvállalásai ellentétesek vagy versenyben állnak a 4iG Csoport öt foglalkoztató vállalatának érdekeivel.
Potenciális Üzleti partner	Olyan vállalkozás, amelytől a 4iG Csoport szerződéskötési céllal ajánlatot kért, üzleti tárgyalásokat kezdeményezett.
Releváns harmadik személy	Olyan személy vagy szervezet, aki (amely) hatással lehet egy döntésre, tevékenységre, vagy akit (amelyet) befolyásol egy döntés vagy tevékenység. (pl. jelentős ügyfél, beszállító, könyvvizsgáló, tanácsadó vagy egyéb szolgáltató)
Üzleti partner	Külső fél, akivel a szervezetnek valamilyen üzleti kapcsolata van, vagy akivel a szervezet üzleti kapcsolat kialakítását tervezi a jövőben. Az üzleti partner fogalma kiterjed, de nem korlátozódik a következőkre: ügyfelek, vevők, közös vállalkozások, közös vállalkozásban részes partnerek, konzorciumi partnerek, kihelyezett tevékenységet végző szolgáltatók, vállalkozók, tanácsadók, alvállalkozók, szállítók, eladók, szakértők, ügynökök, forgalmazók, képviselők, közvetítők és befektetők.
Személyi akta	A munkavállaló munkaviszonnyal összefüggésben keletkezett és a HR szervezet által kezelt dokumentumok összessége.
Vállalkozás	A gazdasági társaság, az európai részvénytársaság, az egyesülés, az európai gazdasági egyesülés, az európai területi társulás, a szövetkezet, az európai szövetkezet, a külföldi székhelyű vállalat magyarországi fióktelepe, az egyes jogi személyek vállalata, a közös vállalat, az egyéni cég, továbbá az egyéni vállalkozó, az egyesület, valamint az alapítvány;
Versenytárs	Olyan vállalkozás, mely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a 4iG Csoport tagvállalatai.
Vezető állású munkavállaló	Az Mt. 208. § (1), (2) bekezdése alapján a 4iG Csoportéhoz tartozó gazdasági társasággal munkaviszonyban álló azon természetes személy, akinek a munkaszerződése a vezető állású státuszát tartalmazza, illetve amennyiben munkaköre alapján vezető állású munkavállalónak minősül. Vezető állású munkavállaló a munkáltató belső szervezeti egységének /egységeinek vezetője, valamint a közvetlen irányítása alatt álló

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

	és - részben vagy egészben - helyettesítésére jogosított más munkavállaló. Munkaszerződés a vezetőre vonatkozó rendelkezések alkalmazását írhatja elő, ha a munkavállaló a munkáltató működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakört tölt be és alapbére eléri a kötelező legkisebb munkabér hétszeresét.
Vezető tisztségviselő	A jogi személy irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára, amelyek nem tartoznak a tagok vagy az alapítók hatáskörébe, egy vagy több vezető tisztségviselő vagy a vezető tisztségviselőkből álló testület jogosult.

Tartalom

1. Hatály és felelősségek	8
1.1 Szabályzat célja	8
1.2 Felelősség	9
1.3 Hatály	9
2. Részletes rendelkezések	9
2.1 Az összeférhetetlenség bejelentése, elbírálása, felmentés az összeférhetetlenség alól	10
2.2 Az összeférhetetlenség elbírálásának folyamata papír alapon benyújtott összeférhetetlenségi nyilatkozatok esetén	11
2.3 Az összeférhetetlenség elbírálása a Hr szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül	12
2.4 Az összeférhetetlenségi eljárás követelményeire vonatkozó közös szabályok	12
2.5 Az összeférhetetlenségi eljárás során értékelendő jogszerű érdekek	13
2.6 A személyes, szervezeti összeférhetetlenség	15
2.7 Üzleti, befektetési összeférhetetlenség	16
2.8 A további munkaviszony, további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos összeférhetetlenségi szabályok	17
2.9 Vezető tisztségviselőkre, felügyelőbizottsági tagokra és tanácsadókra vonatkozó speciális rendelkezések	18
2.10 Hallgatói munkaszerződés és a munkaerő kölcsönzés alapján történő, illetve gyakornoki foglalkoztatásra vonatkozó speciális rendelkezések	18
2.11 Záró és vegyes rendelkezések	18
3. Szabályzathoz kapcsolódó folyamatlépések	19

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

4.	Mellékletek	24
----	-------------------	----

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

1. HATÁLY ÉS FELELŐSSÉGEK

1.1 SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A 4iG Csoporthoz tartozó gazdasági társaság (a továbbiakban: „**Munkáltató**”, „**Vállalat**” vagy „**mi**”) felelőssége, üzleti érdeke és jogszabályi kötelezettsége annak biztosítása, hogy vezető tisztségviselőinek és munkavállalóinak személyes és üzleti érdekei ne ütközzenek a 4iG Csoport és partnerei, illetve ügyfelei üzleti érdekeivel, és kötelezettségvállalásaival.
2. Üzleti partnereinktől is elvárjuk, hogy elkerüljenek minden olyan helyzetet, amely Vállalatunkkal szemben fennálló megállapodás vagy üzleti kapcsolat teljesítésével vagy fenntartásával összefüggésben összeférhetlenséget eredményezhet, annak látszatát keltheti, vagy a Vállalatunk jogos üzleti érdekét bármely egyéb módon veszélyeztetheti.
3. Üzleti partnereinktől különösen elvárjuk, hogy ne létesítsenek olyan üzleti kapcsolatot, munkavégzésre irányuló jogviszonyt Vállalatunk munkavállalóival, vagy egyéb harmadik személlyel, amely a Vállalatunk jogszerű üzleti érdekeit veszélyezteti, összeférhetlenséget eredményezhet vagy az üzleti döntések befolyásolásának látszatát keltheti.
4. Összeférhetlenséget eredményezhet jellemzően, de nem kizárólag a munkavállalóink munkavégzésre irányuló bármilyen jogviszonyban történő foglalkoztatása (kivéve a 4iG Csoport valamely tagvállalatával kötött megállapodáson alapuló kettős foglalkoztatást), valamint – a nyilvánosan forgalmazott részvénytulajdon megszerzését kivéve – az üzleti partner vállalatában befektetésnek, részesedésnek vagy üzletrésznek a munkavállalónk általi megszerzése. Partnereinktől elvárjuk, hogy elkerüljenek, valamint felfedjenek minden olyan helyzetet, amely a Vállalatnál betöltött valamely pozícióval összefüggésben összeférhetlenséget eredményezhet, vagy annak látszatát keltheti.
5. A munkavállalói összeférhetlenségre vonatkozó példa lehet azon esetek köre, amikor a munkavállaló egy további munkaviszony létesítésével akadályozva lesz abban, hogy a Munkáltató számára munkát végezzen, vagy valamely versenytárs vállalkozásában létesít további munkaviszonyt, de összeférhetlenségi helyzetet eredményezhet a baráti vállalkozó megbízása vagy a munkaerő-felvételi eljárás befolyásolása az érintetthez közel álló személyek javára.
6. Annak érdekében, hogy Vállalatunk a működése során tisztességesen járjon el, időben és teljeskörűen fel kell tárni minden olyan tevékenységet, érdeket és kapcsolatot, amelynek során az egyes munkavállalói érdekek ténylegesen összeférhetetlenek, a jövőben összeférhetetlenek lehetnek, vagy ésszerű módon összeférhetetlennek tűnhetnek Vállalatunk érdekeivel. Nem minden összeférhetlenség tiltott. Vállalatunk csak megfelelő és időben történő nyilatkozatot követően képes megállapítani, hogy fennáll-e összeférhetlenség, és ha igen, hogyan kezelje megfelelően az adott összeférhetlenséget.
7. Fontosnak tartjuk az átláthatóság és az integritás követelményeinek érvényesülését annak érdekében, hogy a Vállalatunk számára hátrányos döntések megelőzhetőek legyenek. Így jelen Szabályzat célja, hogy egyrészt a munkavállalók, vezető állású munkavállalók, valamint vezető tisztségviselők számára olyan iránymutatást nyújtson, amely elősegíti az összeférhetlenségi helyzetek

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

megakadályozását, valamint összeférhetetlenség esetén a vállalaton belüli átlátható eljárási folyamatok kiépítését és alkalmazását.

1.2 FELELŐSSÉG

Jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések betartásáért és betartatásáért a Csoport Compliance Officer a felelős. Amennyiben a 4iG Csoport tagvállalatánál önálló Compliance Officer működik, az adott tagvállalat tekintetében a Szabályzatban foglalt rendelkezések betartásáért és betartatásáért a tagvállalati Compliance Officer felelős.

1.3 HATÁLY

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Munkáltató valamennyi vezető tisztségviselőjére és munkavállalójára (ideértve a vezető állású munkavállalókat is).
2. A Munkáltató által megbízott társaság (pl. munkaerő-közvetítő) által meghirdetett állásra pályázó személyekre, valamint a gyakornokokra a jelen Szabályzat kifejezetten ezen személyi körre vonatkozó rendelkezései irányadók.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Munkáltató valamennyi vezető tisztségviselőjének, munkavállalójának (ideértve a vezető állású munkavállalókat), illetve a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben hozzátartozóiknak más vállalkozásban való bármilyen típusú részesedése vagy tisztsége, más vállalkozásokkal munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése, egyéb személyes érdekelttség, tagság, tisztség, egyéni vállalkozás fennállása esetén alkalmazandó tájékoztatási kötelezettségre, valamint az összeférhetetlenség esetén követendő eljárásra.

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. A munkavállalók kötelesek elkerülni minden olyan helyzetet, amely a munkavállaló és a Munkáltató érdekei között ellentétet keletkeztet, vagy ilyen ellentét látszatát kelti. Minden munkavállalóval szemben elvárás, hogy szükség esetén tanácsot kérjen az összeférhetetlenség elkerülése érdekében, illetve a munkavállaló minden lehetséges összeférhetetlenségről köteles a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint tájékoztatni az illetékes munkáltatói jogkört gyakorló vezetőt, és a Munkáltatónál működő HR szervezet útján (ami vagy a 4iG Csoport HR Igazgatóság vagy a tagvállalati HR szervezet) a Compliance Officert.
2. Tiszteletben tartjuk a munkavállalók magánélethez fűződő jogait, ugyanakkor a Munkáltató és annak munkavállalói, illetve más partnerei között bizalmi kapcsolat áll fenn, ahol összeférhetetlenség merülhet fel abban az esetben, ha egy munkavállaló magánügyei esetleg nem összeegyeztethetők a Munkáltató jogszerű érdekeivel.
3. A Munkáltató azon helyzetek azonosítása, értékelése és kezelése során, melyek érdekkonfliktust eredményeznek vagy eredményezhetnek, különösen az alábbi kapcsolatokat veszi figyelembe:
 - a) személyes kapcsolatok (személyes, szervezeti összeférhetetlenség),
 - b) üzleti érdekek (üzleti, szakmai összeférhetetlenség),
 - c) a Munkáltatón kívül végzett további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

4. Személyes kapcsolatok, üzleti érdekek, illetve a Munkáltatónál fennálló munkaviszonyon kívüli további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony önmagában nem jelent abszolút összeférhetlenségi okot, azonban ténylegesen vagy látszólag sem befolyásolhatja a döntéseket és nem veszélyeztetheti, vagy sértheti a Munkáltató érdekeit.
5. A munkavállalóknak kerülniük kell az összeférhetlenséggel járó helyzeteket és tartózkodniuk kell minden olyan tevékenységtől, ami bármilyen módon akadályozhatja őket abban, hogy a Munkáltató nevében eljárva elfogulatlan és objektív döntéseket hozzanak, illetve amelyek veszélyeztethetik, vagy sérthetik a Munkáltató jogszerű érdekeit.
6. A Munkáltató különös gondossággal jár el a vezető tisztségviselői (így különösen az igazgatóság), a felügyelő bizottsága, könyvvizsgálója, valamint ezek közeli hozzátartozói tekintetében felmerülő érdekkonfliktusok kezelését illetően.
7. A vezető tisztségviselők és a felügyelőbizottsági tagok kötelesek tartózkodni bármely olyan témában történő szavazás során, amelynél egy adott tagnál érdekkonfliktus merül fel, illetve amelynél a tag objektivitása vagy a Munkáltató felé fennálló kötelezettségeinek megfelelő teljesítésére való képessége sérülhet.

2.1 AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG BEJELENTÉSE, ELBÍRÁLÁSA, FELMENTÉS AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ALÓL

1. Az összeférhetlenségi helyzetekhez kötődő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a Munkáltató és a munkavállaló a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni.
2. A munkaviszony létesítésének, fenntartásának, illetőleg – meghatározott esetekben – módosításának feltétele az összeférhetlenség kizárása, melyre tekintettel jelentős ténynek, körülménynek minősül minden olyan tény vagy körülmény, ami a jelen Szabályzat alapján az összeférhetlenség elbírálásához szükséges, ideértve különösen az összeférhetlenségi nyilatkozatban kért adatokat.
3. Az új munkavállalók a munkaviszony létesítését követő 15 (tizenöt) napon belül összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni.
4. Az összeférhetlenségi nyilatkozatot a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül, ilyen rendszer hiányában papír alapon - a jelen Szabályzat 2. sz. mellékletét képező "Munkavállalói összeférhetlenségi nyilatkozat" tárgyú dokumentumot kitöltve - kell benyújtani a munkavállalónak. Az informatikai rendszeren keresztül benyújtott összeférhetlenségi nyilatkozatokat a rendszer automatikusan, a papír alapon benyújtott dokumentum esetén a HR szervezet a Compliance felé továbbítja.
5. A munkaviszony létesítésekor tett nyilatkozatot követően – a munkaviszony fennállása alatt – a munkavállaló abban az esetben köteles összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni, ha
 - a) a jelen Szabályzatban nevesített összeférhetlenségi helyzet következett be, vagy
 - b) a korábban tett összeférhetlenségi nyilatkozatban foglaltakhoz képest változás állt be,
 - c) olyan helyzet állt elő, mely alapján érdekkonfliktus merülhet fel, vagy

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

- d) ha a munkavállaló munkakörében, illetve beosztásában változás áll be (áthelyezés, előléptetés) és olyan munkakörben, illetve beosztásban kerül foglalkoztatásra, melynek a munkaköri korrupciós kockázati besorolása az „alacsony” kategóriánál magasabb, tehát vagy „közepes”, „magas” vagy „kiemelkedően magas” besorolású.

Az a)-c) pont szerinti okból az összeférhetlenségi nyilatkozatot a tudomásszerzéstől számított 15 (tizenöt) napon belül kell megtennie a munkavállalónak, oly módon, hogy a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül közvetlenül kell azt megtennie, ilyen rendszer hiányában papír alapon, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező összeférhetlenségi nyilatkozatot kitöltve a HR szervezeten keresztül eljuttatja a Compliance részére.

A d) pont szerinti ok esetén a munkavállaló a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül a bekövetkezett változást követő 15 napon belül köteles az összeférhetlenségi nyilatkozatot benyújtani. Amennyiben a Munkáltatónál informatikai rendszer hiányában papír alapon történik az összeférhetlenségi nyilatkoztatás, az összeférhetlenségi nyilatkozat megtételéről a munkavállaló gondoskodik.

2.2 AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ELBÍRÁLÁSÁNAK FOLYAMATA PAPÍR ALAPON BENYÚJTOTT ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZATOK ESETÉN

- Amennyiben adott Vállalatra a HR szervezet nem működtet olyan informatikai rendszert, amelyen keresztül az összeférhetlenségi nyilatkozatok elektronikus úton benyújthatók lennének, akkor az összeférhetlenségi nyilatkozatokat a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó munkavállalók kötelesek papír alapon benyújtani.
- A HR szervezet ebben az esetben a hozzá papír alapon beérkező összeférhetlenségi nyilatkozatokat – az esetleges véleményével együtt – 5 napon belül elektronikusan továbbítja a Compliance felé (compliance@4ig.hu). Nem kell megküldeni a belépéskor kötelezően tett, minden szempontból „nemleges” papír alapú nyilatkozatokat.
- A Compliance a beérkezést követő 30 (harminc) napon belül elbírálja az összeférhetlenségre vonatkozó –papír alapon tett – bejelentést. Amennyiben a Compliance a bejelentés elbírálásának eredményeként megállapítja a munkavállaló összeférhetlenségét, a HR szervezet felé megküldve javaslatot tesz az összeférhetlenség megszüntetésének, illetve megelőzésének módjára.
- Ezt követően a HR szervezet továbbítja az összeférhetlenségi nyilatkozatot a Compliance véleményével kiegészítve az illetékes munkáltatói jogkörű gyakorló vezetőnek, aki a tájékoztatástól számított 30 (harminc) napon belül köteles a munkavállalót felszólítani a helyzet megszüntetésére, megelőzésére vagy egyéb szükséges intézkedések megtételére. A 30 (harminc) napos határidő további 30 (harminc) nappal meghosszabbítható a Compliance előzetes, írásbeli jóváhagyása esetén, az illetékes munkáltatói jogkörű gyakorló vezető vagy a munkavállaló kérelmére. Az összeférhetlenség megszűnéséig az érintett munkavállaló nem vehet rész olyan döntésben, ami az összeférhetlenséggel érintett ügylethez, személyhez kapcsolódik.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

2.3 AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ELBÍRÁLÁSA A HR SZERVEZET ÁLTAL MŰKÖDTETETT INFORMATIKAI RENDSZEREN KERESZTÜL

10. Amennyiben a Vállalatnál a **HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren kerül sor** az összeférhetlenségi nyilatkozatok benyújtására, a nyilatkozatot a Compliance közvetlenül a benyújtást követően megkapja a 7. pont szerinti elbírálás érdekében. A Compliance a beérkezést követő 30 (harminc) napon belül elbírálja az összeférhetlenségre vonatkozó bejelentést. Amennyiben a Compliance a jelen Szabályzat 2.3. pontja (különösen a 2.3. pont a), b), c), d), e), h) alpontok) szerint olyan Személyi vagy szervezeti összeférhetlenségi helyzetet észlel, amely a munkaviszony szempontjából további, munkaviszonnyal kapcsolatos intézkedések szükségességét feltételezik (pl. munkaköri leírás módosítása, áthelyezés másik szervezeti egységhez), akkor a Compliance köteles előzetes egyeztetést kezdeményezni a HR szervezettel. A Compliance a HR szervezet javaslatát figyelembe véve állapítja meg az összeférhetlenséget és tesz javaslatot annak megszüntetésének, illetve megelőzésének módjára.

Amennyiben a Vállalat a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül kezeli az összeférhetlenségi nyilatkozatokat, akkor a Compliance által kialakított véleményt a munkáltatói jogkör gyakorlója közvetlenül az informatikai rendszeren keresztül kapja meg, aki a HR szervezet által működtetett informatikai rendszerben tud elfogadni a Compliance álláspontját.

Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül a Compliance által az összeférhetlenség megszüntetésének vagy megelőzésének módjára vonatkozó javaslatot elfogadja, akkor az informatikai rendszer értesítést küld az elfogadott intézkedésekről a Compliance a HR szervezet, a munkavállaló, valamint a közvetlen felettes részére.

Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója a Compliance által javasolt, az összeférhetlenség megszüntetésére vagy megelőzésének módjára vonatkozó javaslatot nem fogadja el, akkor köteles az összeférhetlenséggel kapcsolatban egyeztetést kezdeményezni a Compliance-szel és a HR szervezettel. A munkáltatói jogkör gyakorlója különösen a 2.3. pont szerinti személyi, szervezeti összeférhetlenség bekövetkezése esetén felmentés kezdeményezése érdekében köteles ezt az egyeztetést kezdeményezni.

2.4 AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ELJÁRÁS KÖVETELMÉNYEIRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

11. Az összeférhetlenség megszüntetése érdekében a felek (az érintett munkavállaló és a Munkáltató) kötelesek együttműködni, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően eljárni.
12. A HR szervezet az eljárás lezárását követően bizalmas módon nyilvántartja a munkavállaló személyi aktájában (ideértve a papír alapon vagy informatikai rendszeren keresztül kezelt aktát) az összeférhetlenségi nyilatkozatot, valamint a Compliance Officer és a HR szervezet által tett meg-

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

állapításokat tartalmazó javaslatot. A dokumentumok tekintetében biztosítani kell azok bizalmaságát és a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi, valamint belső szabályzati követelményeknek megfelelően biztosítani kell azok védelmét.

13. A Szabályzatban rögzített nyilatkozattételi kötelezettségek elmulasztása, nem megfelelő teljesítése munka-, illetve polgári jogi jogkövetkezményeket von maga után. Az illetékes munkáltatói jogkört gyakorló vezető – a munkáltatói érdeksérelem súlyát, illetve a munkavállaló felróhatóságát mérlegelve – munkáltatói intézkedést hoz, amennyiben az érintett munkavállaló összeférhetetlenség megszüntetése során tanúsított magatartása nem felel meg a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek, és/vagy megsérti a Munkáltatóval való együttműködési kötelezettségét, és/vagy ha a munkavállaló
- a bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget;
 - a bejelentési kötelezettségének nem a valóságnak megfelelő tartalommal tesz eleget;
 - a Compliance Officer által megállapított összeférhetetlenséget a Munkáltató felszólítására 30 (harminc) napon belül nem szünteti meg, illetve nem tesz eleget a Compliance Officer által megfogalmazott és az összeférhetlenség feloldására irányuló javaslat(ok)nak; vagy
 - tiltás ellenére összeférhetetlenséget eredményező jogviszonyt létesít.

2.5 AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ELJÁRÁS SORÁN ÉRTÉKELENDŐ JOGSZERŰ ÉRDEKEK

- A jelen Szabályzat célja egyrészt, hogy megfelelő védelmet nyújtson mind a munkavállalók, mind pedig a Munkáltató számára az összeférhetetlenségi helyzetekkel szemben egy átlátható és tisztességes eljárási keret biztosítása útján. Másrészt cél, hogy iránymutatást biztosítson mind a munkavállalóknak, mind a Munkáltatónak a jelen Szabályzat szerint értékelendő összeférhetetlenségi esetkörök és az irányadó eljárások tekintetében, elősegítve az összeférhetetlenség sikeres feloldását és a potenciális konfliktus-helyzetek megelőzését vagy kezelését.
- Ennek érdekében jelen Szabályzat alkalmazása során az alábbi jogszerű érdekeket kell figyelembe venni, mind a munkavállalói, mind a munkáltatói oldalról a potenciális összeférhetetlenségi helyzetek értékelése során:

Munkavállaló

- Tájékoztatás a vonatkozó jogi / ténybeli helyzetről:** A 2.3., 2.4 és 2.5. pontokban leírt összeférhetetlenségi esetköröknél már olyan bekövetkezett vagy jövőben bekövetkező cselekményekről lehet szó, amelyek bizonyos esetekben előkészületi cselekménynek vagy már – és ezt sajnos gyakran nem ismerik fel – bűncselekménynek minősülhetnek, mint például hűtlen kezelés, csalás, bennfentes kereskedelem, vesztegetés, a gazdasági verseny tisztaságát sértő bűncselekmények, üzleti titok megsértése, tiltott adatszerzés vagy más vonatkozó bűncselekmények és szabálysértések. A jelen Szabályzat célja, hogy a munkavállalók jobban megértsék az összeférhetetlenséggel kapcsolatos, gyakran átláthatatlan és sokrétű jogi helyzetet.
- Tudatos eljárás lehetséges konfliktus esetén:** A jelen Szabályzat egyik fő célja, hogy a munkavállalókat átfogóan tájékoztassa a lehetséges konfliktushelyzetekről és azok kezeléséről, valamint biztosítsa az eljárás átláthatóságát. Amennyiben a munkavállalók oldaláról kérdés merül fel egy lehetséges összeférhetetlenségi helyzet kapcsán, egyeztessenek felettes vezetőjükkel vagy pedig forduljanak a Compliance Officer-hez.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

- **Védelem a későbbi vádakkal szemben:** A 2.1 pont alatt leírt értékelési folyamat lezárását követően a munkavállaló teljes munkaviszonyára vonatkozóan a HR szervezet általi bizalmas nyilvántartásra kerül sor, ami mindig biztosítja a munkavállaló számára, hogy ne kelljen az igazát bizonygatnia, ha pl. kollégák, új felettesek vagy harmadik felek esetlegesen vádakat fogalmaznak meg az állítólagosan összeférhetetlen, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatban.

Munkáltató

A munkavállaló nem átlátható összeférhetetlenségi viszonyai komoly károkat okozhatnak a Munkáltató számára. Ezenkívül az egyenlőtlen bánásmódot is ösztönözhetik, ami negatív hatással lehet a munkahelyi légkörre. Ezért a Munkáltatónak érthető, jogszerű érdeke fűződik az összeférhetetlenség korai felismeréséhez és elkerüléséhez.

Vállalatunk különösen a következő magatartásformákkal szemben kíván védekezni:

- **Hatalommal való visszaélés:** A munkatevékenységet – beleértve a munkavállaló vállalatban belüli pozícióját is – nem szabad személyes vagy harmadik fél számára előny megszerzésére felhasználni.
- **„Nepotizmus”:** A munkavállaló rokonai, barátai vagy ismerősei nem részesülhetnek harmadik fél által nyújtott előnyben a Munkáltató hátrányára, illetve nem szerezhettek személyes előnyt a munkavállaló számára a munkavállaló munkahelyi tevékenysége vagy a munkavállaló más munkavállalókra gyakorolt befolyása révén. Ez különösen akkor állhatna fenn, ha megbízási vagy munkaerő-felvételi döntés születne az adott személy javára, vagy azt elősegítenék, adott esetben például szakmai képzés, alkalmasság vagy az árelképzelés figyelembevétele nélkül.
- **Irreális célkitűzések miatti jogellenes magatartás bekövetkezése:** Belső értékesítési vagy teljesítménycélokat/mutatókat tilos szándékosan olyan módon meghatározni, hogy az a munkavállalókat jogellenes magatartásra ösztönözze/bátorítsa. A munkavállalók elé tilos olyan magas, illetve irreális célokat kitűzni, amelyeket csak jogellenes magatartással érhetnének el, és a felettesük ezt legalábbis hallgatólagosan elfogadja. Például az értékesítési célokat úgy kell meghatározni, hogy azok a gazdasági helyzetet figyelembe véve teljesítményösztönzőket nyújtsanak, és a munkavállaló a megfelelően ellátott feladatai keretében kellőképpen befolyásolni tudja azokat.
- **Információval való visszaélés:** A munkavállalók nem élhetnek vissza a védett információkkal – különösen a bizalmas vagy titokvédelem alá eső információkkal – nem a tárgyhoz tartozó megfontolásokból vagy személyes haszonszerzés céljából.
- **Károkozás a munkavégzésen kívüli tevékenységekkel:** A munkavállalóknak el kell kerülniük, hogy szolgálaton kívüli tevékenységükkel kárt okozzanak a Munkáltatónak.
- **Lehetséges érdekütközés a jogszabályban meghatározott megbízottak kinevezése miatt:** A megbízottként történő kinevezés lehetséges összeférhetetlenséghez vezethet (pl. az informatikai vezetőnek egyidejűleg adatvédelmi tisztviselőnek kellene lennie).

3. Ellenőrző kérdések a munkavállaló számára:

A 2.1 pont szerinti általános bejelentési kötelezettségnek megfelelően a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek minden, 2.3-2.5 pontok szerinti esetben bejelentést tenni. A jelen pontban meghatározott „önellenőrző” kérdések célja pusztán az, hogy támpontot nyújtsanak a tekintetben, hogy milyen esetekben várható el a Compliance Officer részéről részletesebb vizsgálat, potenciálisan javaslat az összeférhetetlenségi helyzet kezelésére, feloldására.

- Részesülök személyes előnyben harmadik féltől azért, hogy a munkavégzésem keretében valamilyen üzleti döntést hozok vagy más munkavállaló üzleti döntését befolyásolom?

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

- Részesülhetek a munkavégzésem révén olyan személyes előnyben, amely nem része a szerződés szerinti díjazásomnak?
- Folytatok olyan tevékenységet a munkavégzésen kívüli tevékenységgel, amely versenyhelyzetet teremt a munkáltatómmal, vagy hozzám közel álló személyt a segítségemmel olyan helyzetbe hozok, amely versenyhelyzetet teremt a munkáltatómmal?
- A munkavégzésen kívüli tevékenységem során olyan tevékenységet végzek, amely negatív hatással lehet a munkatevékenységem minőségére?
- A munkavégzésen kívüli tevékenységem során olyan tevékenységet végzek, amelyből közvetlen kár származhat a munkáltatóm számára? **(FONTOS! NEM keletkezik összeférhetetlenség pusztán a nem tiltott szakszervezeti, egyesületi vagy politikai párttagság alapján. Az ilyen tagságokat ezért nem kell bejelenteni a munkáltatónak!)**
- Az üzleti kapcsolat létrejöttére, végrehajtására, megváltoztatására, meghosszabbítására vagy megszüntetésére gyakorolt befolyással a munkáltatói érdekekkel esetlegesen ellentétes személyes előnyre vagy harmadik személy előnyére (is) törekszem?
- Ellentétes a rendszeres vállalati tevékenységem a megbízotti kinevezésből eredő feladatokkal?

2.6 A SZEMÉLYES, SZERVEZETI ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

1. Személyes kapcsolaton alapuló összeférhetetlenség állhat fenn az alábbi esetekben:
 - a) a munkavállaló a Munkáltatónál munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló hozzátartozójával irányítási, ellenőrzési, felügyeleti, átadás-átvételi viszonyba kerül,
 - b) a hozzátartozók azonos szervezeti egységnél azonos tevékenységet végeznek, vagy munkaköri feladataik részben azonosak,
 - c) a hozzátartozók azonos ügyben, feladatban eljárnak,
 - d) a hozzátartozók egymás munkájában bármilyen módon közreműködnek, vagy arra hatással vannak,
 - e) a munkavállaló a 4iG Csoportnál munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személlyel olyan személyes kapcsolatban, vagy viszonyban (pl. baráti, ellenséges stb.) áll, mely alkalmas lehet arra, hogy a Munkáltatónál betöltött pozíciójában meghozandó döntéseit, illetve tevékenységeinek ellátását befolyásolja, vagy ennek látszatát keltheti,
 - f) a munkavállaló a releváns harmadik személlyel, annak tulajdonosával, vezető tisztségviselőjével olyan személyes (pl. hozzátartozói, vagy baráti), vagy szakmai kapcsolatban áll, mely alkalmas lehet arra, hogy a Munkáltatónál betöltött pozíciójában meghozandó döntéseit, illetve tevékenységeinek ellátását befolyásolja, vagy ennek látszatát keltheti,
 - g) a munkavállaló a hatósági jogkört gyakorló személyhez, hivatalos személyhez, közszolgálati alkalmazotthoz, vagy bármilyen más közhivatalt viselő személyhez fűződő személyes (pl. hozzátartozói, vagy baráti) kapcsolata, amennyiben az adott hatóságnak szakmai kapcsolata van a Munkáltatóval vagy és mely alkalmas lehet arra, hogy a Munkáltatónál betöltött pozíciójában meghozandó döntéseit, illetve tevékenységeinek ellátását befolyásolja, vagy ennek látszatát keltheti,
 - h) a Munkáltató értékesítési vezetői, illetve az értékesítésért felelős egyéb döntéshozók, valamint a Munkáltató beszerzési vezetői, illetve a beszerzésért felelős egyéb döntéshozók között fennálló hozzátartozói viszony.
2. Ha a munkaviszony létesítésekor vagy fennállása alatt hozzátartozók között irányítási, ellenőrzési, felügyeleti vagy egymás munkájában történő közreműködői viszony jönne létre, a Munkáltató nevében eljáró, illetékes munkáltatói jogkört gyakorló vezető, a HR szervezet, javaslata és a Compliance Officer véleménye alapján, felmentést adhat a tilalom betartása alól.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

3. A felmentést mind a munkavállaló, mind az illetékes munkáltatói jogkört gyakorló vezető kezdeményezheti. Felmentés nem adható abban az esetben, ha a közvetlen irányítási, ellenőrzési, felügyeleti vagy az egymás munkájában történő közreműködői viszonyra tekintettel az érintett hozzátartozó munkavállaló a felmentés által olyan döntés előkészítésében és olyan döntésben venne részt, amelyhez a másik érintett hozzátartozó munkavállalónak üzleti érdeke fűződik.
4. A munkavállaló – a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül, ennek hiányában papír alapon, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltésével – a 2.1. pontban meghatározott eljárásrend szerint köteles bejelenteni – a tudomás-szerzéstől számított 15 (tizenöt) napon belül – ha a munkaviszony fennállása alatt **a hozzátartozói viszonyt illetően változás áll be** (pl. hozzátartozó által munkaviszony létesítése a 4iG Csoporttal, hozzátartozói viszony kialakulása).
5. A Compliance Officer a személyes kapcsolaton alapuló érdekkonfliktusok azonosítására, (ideértve a potenciális érdekkonfliktust jelentő helyzetek és kapcsolatok bejelentését is), értékelésére, folyamatos nyomon követésére és kontrolljára vonatkozóan nyilatkozattételi kötelezettséget írhat elő, az érdekkonfliktusok kapcsán vizsgálatokat folytathat le és az érdekkonfliktusokra vonatkozóan nyilvántartást vezet.
6. A Munkáltató különbséget tesz a személyes kapcsolaton alapuló érdekkonfliktusok kezelésének eszközeiben annak megfelelően, hogy folyamatosan fennálló potenciális és a Munkáltató által jelentősnek tekintett érdekkonfliktusokból fakadó kockázatok csökkentéséről, illetve megszüntetéséről (pl. egyes érintett munkavállalók hozzátartozóinak érdekeltségébe tartozó, a Munkáltató beszállítói viszonyban álló vállalkozások nyilvántartása) vagy egyedi összeférhetlenségi esetek kezeléséről van szó.

2.7 ÜZLETI, BEFEKTETÉSI ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

1. A munkavállaló munkaviszonya fennállása alatt nem folytathat olyan üzleti, befektetési, vagy ehhez hasonló tevékenységet, amely összeférhetlenséget teremt, és ezáltal veszélyezteti a Munkáltató jogszerű üzleti érdekeit.
2. Üzleti érdekből eredő összeférhetlenség áll fenn az alábbi esetekben:
 - a) a munkavállaló üzleti, befektetési, részesedési érdekeltséggel rendelkezik Munkáltató jelenlegi vagy potenciális beszállítóinak, ügyfeleinek, vevőinek vagy egyéb üzleti partnereinek, valamint versenytársainak szervezeteiben,
 - b) a munkavállalónak közös üzleti, befektetési, részesedési érdekeltsége van a Munkáltató jelenlegi vagy potenciális beszállítóinak, ügyfeleinek, vevőinek vagy egyéb üzleti partnereinek, illetve versenytársainak (a munkáltatóval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet végző társaság) tulajdonosaival vagy alkalmazottaival, beleértve az egyesületeket vagy egyéb szervezeteket, illetve természetes személyeket,

amennyiben ez a helyzet alkalmas lehet arra, hogy a Munkáltatónál betöltött pozíciójában meghozandó döntéseit, illetve tevékenységeinek ellátását befolyásolja, vagy ennek látszatát keltheti.

A munkavállaló nem vehet részt olyan beszállítóval, ügyféllel, vevővel vagy egyéb üzleti partnerrel kapcsolatos döntés meghozatalában (ideértve a kiválasztást és a minősítést is), mely vonatkozásában vele szemben üzleti, befektetési, részesedési érdekből eredő összeférhetlenségi ok áll fenn.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

3. A munkavállaló – a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül, ennek hiányában papír alapon, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltésével – köteles előzetesen bejelenteni, ha a munkaviszonyának fennállása alatt
 - a) bármely vállalkozásban tulajdont/részesedést szándékozik szerezni, tulajdona/részesedése megszűnik (kivéve a nyilvános részvénytársaságban történő részvénytársasági részesedést és eladást), vagy úgy változik, hogy azzal ellenőrző befolyást ér el vagy az megszűnik,
 - b) egyéni vállalkozó szándékozik lenni, egyéni cégben érdekeltsége áll fenn.

2.8 A TOVÁBBI MUNKAVISZONY, TOVÁBBI MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

1. A munkavállaló a munkaviszonya fennállása alatt nem létesíthet olyan további munkaviszonyt vagy további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, amely összeférhetlenség megteremtésére ad alapot, és ezáltal veszélyezteti a Munkáltató jogszerű üzleti érdekeit. Munkaviszonnal kapcsolatos összeférhetlenség nem áll fenn a 4iG Csoport egyes tagvállalatával fennálló többes foglalkoztatás esetén.
2. Munkaviszonnal vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnal kapcsolatos összeférhetlenség áll fenn az alábbi esetekben:
 - a) **Versenytársakkal kapcsolatos összeférhetlenség:** a munkavállaló érdekeltséggel (pl. választott tisztséggel, tagsággal) rendelkezik, további munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll a Munkáltató versenytársainál
 - b) **Üzleti partnerekkel kapcsolatos összeférhetlenség:** a munkavállaló érdekeltséggel (pl. választott tisztség, tagság) rendelkezik, vagy további munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll a Munkáltató beszállítóinál, ügyfeleinél, vevőinél vagy egyéb üzleti partnereinél, ide nem értve a 4iG Csoport tagjait,
 - c) **További harmadik felekkel kapcsolatos összeférhetlenség:** a munkavállaló további munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll olyan gazdasági társasággal, amely ugyan nem minősül a Munkáltató versenytársának, de üzleti kapcsolatban áll a Munkáltató beszállítóival, ügyfeleivel, vevőivel vagy egyéb üzleti partnereivel, versenytársával és e tevékenysége sértheti vagy veszélyeztetheti a Munkáltató jogszerű üzleti, jogszerű gazdasági érdekeit,
 - d) **Egyéb összeférhetlenségi helyzetek:** a további munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony tartalmát tekintve részben vagy egészben azonos tevékenység ellátására irányul, mint az érintett munkavállaló munkaviszonya keretében ellátott feladatai, kivéve, ha az nem sérti a Munkáltató jogszerű üzleti, jogszerű gazdasági érdekeit.
3. A munkavállaló – a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül, ennek hiányában papír alapon, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltésével – köteles előzetesen bejelenteni, ha a munkaviszonyának fennállása alatt további munkaviszonyt vagy további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt szándékozik létesíteni.
4. A munkavállaló nem vehet részt olyan döntés meghozatalában (ideértve a kiválasztást és a minősítést is), mely olyan beszállítóval, ügyféllel, vevővel vagy egyéb üzleti partnerrel kapcsolatos, mely vonatkozásában vele szemben további munkaviszonnal kapcsolatos összeférhetlenségi ok áll fenn.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

2.9 VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE, FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI TAGOKRA ÉS TANÁCSADÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK

A vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok és tanácsadók, akik tevékenységüket nem munkaviszony keretében látják el, a jelen Szabályzat 4. sz. melléklete szerint kinevezésüket követően összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek.

A folyamat a munkavállalókra vonatkozó szabályokkal megegyező.

2.10 HALLGATÓI MUNKASZERZŐDÉS ÉS A MUNKAERŐ KÖLCSÖNZÉS ALAPJÁN TÖRTÉNŐ, ILLETVE GYAKORNOKI FOGLALKOZTATÁSRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK

A hallgatói munkaszerződés, munkaerő-kölcsönzés vagy gyakornoki foglalkoztatás esetén a jelen Szabályzatban részletezett összeférhetlenségi okokat a Munkáltató vonatkozásában kell értékelni. Amennyiben a 4iG Csoport érintett tagvállalata tekintetében összeférhetlenségi ok merül fel, a 3. sz. melléklet szerinti Összeférhetlenségi Nyilatkozatot szükséges továbbítani a HR szervezet részére. A HR szervezet a nyilatkozatokat 5 napon belül elektronikusan megküldi a Compliance Officer felé.

A folyamat a munkavállalókra vonatkozó szabályokkal megegyező.

2.11 ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK

- Amennyiben a munkavállaló munkaszerződése jelen Szabályzatban foglalt bármely szabálytól egymással ellentétes rendelkezéseket tartalmaz, abban az esetben a munkaszerződésben foglaltak az irányadók.
- Az a munkavállaló, aki jelen Szabályzat hatálybalépésekor már rendelkezik összeférhetlenségi nyilatkozattal, azonban ezen Szabályzat ismeretében a nyilatkozatát szükséges kiegészíteni, ezt 15 (tizenöt) napon belül köteles megtenni.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

3. SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ FOLYAMATLÉPÉSEK

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó dokumentumok, IT rendszerek
1	Összeférhetlenségi nyilatkozat a munkaviszony létesítésekor, foglalkoztatás megkezdésekor	Az új munkavállalók a munkaviszony létesítését követő 15 napon belül összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül, ennek hiányában papír alapon, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltésével.	R: Az új munkavállaló, 2.6 pont szerinti új foglalkoztatott A: HR szervezet C: Csoport Compliance	Az összeférhetlenségi nyilatkozat határidőben történő megtétele	Informatikai támogató rendszer Informatikai támogató rendszer hiányában: Munkavállalói összeférhetlenségi nyilatkozat docx
2	Összeférhetlenségi nyilatkozat munkaköri változás esetén	Ha a munkavállaló munkakörében, illetve beosztásában változás áll be és olyan munkakörben, illetve beosztásban kerül foglalkoztatásra, melynek korrupciós kockázati besorolása a kicsinél magasabb, a munkavállaló a munkaviszony módosítását követő 15 napon belül összeférhetlenségi nyilatkozatot köteles tenni a HR szervezet által működtetett informatikai rendszeren keresztül, ennek hiányában papír alapon, és eljuttatni a HR részére.	R: Az érintett munkavállaló A: HR szervezet C: Csoport Compliance	Az összeférhetlenségi nyilatkozat határidőben történő megtétele	Informatikai támogató rendszer Informatikai támogató rendszer hiányában: Munkavállalói összeférhetlenségi nyilatkozat docx

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó dokumentumok, IT rendszerek
3	Az összeférhetlenségi ok bejelentése a munkaviszony fennállása alatt	Amennyiben a jelen szabályzatban nevesített összeférhetlenség következett be, vagy korábbi összeférhetlenségi nyilatkozatban foglaltakhoz képest változás állt be, vagy olyan helyzet állt elő, mely alapján érdekkonfliktus merülhet fel, az érintett munkavállaló a tudomásszerzést követő 15 napon belül köteles összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni.	R: Az érintett munkavállaló I: HR szervezet C: Csoport Compliance	Az összeférhetlenségi nyilatkozat határidőben történő megtétele	Informatikai támogató rendszer Informatikai támogató rendszer hiányában: Munkavállalói összeférhetlenségi nyilatkozat docx
4	Az összeférhetlenségi helyzet előzetes bejelentése	Amennyiben a munkavállaló a jelen szabályzatban nevesített összeférhetlenségi okot jelenthető bármely jogviszonyt kíván létesíteni, az érintett munkavállaló az összeférhetlenségi nyilatkozat megtételével köteles előzetesen bejelenteni a HR szervezet, illetve a tagvállalati elsőszámú vezető részére.	R: Az érintett munkavállaló, 2.7 pont szerinti foglalkoztatott I: HR szervezet C: Csoport Compliance	Az összeférhetlenségi nyilatkozat határidőben történő megtétele	Informatikai támogató rendszer Informatikai támogató rendszer hiányában: Munkavállalói összeférhetlenségi nyilatkozat docx

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó dokumentumok, IT rendszerek
					Gyakornoki összeférhetetlenségi nyilatkozat.docx
5	Az összeférhetetlenségi nyilatkozatok eljuttatása a Csoport Compliance részére	A benyújtott összeférhetetlenségi nyilatkozatokat az informatikai rendszer automatikusan, papír alapon benyújtott dokumentum esetén a HR szervezet a Csoport Compliance felé továbbítja. Nem kell továbbítani a belépéskor tett, teljesen „nemleges” nyilatkozatokat.	R: HR szervezet I: Csoport Compliance	Az összeférhetetlenségi nyilatkozatok határidőn belül történő eljuttatása a Csoport Compliance részére	Informatikai támogató rendszer Informatikai támogató rendszer hiányában: Munkavállalói összeférhetetlenségi nyilatkozat docx
6	Összeférhetetlenség fennállásának vizsgálata	A Csoport Compliance az összeférhetetlenségi nyilatkozat beérkezését követő 30 napon belül állást foglal az összeférhetetlenség fennállásáról és – amennyiben szükséges – javaslatot tesz az összeférhetetlenség megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtételére. Személyi, szervezeti összeférhetetlenség	R: Csoport Compliance C: HR szervezet I: Az illetékes munkáltatói jogkört gyakorló	Állásfoglalás határidőn belül	Informatikai támogató rendszer, E-mail, Teams

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó dokumentumok, IT rendszerek
		fennállása esetén – amennyiben szükséges – előzetes egyeztetést kezdeményez a HR szervezettel. Amennyiben a Vállalatnál a HR szervezet informatikai rendszert működtet, akkor a rendszer az összeférhetlenség fennállásáról és a Csoport Compliance javaslatáról közvetlenül értesítést küld a HR szervezetnek, a munkáltatói jogkör gyakorlójának, valamint a szakmai irányítást ellátó közvetlen felettesnek. Papaír alapú nyilatkozat esetén a Csoport Compliance véleményét megküldi a HR-nek, aki továbbítja az illetékes munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, valamint a szakmai irányítást ellátó közvetlen felettesnek.	vezető, szakmai irányítást ellátó közvetlen felettes		Informatikai támogató rendszer hiányában: Munkavállalói összeférhetlenségi nyilatkozat docx E-mail
7	Az összeférhetlenség megszüntetése	Amennyiben a Csoport Compliance megállapítja az összeférhetlenséget, az illetékes munkáltatói jogkört gyakorló vezető a Csoport Compliance javaslatának részére történő megküldésétől számított 30 (harminc) napon belül köteles az összeférhetlenség megszüntetése, illetve megelőzése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni. A 30 (harminc) napos határidő további 30 (harminc) nappal meghosszabbítható a Csoport Compliance előzetes, írásbeli jóváhagyása esetén.	R: Az érintett munkavállaló C: Csoport Compliance A: Az illetékes munkáltatói jogkört gyakorló vezető	Az összeférhetlenség sikeres megszüntetése a határidőn belül	Informatikai támogató rendszer, E-mail, Teams Informatikai támogató rendszer hiányában:

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

#	Folyamatlépés	Folyamatleírás	Felelősök	Sikertényező/ határidő/ mérés	Kapcsolódó doku- mentumok, IT rendszerek
					Munkavállalói összeférhetetlenségi nyilatkozat docx
8	Az összeférhetlenség jóváhagyása	Ha a munkavállaló és a hozzátartozók között irányítási, ellenőrzési, felügyeleti vagy egymás munkájában történő közreműködői viszony jönne létre, akkor – a munkáltatói jogkör gyakorló vagy a munkavállaló kezdeményezésére – az érintett tagvállalati HR vezető (vagy az általa megbízott személy) felmentést adhat a tilalom betartása alól.	D: HR szervezet R: Munkáltatói jogkör gyakorló / Munkavállaló	Az összeférhetlenségi nyilatkozat határidőben történő megtétele	Informatikai támogató rendszer Informatikai támogató rendszer hiányában: Munkavállalói összeférhetlenségi nyilatkozat docx

Jelmagyarázat:

R – Végrehajtásért felelős

A – Végrehajtásért kiemelten felelős

C – Közreműködés

I – Tájékoztatás

D – Döntés

P – Előzetes jóváhagyás

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

4. MELLÉKLETEK

Melléklet száma	Melléklet címe
1. számú melléklet	Implementációs melléklet
2. számú melléklet	Munkavállalói összeférhetetlenségi nyilatkozat
3. számú melléklet	Gyakornoki összeférhetetlenségi nyilatkozat
4. számú melléklet	Kiemelt összeférhetetlenségi nyilatkozat

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12

1. számú melléklet

IMPLEMENTÁCIÓS MELLÉKLET

Jelen szabályozó a következő táblázatban megadott részeit az alábbi iránymutatás szerint szükséges, illetve javasolt implementálni.

Társaságok	Implementálandó fejezet/ alfejezet/ bekezdés	Implementálás típusa ¹
Minden 4iG Csoport tagvállalat	Valamennyi rendelkezés	Rendelet típusú implementálás. Eltérés kizárólag a szabályzatban meghatározott egyes szervezeti egységek és vezetők megnevezésében vagy a Csoport Compliance egyedi hozzájárulása mellett megengedett. Nem magyarországi székhellyel rendelkező tagvállalatok esetében a vonatkozó jogszabályi hivatkozásoknak való megfeleltetés tekintetében megengedett eltérés.

HATÁLYBALÉPÉS

MEGNEVEZÉS	VERZIÓ	DÁTUM
COM8_GROUP_Összeférhetetlenségi szabályzat	3.0	2024.05.24.
GOV1_GROUP_6.0_3. számú melléklet - Csoport szintű szabályozó sablon	6.0	2022.09.12