



Üzleti magatartási szabályzat és etikai kódex

A jelen Üzleti magatartási szabályzat és etikai kódex ("Magatartási kódex") célja az ERM vállalati jogszabály megfelelőségi programjára vonatkozó irányelvek meghatározása, valamint hogy elősegítse az ERM szabályzatai és irányelvei, a jelen Magatartási kódex és a vonatkozó jogszabályi és törvényi előírások betartását. Üzleti tevékenységünket Alapelveinknek és a jelen Magatartási kódexnek megfelelően végezzük.

Alapelvek

Az alábbi etikai elvek az ERM üzleti stratégiája, valamint minden Alkalmazottunk tisztelete és megbecsülése iránti elkötelezettségünk alapját képezik. Ezen alapelvek szerint járunk el munkatársainkkal, ügyfeleinkkel való együttműködésünk során, és mindazon közösségekkel szemben, amelyekben üzleti tevékenységet végzünk:

FELELŐSSÉGVÁLLALÁS: Egyénként és csapatként is mindannyian felelősséggel tartozunk az ERM sikerének fenntarthatóságáért. Az egyének az ügyfelek magas színvonalú kiszolgálása iránti felelősségvállalása vezet az ERM sikeréhez most és a jövőben egyaránt.

EGYÜTTMŰKÖDÉS: Globális szervezet vagyunk. Hiszünk az országhatárokon átívelő partnerség és kölcsönös támogatás alapelveiben.

ELKÖTELEZETTSÉG: Szakemberként magatartásunkat alapelveink, a kiváló teljesítmény, valamint az ügyfeleink iránti elkötelezettségre való törekvés jellemzi. Az ERM vezető munkatársai jó példával járnak elől, hogy az ERM minden dolgozója megértse: az ERM alapelveit és kiválóság iránti elkötelezettségét a vállalatvezetés támogatja.

HATÉKONYSÁG: A hatékonyságot a többi általunk vallott értékkel ötvözve alkalmazzuk, tartjuk fenn és ezáltal javítjuk tovább preferált környezetvédelmi tanácsadóként betöltött pozíciónkat az egész világon.

FEJLESZTÉS: Munkatársainkat minden szükséges képzéssel és eszközzel támogatjuk abban, hogy az ERM-nél képességeiket teljes mértékben kiaknázhassák.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

INTEGRITÁS: Minden tettünkkel és kapcsolatunk során értékeinkre és etikai alapelveinkre támaszkodunk. Az ERM hírnevét és jövőbeli sikerét szem előtt tartva kötelességünknek tekintjük, hogy mindenkor az ERM és az ERM ügyfelei érdekét szolgáljuk.

TISZTELET: Az egyén értékét nagyra becsüljük, ezért hangsúlyozzuk az egészség-, munka- és balesetvédelem, valamint a munkahelyi diszkrimináció és zaklatás elleni küzdelem fontosságát. Támogatjuk a dolgozóinkban rejlő sokféleséget, és tiszteletben tartjuk azon számos ország szokásait és törvényeit, ahol üzleti tevékenységet folytatunk.

SZOLGÁLTATÁS: Hiszünk az ügyfelek és közösségek szolgálatában. Az ügyfelek kiszolgálásának része a kiválóság iránti elkötelezettségünk, valamint a vállalkozó szellemű, innovatív és ügyfélközpontú magatartás. A közösség szolgálatának részeként bátorítjuk, hogy alkalmazottaink támogassák az ERM Alapítványt, helyi közösségeiket, valamint a világ más közösségeit.

ÁTLÁTHATÓSÁG: Tudatában vagyunk annak, hogy az ERM eredményes vállalatirányításának elengedhetetlen része a pontos és időben történő tájékoztatás, különös tekintettel az ERM felsővezetésének pontos és időben történő tájékoztatására. Az ERM minden egyes munkatársa segíti az átláthatóságot azáltal, hogy minden megfelelő információt időben rendelkezésre bocsát. Haladéktalanul figyelmet szentelünk minden tudomásunkra jutott problémára, miközben ügyelünk az egyén jogainak megfelelő tiszteletben tartására. Továbbá nem engedjük, hogy bármilyen megtorlásban részesüljön az az alkalmazott, aki jogos kétélyeit fejezi ki a felsővezetés felé.

1. AZ ÜZLETI MAGATARTÁSRA VONATKOZÓ ÉS ETIKAI ELVÁRÁSOK

1.1 Áttekintés

Üzleti magatartásunk során elkötelezettek vagyunk a magas etikai és jogi színvonal iránt, és az ERM tevékenységeit megkérdőjelezhetetlen tisztességgel és becsületességgel kell végeznünk. Az ERM törvény- és szabálytiszteletéből, valamint írásba foglalt Magatartási kódexe betartásából eredő jó hírneve fontosabb számunkra, mint bármely alkalmazottunk egyéni előmenetele. Egymással, ügyfelenkkel, szállítóinkkal és más harmadik személyekkel szemben tisztességesen és etikusan járunk el. Tudatában vagyunk és megfelelünk minden, az üzleti tevékenységünket szabályzó jogi előírásnak. A jogszabályi megfelelés azonban csupán egy része a kötelességeinknek. Folyamatosan igyekeznünk kell még a látszatát is elkerülni annak, hogy a törvényi kötelezettségeinket, Alapelveinket, a jelen Magatartási kódexet, vagy az ERM egyéb szabályzatait vagy előírásait megsértenénk.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

A jelen Magatartási kódexben foglalt elvárások nem vonatkoznak minden egyes egyedi esetre. Amennyiben azonban olyan eset vagy terület merül fel, amelyre a jelen Magatartási kódex nem vonatkozik, az ERM nevében az Alapelveinkben foglaltak szerint kell eljárni.

1.2 Globális vonatkozások

Az ERM világszerte végez üzleti tevékenységet, ami azt jelenti, hogy projektjeinkre és alkalmazottainkra különféle országok jogszabályai és törvényei vonatkoznak. Példaképpen megemlítve az USA-n kívül végzett tevékenységeinkre továbbra is vonatkoznak egyes USA-beli jogszabályok, az USA-n belül végzett tevékenységeinkre pedig némely Egyesült Királyság-beli jogszabály is vonatkozik. A jelen Magatartási kódex határozza meg az ERM üzleti magatartási alapelveit a tevékenység konkrét helyszínétől függetlenül. Ahol a helyi szokásokból, normákból, törvényekből vagy jogszabályokból eredően különbség áll fenn, ott a jogi elvárásokat meg kell ismerni, és az üzleti tevékenységet a legmagasabb színvonalú magatartással kell végezni. Bármely kérdéssel a jogi osztályhoz kell fordulni.

1.3 Sokféleség

Valljuk, hogy legnagyobb erősségünk az alkalmazottainkban rejlik. Az Egymás iránti tiszteletre és Együttműködésre vonatkozó alapelveinkből eredően az ERM elkötelezett az alkalmazás minden területére kiterjedő sokféleség és esélyegyenlőség iránt. Olyan munkahelyi környezet megteremtésére törekszünk, amelyben minden alkalmazottnak egyformán lehetősége nyílik tehetsége teljes kiaknázására és az ERM sikerének előmozdítására. Célunk, hogy az alkalmazottaink sokfélesége tükrözze azon közösségek sokféleségét, amelyekben üzleti tevékenységet folytatunk, valamint az ERM részéről e közösségek szokásainak és kultúrájának tiszteletben tartása.

1.4 Megtorlás tilalma

Az ERM nem tűri a megtorlás semmilyen formáját az ellen, aki őszintén feltárja kérdéseit és kétségeit. Továbbá elfogadhatatlan bárkit fegyelmi vétség vádjával illetni annak tudatában hogy a vád alaptalan. Az ERM nem bocsát el, nem fokoz vissza, nem függeszt fel, nem félemlít meg, nem zaklat, és semmilyen egyéb módon nem részesíti hátrányos megkülönböztetésben az alkalmazás feltételei tekintetében azon alkalmazottat, aki jóhiszemű panasztétellel kapcsolatosan bármilyen jogszerű lépést tesz.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

2. A VÁLLALATI JOGSZABÁLY MEGFELELŐSSÉGI PROGRAM FELÉPÍTÉSE

2.1 Adminisztráció

Az ERM Alepelvek és a jelen Magatartási kódex felügyeletét a az ERM részvényesei végzik. Minden egyes alkalmazott személyes felelősségi körébe tartozik saját magatartása és jelentési kötelezettsége. Minden osztályvezető és vezető felelősséggel tartozik és számonkérhető közvetlen beosztottainak magatartását illetően. Emellett minden egyes alkalmazottat terhel felelősség, az Igazgatótanács a törvénytisztelő magatartásért felelős helyi és nemzetközi tisztségviselőket hatalmazza fel a jelen Magatartási kódex felügyeletére, értelmezésére, valamint betartatására, a nemzetközi jogtanácsossal való egyeztetés és irányítás mellett.

2.2 Törvénytisztelő magatartásért felelős helyi tisztségviselő

Minden törvénytisztelő magatartásért felelős helyi tisztségviselő felelőssége a jelen Magatartási kódex megismertetése és betartatása az adott földrajzi régióban. Minden törvénytisztelő magatartásért felelős helyi tisztségviselő támogatja a törvénytisztelő magatartáshoz kapcsolódó regionális kezdeményezéseket, beleértve az Magatartási kódexre és egyéb üzleti magatartásra vonatkozó, valamint etikai képzéseket. Minden törvénytisztelő magatartásért felelős helyi tisztségviselő tehet javaslatokat az Magatartási kódexhez kapcsolódó olyan szabályzatok létrehozására, amelyek a saját régiójában jelentősen segíthetik az Magatartási kódex betartását. Miután a régióra vonatkozó szabályzat jóváhagyása megtörtént, a törvénytisztelő magatartásért felelős helyi tisztségviselő felelős annak a régióján belüli kommunikációjáért és megismertetéséért.

2.3 Törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő

A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő áttekintést nyújt az ERM jogszabály megfelelőségi programjáról, valamint felügyeli az ERM szabályzatai és előírásai, a jelen Magatartási kódex és minden vonatkozó jogszabály és egyéb előírás betartását. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő a nemzetközi jogtanácsosnak tartozik jelentési kötelezettséggel, és az ő felügyelete alatt működik. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő feladatai: szükség szerint belső vizsgálatok levezetése; az üzleti magatartással és etikával kapcsolatos kérdésekben képzési programok tervezése és szervezése az alkalmazottak számára; a vezetőség tájékoztatása a jogszabály megfelelőségi programjáról; a kérdésekmegválaszolása; valamint a szabályzatokra vonatkozó útmutatás annak érdekében, hogy teljesüljenek az Magatartási kódex elvárásai. A fenti kötelezettségek magukban foglalhatják a potenciális érdekellentéttel kapcsolatos döntéseket és egyéni eligazítást. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő a lényeges (konkrét) kérdések tekintetében az elnök-vezérigazgatónak, az igazgatótanácsnak, valamint a nemzetközi jogtanácsosnak tartozik jelentési kötelezettséggel.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

2.4 Képzés

Az ERM minden alkalmazottja a vezetőség által meghatározott rendszerességgel üzleti magatartási és etikai képzésen vesz részt. Minden tisztviselőnknek, igazgatónkknak és alkalmazottunknak ismernie kell Alapelveinket, és be kell tartania a jelen Magatartási kódexet.

2.5 Mentesség

A jelen Magatartási kódex előírásainak többsége alól nem lehetséges felmentést kérni. Ugyanakkor a jelen Magatartási kódex néhány, az üzleti kapcsolatok során esetlegesen felmerülő érdekellentétre vonatkozó eleme alól kérhető felmentés. Ehhez megfelelő írásbeli kérelmet kell benyújtani, amelyet a felsővezetés megvizsgál. A felmentést a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztviselő készíti el írásban, és a felsővezetés hagyja jóvá. Más szóval csak a hivatalos úton kapott felmentés érvényes, és a jelen Magatartási kódex előírásai alól kizárólag a jelen Magatartási kódex által engedélyezett felmentés lehetséges. Minden felmentési kérelmet írásban kell benyújtani a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztviselőnek. A kérelemnek tartalmaznia kell a tranzakció részletes leírását, a részleteket, valamint azokat a körülményeket, amelyekre a felmentési kérelem vonatkozik.

3. JELENTÉS

3.1 Jelentési kötelezettség

Minden ERM-alkalmazott kötelessége a "felfelé" történő kommunikáció, hogy az ERM vezetősége megfelelő tájékoztatást kapjon a komoly jelentőségű ügyekről. Az ERM vezetőségének kötelessége az adott ERM-szervezet igazgatótanácsának tájékoztatása jelentős ügyeket illetően. "Komoly jelentőségű" ügynek minősül minden olyan ügy, amely (1) hatással lehet valamely fontos ügyfélre, (2) kormányzati vizsgálattal, meghallgatással, eljárással, jogszabálysértés jelentésével, vagy bármely egyéb, az ERM és a jogszabályalkotók közötti interakcióval kapcsolatos, és az ERM-re nézve hátrányos következményekkel járhat, (3) 100,000 USD vagy annál magasabb összegű kötelezettséget jelenthet; (4) jelentős következményekkel járhat a működés tekintetében (engedély elvesztése, a folyamatban lévő munkák hátráltatása, jelentős nyereségkiesés, kulcsfontosságú személyzet elvesztése, hírnév-vesztés); (5) érzékeny belső ügyekkel, például alkalmazotti panasszal kapcsolatos; vagy (6) a jogkövető magatartással kapcsolatos problémákkal, működési tendenciákkal, vagy ismétlődő kockázatokkal / kockázati lehetőségekkel kapcsolatban bizonyító erejű lehet.

Az alkalmazottak magatartása megerősítheti az etikus kultúrát, és kedvezően befolyásolhatja a munkatársak magatartását. Minden dolgozónak kötelessége az előírások esetleges megsértésének jelentése, tekintet nélkül a gyanú alatt álló személy kilététől.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

A jelentési kötelezettség elmulasztása fegyelmi eljárást vonhat maga után mindazokra nézve, akik a jelentéstételt elmulasztották. Azonnali jelentést kell tenni abban az esetben is, ha a dolgozónak nem áll módjában a feltételezett szabálysértést megakadályozni, vagy ha utólag lesz tanúja vagy szerez tudomást a szabálysértésről. Az az alkalmazott, aki jóhiszeműen jelent egy problémát, amelyet igaznak vél, nem részesülhet megrovásban. Csak abban az esetben indul fegyelmi eljárás a jelen Magatartási kódex megsértése gyanújának jelentését követően, ha a jelentést tevő alkalmazott szándékosan olyan jelentést tesz más ERM alkalmazottról, melyről tudja, hogy hamis vagy félrevezető.

3.2 A vállalati jogszabály megfelelésségi program alkalmazása

Amennyiben kérdései merülnének fel a jelen Magatartási kódexszel vagy egy egyén munkahelyi magatartásával kapcsolatban, először saját feletteséhez kell fordulnia. Ha ezt kényelmetlennek érzi, egyéb ERM-források is a rendelkezésére állnak:

- Szervezeti Erőforrás Osztály
- Munka-, Baleset- és Biztonságvédelmi Osztály
- Törvénytisztelő Magatartásért Felelős Helyi Tisztségviselő
- Törvénytisztelő Magatartásért Felelős Nemzetközi Tisztségviselő
- Nemzetközi jogi osztály

3.3 Jelentési kötelezettséggel járó ügyek

A jelen pontban felsorolt ügyek bármelyikének felmerültéről azonnali hatállyal, de legkésőbb 24 órával az esetleges szabálysértés bekövetkeztét követően tájékoztatni kell a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselőt. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő időben történő tájékoztatásának elmulasztása fegyelmi eljárást, akár a munkaviszony megszüntetését vonhatja maga után. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselőt alább felsorolt ügyek bármelyikének esetén tájékoztatni kell és be kell vonni:

- törvény vagy jogszabály oly mértékű megsértése vagy lehetséges megsértése, amely az ERM-re vonatkozóan büntető, polgárjogi felelősségrevonást, vagy egyéb közigazgatási szankciót maga után;
- Végrehajtási vagy törvényhozó testület által kezdeményezett bűnügyi, polgárjogi vagy egyéb kormányzati vizsgálat kezdeményezése az ERM vagy az ERM bármely alkalmazottja ellen;
- Az ERM Igazgatótanács bármely tagja vagy tisztségviselője rosszhiszemű magatartásának vagy lehetséges rosszhiszemű magatartásának gyanúja;
- Az Magatartási kódex oly módon történő megsértése, amely káros hatással lehet az ERM-re, annak hírnevére, üzleti érdekeltségeire vagy alkalmazottaira nézve;
- Régióhatárokon átívelő ügyek;



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Egyéb testületi tagságra vagy kormánytisztviselők utazásainak ERM általi támogatására vonatkozó jóváhagyási kérelmek;
- Az ERM számviteli, belső ellenőrzési vagy auditálási tevékenységével, folyamataival és rendszereivel kapcsolatos kérdések, aggályok vagy panaszok.

Amennyiben bármely alkalmazott tudomást szerez az ERM-mel szemben kezdeményezett bármely vizsgálatról, esetleges eljárásról vagy perről, azt azonnali hatállyal jelentenie kell a nemzetközi jogtanácsosnak. Továbbá minden idézést, a kézhezvételét követően, 24 órán belül a Jogi Osztályhoz kell továbbítani.

3.4 A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő jelentési kötelezettsége

A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő szükség szerint írásbeli jelentést készít a nemzetközi jogtanácsos, az elnök-vezérigazgató vagy az igazgatótanács számára. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő évente legalább egy alkalommal írásbeli jelentést készít az igazgatótanács számára. Az igazgatótanács bármikor további írásbeli jelentéseket kérhet.

3.5 Vizsgálatok

A jelen Magatartási kódex, a számviteli alapelvek, más ERM szabályzatok vagy vonatkozó törvényi előírások megsértését feltételező alkalmazottaknak azonnali hatállyal jelenteniük kell aggályaikat a nemzetközi jogtanácsosnak. Mivel a feltételezett jogsértések vizsgálata bonyolult jogi kérdéseket vethet fel, az alkalmazottaknak tilos a nemzetközi jogtanácsos tájékoztatását megelőzően vizsgálatokat végezniük. Ha egy dolgozó maga kezd lépéseket tenni, az aláaknázhatja az adott vizsgálat hitelességét, és hátrányos hatással lehet mind az alkalmazottra, mind az ERM-re nézve. Minden alkalmazott kötelessége, hogy bármely ERM-vizsgálat során együttműködést tanúsítson, és hogy a vizsgálat alatt betartsa a nemzetközi jogtanácsos utasításait.

3.6 Külső jogi szakértő bevonása

Kizárólag a nemzetközi jogtanácsosnak áll hatáskörében az ERM nevében külső jogi szakértőket megbízni és felügyelni. Egyetlen külső jogi szakértő számlája sem fizethető ki anélkül, hogy azt a nemzetközi jogtanácsos felülvizsgálta és jóváhagyta volna. Egyetlen ERM-alkalmazott sem bízhat meg vagy alkalmazhat külső jogi szakértőt a nemzetközi jogtanácsos írásbeli jóváhagyása nélkül, és minden külső jogi szakértőnek be kell tartania az ERM Külső jogi szakértőkre vonatkozó irányelveit. A jogtanácsos a külső jogi szakértő irányítását delegálhatja a jogi osztály munkatársainak.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

4. ÉRDEKELLENTÉT

4.1 Az érdekellentét típusai

Az érdekellentétnek két fő típusa fordulhat elő az ERM-nél történő munkavégzés során: ügyfél képviselővel kapcsolatos vagy személyes (esetenként "etikai"-ként emlegetett) érdekellentét. Ügyfél képviselővel kapcsolatos érdekellentét akkor merül fel, amennyiben az ERM által az adott időben vagy korábban végzett munka megakadályozza (vagy korlátozza) azt, hogy az ERM egy adott ügyfél megbízásából munkát végezzen. Minden dolgozónak kötelessége, hogy megfeleljen az ERM szabályzatainak és előírásainak annak érdekében, hogy bármely munka megkezdése előtt megtörénjen minden szükséges ellenőrzés az ügyfél képviselőtől.

Az érdekellentét másik típusa – személyes érdekellentét – abban az esetben áll fenn, ha az alkalmazott valamely olyan tevékenységben vesz részt, vagy olyan személyes vagy üzleti érdekeltisége van, amely befolyásolhatja az alkalmazott ERM-nél fennálló kötelezettségeinek és felelősségeinek teljesítését. Ugyanakkor nem csupán tényleges személyes érdekellentét jelentheti a jelen Magatartási kódex megsértését. Egy potenciális vagy látszólagos személyes érdekellentét is sértheti a jelen Magatartási kódex előírásait. Potenciális személyes érdekellentétről beszélünk, ha valószínűsíthető, hogy egy alkalmazott tevékenysége vagy személyes érdekei befolyásolhatják az alkalmazottnak az ERM-nél fennálló kötelezettségei és felelősségei teljesítését. Látszólagos személyes érdekellentétről beszélünk, ha az alkalmazott tevékenysége vagy érdekei érdekellentét látszatát keltik. A látszólagos érdekellentéteket el kell kerülni, hogy megelőzzük azoknak az ERM és alkalmazottai hírnevére gyakorolt kedvezőtlen hatását.

4.2 A potenciális személyes / etikai érdekellentét felismerése

Az alábbi szemléltető lista tartalmazza az olyan helyzeteket, amelyek esetén az alkalmazottnak a személyes érdekellentétre vonatkozó eljárás szerint előzetes jóváhagyást kell kérnie.

- Az ERM tevékenységéhez hasonló területen történő munkavállalás;
- Az ERM ügyfelei, alvállalkozói, beszállítói vagy versenytársai számára az ERM-en kívül végzett munka;
- Részvétel olyan környezetvédelmi ügyekkel vagy körülményekkel kapcsolatos tevékenységekben, amelyeket az ERM bármely ügyfele saját érdekeivel valószínűsíthetően összeegyeztethetetlennek vagy ellentétesnek tart;
- Részvétel az ERM információinak vagy tulajdonának – beleértve mindennemű szellemi tulajdont – felhatalmazás nélküli használatában;



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Az ERM (vagy az ERM bármely ügyfele) bizalmas és / vagy védett információjának nyilvánosságra hozása vagy felhasználása;
- Bármely olyan tevékenységben való részvétel, amely az ERM tulajdonát képező információ vagy mások tulajdonát képező, az ERM-re bízott információ felhatalmazás nélküli nyilvánosságra kerüléséhez vagy annak látszatához vezethet;
- Pénzügyi érdekelttség olyan üzleti vállalkozásban, amely az ERM versenytársa, ügyfele, alvállalkozója vagy beszállítója, kivéve, ha ez az érdekelttség "passzív". "Passzív" befektetői érdekelttségnek minősül az, amely törvény szerint eléggé csekély mértékű ahhoz, hogy ne befolyásolja az alkalmazott független döntéshozatalát. Köztulajdonban lévő vállalat esetén a befektetés nem minősül "passzív" (vagyis érdekellentét áll fenn), amennyiben a tulajdonrész a) az ügyfél, alvállalkozó, beszállító vagy versenytárs részvényeinek, vagyonaának vagy egyéb érdekeltségének 5%-a vagy annál több, vagy b) az alkalmazott nettó vagyonaának 10%-a vagy annál több.
- Annak lehetővé tétele, hogy személyes érdekek vagy tevékenységek befolyásolják az ERM más üzleti vállalkozással vagy egyénnel kapcsolatos tevékenységét;
- Személyes kedvezmények (termékek, szolgáltatások vagy egyéb dolgokkal kapcsolatban) elfogadása az ERM ügyfelének, alvállalkozójának, beszállítójának vagy versenytársának alkalmazottjától vagy képviselőjétől (kivéve ha azt az ERM által jóváhagyott kedvezmény-program keretén belül nyújtják);
- Konzulensként, tanácsadóként, vagy szakértő tanúként történő részvétel valamely jogi – pl. peres – eljárásban, hatósági eljárásban, közvetítés, döntőbíráskodás, vitás kérdések megoldása, kormányzati vagy magánjellegű vizsgálat, szabályalkotó tevékenység vagy egyéb hasonló folyamat, amely kívül esik az ERM-nek végzett szolgáltatások körén;
- Annak előidézése, hogy az ERM az alkalmazott rokonával lépjen üzleti kapcsolatba, kivéve ha az nyíltan, a megfelelő előzetes jóváhagyással történik;
- A jelképes értéknél értékesebb ajándékok adása vagy elfogadása, amelyek bármely módon üzleti kapcsolathoz köthetők;
- Az ERM-re, az ERM valamely ügyfelére vagy beszállítójára vonatkozó nem nyilvános információ felhasználása saját, barátok vagy rokonok személyes céljára (beleértve az ilyen információkon alapuló értékpapír-kereskedelmet);



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Hitel vagy kötelezettségvállalás elfogadása az ERM-től vagy bármely harmadik féltől az ERM-nél betöltött pozíció alapján;
- Az ERM által vásárolt vagy értékesített anyagokkal, felszereléssel, termékekkel, ingatlanokkal, bérleti viszonyokkal vagy vagyontárgyakkal való spekuláció vagy ügylet, beleértve azokat, amelyeknek megvásárlására, megszerzésére vagy értékesítésére vonatkozóan tárgyalások folynak, vagy indokoltan valószínűsíthetőek;
- Bármely díjazás jutalom vagy jutalék elfogadása bármely, az ERM tevékenységéhez tartozó munka elvégzésével kapcsolatban (kivéve, ha azt az ERM nyújtja);
- Az ERM konkurenciájaként való tevékenység végzése vagy arra való felkészülés az ERM alkalmazottjaként vagy az ERM-mel társulva; vagy
- Bármely egyéb tevékenységben való részvétel, amely az érdekellentét látszatát keltheti, és ezáltal aláaknázhatja az ERM hírnevét, amely a részrehajlás nélküli, tisztességes üzleti magatartáson alapul.

A fenti felsorolás nem teljes. A példák a lehetséges érdekellentét szemléltetését célozzák, amelyeket az érdekellentét kialakulását megelőzően jelteni kell, és megoldást kell találni rájuk. Ne feledje, hogy érdekellentét akkor alakul ki, ha az alkalmazott vagy bármely közvetlen családtagja ilyen tevékenységben vesz részt.

4.3 A múltbeli és jövőbeli érdekelletétek jelentésére vonatkozó kötelezettség

Amint az alkalmazott tudomást szerez arról, hogy üzleti viszony áll fenn vagy állt fenn az elmúlt három éven belül az alkalmazott és az ERM valamely ügyfelének, alvállalkozójának, beszállítójának vagy versenytársának bármely alkalmazottja között, azt azonnal jelentenie kell közvetlen felettesének.

4.4 Választott / kinevezett tisztségviselők

Az alkalmazottaknak az igazgatótanács előzetes jóváhagyását kell kérniük, mielőtt bármely, az ERM-en kívüli üzleti vállalkozás vagy vállalat tisztségviselőjeként vagy igazgatójaként szerepet vállalnának. Azok az alkalmazottak azonban, akik az ERM felkérésére nonprofit ipari, szakmai, civil vagy jótékony szervezetben vesznek részt, nem kell az érdekellentétre vonatkozó szabályok szerinti jóváhagyást kérniük.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

4.5 Jóváhagyási folyamat

Az érdekellentéttel kapcsolatos jóváhagyási folyamat a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő hatáskörébe tartozik, akár ügyfelek képviselőjével kapcsolatos, akár személyes etikai kérdéstről van szó. Ehhez a a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő az Magatartási kódex előírásait értelmezve és alkalmazva határozza meg, hogy valóban fennáll-e az érdekellentét, majd az ERM megfelelő szintű vezetőségével egyeztetve hozza meg döntését a jelen Magatartási kódex előírásai szerint.

Amikor egy ügyfélképviseletet érintő érdekellentét elemzésére kerül sor, a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő a döntéshozatalhoz szükséges minden dokumentumot és szerződést felülvizsgál, ezzel segítve a felsővezetés elemző munkáját. Minden alkalmazottnak kötelessége, hogy az ügyfélkapcsolatot érintő döntéshez szükséges minden tájékoztatást megadja a felsővezetés számára. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő minden olyan döntést nyilvántart, amely egy ügyfélkapcsolati elemzés kapcsán születik. A felsővezetés döntése minden esetben megfellebbezhetetlen, és minden egyes alkalmazottra nézve kötelező. Amikor a jelen Magatartási kódex alapján személyes érdekellentét fennállását kell megvizsgálni, az alkalmazottnak írásbeli jóváhagyási kérelmet kell benyújtania a a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselőnek címezve. A kérelemnek minimálisan az alábbi információkat kell tartalmaznia:

- Az alkalmazott ERM-nél végzett feladatainak és felelősségi körének leírása;
- Általános leírás az alkalmazott által a vállalaton kívül végezni kívánt tevékenységről, beleértve annak a vállalatnak vagy ügyletnek a nevét, terméktípusát és / vagy szolgáltatásait, valamint piacát, amellyel az alkalmazott kapcsolatot szeretne kialakítani;
- A másik vállalat ERM-hez fűződő kapcsolatának leírása, amennyiben van ilyen (pl. ügyfél, alvállalkozó, beszállító vagy versenytárs);
- A szóban forgó üggyel kapcsolatos minden dokumentáció, beleértve, de nem kizárólagosan a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő által kért dokumentumokat; továbbá
- Az alkalmazott által a másik vállalatnál vállalni kívánt részvétel mértéke, vagy betölteni kívánt pozíció szintje (pl. igazgató, részvényes vagy tulajdonos, alkalmazott, képviselő, konzulens, tanácsadó).

Az érdekellentét megállapítására vonatkozó kérelmek elbírálása egyedi alapon történik. A dolgozóknak kötelessége teljes körű együttműködést tanúsítani és minden szükséges információt rendelkezésre bocsátani a jóváhagyási folyamat során.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Ha a körülmények megváltoznak vagy új feljegyzések merülnek fel, az alkalmazott felelős a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő ezen változásokról történő tájékoztatásáért. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő a döntéshozatal során javaslatot és értékelést kérhet az alkalmazott feletteseitől. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő másoktól is kérhet információt a döntéshozatal megkönnyítése érdekében. A jóváhagyási folyamat végén az ERM felmentést adhat, dönthet úgy, hogy nem áll fenn érdekellentét, megtilthatja a tevékenységet, vagy bizonyos feltételekkel engedélyezheti azt. Az ERM érdekeinek védelmében ilyen feltétel lehet, de nem kizárólagosan, a további betekintés az ügyféljavaslatokba, szerződésekbe, számlákba, kintlévőségekbe, alvállalkozói szerződésekbe, alvállalkozói számlákba, tartozásokba, ügyféljelentésekbe, véleményekbe, ügyfélnek nyújtott tanúsítványokba, alvállalkozók termékeibe / teljesítményébe, alvállalkozók részére adott, amunkára vonatkozó hivatkozásba, vagy az ügyfélnek tett bármilyen, a dolgozó érdekkörébe tartozó külső fél által nyújtott szolgáltatás vagy termék felhasználására vonatkozó javaslatba.

Tilos bármely nemű érdekellentét, kivéve ha e tiltás alól a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő hivatalos írásbeli felmentést ad. Az írásbeli felmentés csak abban az esetben érvényes, ha azt a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő készíti elő és a megfelelő ERM-vezetők jóváhagyják. Az írásbeli felmentés hiányában az érdekellentétet előidéző tevékenység tilos.

4.6 Fellebbezés

A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő döntését követően a dolgozó fellebbezést nyújthat be az igazgatótanácshoz. A fellebbezést írásban kell elkészíteni, és csatolmányként tartalmaznia kell a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő döntésének másolatát. Az alkalmazottnak a fellebbezést másolatban el kell küldenie a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselőnek is. A törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő döntése mindaddig hatályban marad, amíg és amennyiben az igazgatótanács vissza nem vonja vagy meg nem változtatja azt. Az igazgatótanács döntése megfellebbezhetetlen.

Az érdekellentétekkel kapcsolatos jóváhagyási eljárások dokumentumainak megőrzése a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselő felelőssége. Azokból az alkalmazott és az igazgatótanács másolatot kap. Egy másolati példány az alkalmazott személyi anyagába is bekerülhet.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

5. SAJÁT MAGUNKKAL ÉS MUNKATÁRSAINKKAL KAPCSOLATOS MAGATARTÁS

5.1 Tisztelet és tisztességes bánásmód

Az ERM szilárdan elkötelezett a munkahelyi és emberi kapcsolatokat illető esélyegyenlőség elve iránt. Minden ERM- alkalmazott felé elvárás, hogy tisztelettel és méltósággal bánjon munkatársaival. Hiszünk abban, hogy munkatársaink sokfélesége és képességei legértékesebb vagyónunk részét képezik, és hogy minden egyes személyt egyenlő elbánás illet meg a képességei, elkötelezettsége, tudása és tapasztalata alapján.

Különbé írott szabályzatokat vezettünk be munkaadói gyakorlatunkkal kapcsolatban. Minden alkalmazott személyes felelőssége, hogy megismerje ezen szabályzatok körét és tartalmát, és hogy saját felelősségi körén belül megvalósítsa azok előírásait. Amennyiben kérdése van az ERM munkaadói gyakorlatával kapcsolatban, olvassa el a munkavállalói kézikönyvet vagy keresse fel az emberi erőforrásokért felelős helyi munkatársat.

5.2 Munkahelyi biztonság

Elkötelezetten törekszünk minden alkalmazottunk számára biztonságos munkahelyi környezetet teremteni. Továbbá bizonyos törvények és jogszabályok arra köteleznek bennünket, hogy megelőzzük a biztonsági és egészségi kockázatokat. Ezen okok miatt minden tisztségviselő, igazgató és alkalmazott kötelessége az ERM minden biztonsági utasításának és előírásának betartása.

Ha kérdése van a létesítményeink bármelyikén lehetséges egészségi és biztonsági kockázatokkal kapcsolatban, forduljon közvetlen feletteséhez. Ha a munkahelyi biztonságra vonatkozó törvényekkel vagy ERM-szabályzatokkal kapcsolatos kérdései vannak, a munkavállalói kézikönyv nyújthat segítséget, vagy forduljon az ERM munka- és balesetvédelmi vezetőjéhez, a nemzetközi munka- és balesetvédelmi igazgatóhoz, vagy emberi erőforrásokkal foglalkozó helyi munkatársunkhoz.

5.3 Jogszabályoknak való megfelelés

Az ERM-nél előírás a tevékenységünkre vonatkozó minden törvény és jogszabály betartása. Tevékenységünk természetéből adódóan a környezetvédelmi törvények és jogszabályok elsődleges figyelmet élveznek. Elköteleztünk vagyunk a környezetvédelem iránt. Mindannyiunknak be kell tartania a környezetvédelmi törvények és az ERM környezetvédelmi szabályzatai előírásait.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Ha ön olyan tevékenységben vesz részt, amely hatással van a környezetre – mint például a környezetbe történő kibocsátások mérése, nyilvántartása vagy jelentése, vagy veszélyes hulladék kezelése –, azt szigorúan csak a vonatkozó környezetvédelmi törvényekkel és engedélyekkel összhangban végezheti. Meg kell felelnie az ERM szabványainak, és gondoskodnia kell arról, hogy a jelentései pontosak és teljesek legyenek.

Mindannyiunknak fontos szerepe van a környezet védelmében. Miközben ön az ERM nevében üzleti tevékenységet végez, számos jogi kérdéssel találkozhatja magát szemben. Ha konkrét törvényekkel vagy jogszabályokkal kapcsolatban kérdése van, forduljon törvénytisztelő magatartásért felelős helyi tisztségviselőhöz, vagy kövesse a jelen Magatartási kódex „Vállalati jogszabály megfelelésségi programhoz kapcsolódó jelentések” című részében leírt lépéseket.

5.4 Könyvelések, nyilvántartások és rendszeres jelentések pontossága

Vállalkozásunk sikeréhez elengedhetetlenek a teljes, korrekt, pontos, időben történő és érthető jelentések és üzleti nyilvántartások. A hibákat soha nem szabad elfedni, hanem azonnal fel kell tárni és orvosolni kell őket. Tilos bármely ERM-, ügyfél- vagy harmadik féllel kapcsolatos adat meghamisítása.

Kérjük, a legnagyobb körültekintéssel készítse el az ERM-jelentéseket az alábbi irányelveknek megfelelően:

- Minden könyvelési adatunknak, valamint az azok alapján létrehozott jelentéseknek meg kell felelniük minden illetékes joghatóság törvényi előírásainak.
- Minden adatunknak hűen és pontosan kell tükröznie azokat a tranzakciókat és történéseket, amelyekre vonatkozik.
- Minden adatunknak hűen és pontosan, indokolt részletességgel kell tükröznie a vállalat vagyoni helyzetét, kötelezettségeit, bevételeit és kiadásait.
- Nem szerepelhet nyilvántartásunkban hamis vagy szándékosan félrevezető adat.
- Egyetlen tranzakció könyvelési számlaszámát, az érintett osztályt vagy könyvelési időszakot sem szabad szándékosan tévesen megjelölni.
- Minden tranzakciónk mögött megfelelő, indokolt részletességű háttérdokumentációnak kell állnia, és a megfelelő könyvelési számlaszámra és könyvelési időszakra vonatkozóan kell nyilvántartani.
- Semmilyen információt nem szabad elrejtetni belső auditoraink vagy független külső auditoraink előtt.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Semmilyen hamis vagy félrevezető információ nem adható belső, vagy független külső auditorainknak
- Egyetlen személy sem kérhet vagy utasíthat ügyfelet, beszállítót vagy forgalmazót arra, hogy félrevezető információt adjon belső, vagy független külső auditorainknak, vagy előlük bármilyen információt eltitkoljon.
- Kötelező a belső ellenőrzési előírásaink betartása a pénzügyi jelentések és egyéb belső ellenőrzési kérdések tekintetében.

A fent leírt követelmények látszólag elsősorban a könyvelési és pénzügyi személyzetre vonatkoznak. Azonban minden üzleti kommunikációnkat tisztességesen és magas szakmai színvonalon kell végeznünk. Ennek megfelelően minden alkalmazottunknak pontosan és a megfelelő részletességgel kell jelentést készítenie minden olyan tranzakcióról, amelyben részt vesz.

5.5 Titoktartás

Minden ERM-alkalmazottnak kötelessége mind az ERM, mind az ERM ügyfelei bizalmas információinak védelme. Az ERM szabadalmi, üzleti titkai és bizalmas információi nagy értéket képviselnek, és az ERM alkalmazottainak minden ERM szabályzatot és előírást be kell tartaniuk az ERM információinak védelme érdekében. Azoknak a dolgozóknak, akik bizalmas információt kapnak vagy azokhoz hozzáférnek, a lehető leggyorsabban kell ügyelniük azok bizalmas voltának megőrzésére. A bizalmas információk többek között, de nem kizárólag az alábbiakat tartalmazzák:

- Üzleti, marketing, toborzási vagy munkaerő-megtartási tervek;
- Pénzügyi információk;
- Alkalmazotti adatok, beleértve a béreket, jutalmakat vagy teljesítményi adatokat;
- Bármilyen ügyfélinformáció, ügyfélszerződésekkel vagy szerződéses ügyekkel kapcsolatos információ; és
- Alvállalkozókra vagy más üzleti kapcsolatokra vonatkozó információk.

A fenti felsorolás a bizalmas információknak csupán néhány példáját tartalmazza. Minden alkalmazottnak végig kell gondolnia, hogy a rendelkezésére álló információ bizalmasnak vagy védettnek minősül-e, és aszerint kell kezelnie azt. Kétség esetén forduljon a jogi osztályhoz.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Az ERM-üggyfelekkel kötött szerződéseinek nagy része szigorú titoktartási előírásokat tartalmaz, és az ügyfél bizalmas információi védelmének elmulasztása az ERM súlyos szerződésszegését idézi elő az ügyféllel szemben. A papír alapú és elektronikus ügyfélinformációk gondos védelme mellett mindig olyan viselkedést kell tanúsítanunk, amely biztosítja ügyfelünk bizalmas információinak védelmét. Mindig követni kell az ügyfélnek a kommunikációra és szerződés tárgyának leszállítására vonatkozó kívánalmait. Oda kell figyelni arra, hogy hol folytatunk mobiltelefon-beszélgetéseket, és tilos nyilvános helyen – pl. liftben vagy repülőgépen – ügyfelekkel kapcsolatos beszélgetést folytatni.

5.6 Az ERM tulajdonának helytelen használata vagy ellopása

Minden dolgozónak, tisztségviselőnek és igazgatónak kötelessége a vállalati tulajdon elvesztésétől vagy ellopásától való megóvása, és az ERM tulajdona nem használható személyes célokra. Az ERM tulajdonának minősülnek a bizalmas információk, üzleti titkok, szellemi tulajdon, szoftverek, számítógépek és egyéb irodai felszerelések és eszközök. Alkalmazottainknak minden tőlük telhetőt meg kell tenniük a vállalati tulajdon jogtalan használatának megakadályozása érdekében. A vállalati számítógépek vagy kommunikációs rendszerek személyes és / vagy nem az ERM-mel kapcsolatos üzleti információk, adatok vagy képek továbbítására vagy hozzáférhetővé tételére történő használatát a vállalat helyteleníti, és azt lehetőség szerint korlátozni kell. Minden. A vállalati információs rendszerbentovábbított, fogadott, vagy tárolt elektronikus információ a vállalat tulajdonát képezi.

5.7 Értékpapír-kereskedelem

ERM-alkalmazottként más vállalatokkal kapcsolatban olyan lényeges (konkrét) információk birtokába juthat, amelyek nem nyilvánosak. Az ilyen típusú „bennfentes információk” saját pénzügyi vagy egyéb érdek elősegítése céljából történő felhasználása nem csupán etikátlan, de a „bennfentes információk” alapján történő értékpapír-kereskedelem (pl. részvények, kötvények és opciók kereskedelme) ellen hozott szigorú törvények megsértése is. „Bennfentes információ” alatt értünk minden olyan információt, amely a) nem elérhető a nyilvánosság számára, és b) „lényeges (konkrét)”.

Az értékpapír-kereskedelemmel kapcsolatos törvények vonatkozásában „lényeges (konkrét)” minden olyan információ, amelyet egy megfontolt befektető valószínűsíthetően fontosnak ítélné, amikor egy értékpapír megvásárlásáról vagy eladásáról dönt. Sok alkalmazottunk juthat bennfentes információhoz egyszerűen a pozíciójának köszönhetően. Bennfentes információk minősülnek többek között az alábbiak:

- Jelentős vagyontárgy vásárlása vagy eladása;



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Az osztalékfizetési szabályok megváltozása;
- Cégek összeolvadása, vásárlása vagy közös vállalat létrehozása;
- Működési vagy üzleti tervek jelentősebb változásai;
- Peres eljárások főbb fejleményei;
- Egy vállalat pénzügyi helyzete vagy működési eredménye, beleértve a bevételi nyilatkozatokat és előrejelzéseket; vagy
- Jogszabályalkotói fejlemények.

Ha bármely fenti típusú információról tudomást szerez – és az adott információ nem nyilvános –, az bennfentes információnak minősül. Egyetlen ERM-alkalmazott sem vásárolhat vagy adhat el értékpapírt az arra vonatkozó bennfentes információ ismeretében. Más vállalatra vonatkozó bennfentes információra bizalmas úton, a munka végzése során is szert tehetünk – pl. ügyfelektől vagy beszállítóktól. Tudnunk kell, hogy a bennfentes információkon alapuló kereskedelem az ERM-en kívüli cégek alkalmazottaira is érvényes, akik az ERM alkalmazottjától szereznek információt (pl. az alkalmazott házastársa, barátja vagy brókere). Ez azt jelenti, hogy soha nem szabad az ERM-en kívüli személynek nem nyilvános bennfentes információkkal kapcsolatos „tippeket” adnunk – és ez az internetes „chat-szobákra” is érvényes. Ha egy alkalmazott ezt mégis megteszi, és az információval ellátott személy az információt kereskedés céljából felhasználja, mind az alkalmazott, mind a másik személy ellen jogi eljárás indulhat a vonatkozó törvényi előírások alapján. Az értékpapír-kereskedelemre vonatkozó törvények megsértését komolyan vesszük, és abban az esetben is feljelentést is vonhat maga után, ha a szóban forgó összeg csekély, vagy ha a tipp adó személynek semmilyen haszna nem válik az ügyletből. A kormányhivatalok számítógépes keresőrendszerek segítségével rendszeresen ellenőrzik az értékpapír-kereskedelmi ügyleteket. Az ERM bennfentes információ birtokában lévő alkalmazottai (és velük kapcsolatban álló külső személyek) jogszerűen kereskedhetnek értékpapírokkal, amint az információ a szokásos csatornákon keresztül nyilvánosságra kerül, és elegendő idő telt el ahhoz, hogy azt a nyilvánosság megismerje.

Amennyiben a bennfentes kereskedelemmel kapcsolatos törvények alapján fennálló kötelezettségeivel kapcsolatban kérdései vagy aggályai merülnének fel, forduljon további tanácsért a nemzetközi jogtanácsoshoz!

5.8 Politikai támogatások

Politikai tisztségek jelöltjei nem kaphatnak közvetlen támogatást ERM-forrásokból. Minden alkalmazott végezhet azonban politikai tevékenységet saját forrásai és ideje terhére.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

6. ÜZLETFELEKKEL KAPCSOLATOS MAGATARTÁS

Értékeink, a tisztesség és magatartási normáink nem csak saját tetteinkre és munkahelyünkre vonatkoznak. Ugyanezt várjuk el beszállítóinktól, ügyfeleinktől és minden egyéb üzletfelünktől.

6.1 Tisztességes bánásmód

At ERM egyetlen tisztségviselője, igazgatója vagy alkalmazottja sem használhat ki senkit manipulációval, bizonyos tények eltitkolásával, bizalmas információval történő visszaéléssel, lényeges (konkrét) tények elferdítésével vagy bármilyen egyéb inkorrekt módon.

6.2 Tisztességes verseny és trösztellenes törvények

Minden vonatkozó versenyjogi és trösztellenes törvénynek meg kell felelnünk. Ezen törvények célja, hogy biztosítsák az üzleti vállalkozások közötti tisztességes versenyt, és megakadályozzák a verseny csökkentését vagy korlátozását célzó üzleti magatartást. Ha nem biztos abban, hogy egy tervezett lépésnek vannak-e versenyjogi vagy trösztellenes vonatkozásai, forduljon a nemzetközi jogi osztályhoz!

6.3 Versenytársakra vonatkozó információk gyűjtése

Alkalmazottaink nem fogadhatnak el, nem használhatnak, és nem fedhetnek fel versenytársainkra vonatkozó bizalmas információt. Amikor versenytársakra vonatkozó információ birtokába jutunk, soha nem sérthetjük meg a versenytársak jogait. Különös körültekintéssel kell eljárni versenytársainkkal, ügyfeleinkkel, korábbi ügyfeleinkkel és volt alkalmazottainkkal szemben. Soha ne kérjünk bizalmas vagy védett információt. Soha ne kérjünk arra más személyt, hogy megsértsen bármilyen titoktartási vagy versenykorlátozási megállapodást. Ha egy tervezett lépéssel kapcsolatban kérdései merülnének fel, forduljon a nemzetközi jogi osztályhoz!

6.4 Értékesítés: rágalmozás és megtévesztés

Az agresszív értékesítés nem jelenthet versenytársainkra, vagy versenytársaink szolgáltatására és pénzügyi helyzetére vonatkozó hamis állításokat, célzásokat vagy pletykákat. Ne tegyünk megalapozatlan ígéreteket a szolgáltatásainkat illetően.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

6.5 A vállalat üzleti lehetőségei

Minden tisztségviselőnk, igazgatónk és alkalmazottunk kötelessége, hogy jogszerű üzleti érdekeinket – amennyiben felmerül ennek lehetősége – képviselje. Tisztségviselőink, igazgatóink és alkalmazottaink nem húzhatnak személyes hasznot az ERM birtokában lévő eszközök, információ és piaci helyzet révén felfedett üzleti lehetőségekből, és nem versenyezhetnek az ERM-mel az üzleti lehetőségek megszerzéséért. Amennyiben valamely üzleti lehetőség kapcsán kérdései merülnének fel, olvassa el a jelen Magatartási kódex „Érdekellentétek” című pontját. Ha ezek után is maradnak kérdései, forduljon a törvénytisztelő magatartásért felelős nemzetközi tisztségviselőhöz.

6.6 Ajándék, vesztegetés és jutalékok

Tisztségviselőink, igazgatóink és alkalmazottaink felé elvárás, hogy mindenkor betartsák az USA- és Egyesült Királyság-beli, valamint vonatkozó nemzetközi vesztegetés- és korrupcióellenes törvényeket. A nemzetközi törvények tiltják mindenfajta értéket képviselő eszköz fizetését vagy ajándékozását külföldi kormánytisztviselőknek, külföldi kormány alkalmazottjának vagy intézményének (köztük a külföldi kormány tulajdonában lévő üzleti vállalkozásoknak), nemzetközi közintézmény alkalmazottjának, vagy az említettek családtagjainak, politikai pártoknak, külföldi politikai pártok tisztségviselőinek vagy tisztviselőjelöltjeinek abból a célból, hogy hivatalos minőségükkel visszaélve valamely üzleti lehetőség megszerzésében, megtartásában vagy irányításában, vagy bármilyen jogszerűtlen előny megszerzésében közreműködjenek.

Az ügynökeinktől is elvárjuk a saját Magatartási kódex előírásainak betartását, és nekik is meg van tiltva mind olyan cselekedet mely nekünk. Ha külföldi közvetítőt használunk az ERM üzleti tevékenységünk előmozdítására, minden, amit tesz, a mi tetteinknek minősül, ezért nekik is be kell tartani minden ERM-es előírást.

A fent említett ügynökök szabályos alkalmazásán felül, az ERM betartja a nemzetközi korrupció ill vesztegetés elleni jogszabályokat. Az ERM a legmagasabb szintű nemzetközi elvárásnak felel meg, mely szerint semmilyen fajta „elősegítő” fizetést nem alkalmazunk, ellentétben az USA-i Foreign Corrupt Practices Act-el (“FCPA”). Az ERM semmilyen elősegítő vagy meggyorsító fizetést nem engedélyez kormányzati képviselőknek, független annak összegétől. Példája ilyen fizetéseknek: bármilyen nem-dokumentált, vagy számla/nyugta nélküli összeg átadása mely meggyorsítana egy engedély elbírálását vagy tárgy vámozását. Ha ezzel kapcsolatban kérdésük merülne fel, kövessék a jelen Magatartási kódex „Jelentések” című pontjában leírt lépéseket.

A rendes üzletmenet során adott vagy elfogadott csekély értékű ajándékok kivételével (beleértve az utazást és vendégül látást) sem az ERM alkalmazottai, sem az ő családtagjaik nem adhatnak és fogadhatnak el ajándékot az ERM ügyfeleitől és szállítóitól.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Egyéb ajándékok elfogadása vagy adása a közvetlen felettes vagy a felsővezetés jóváhagyása esetén lehetséges. Soha, semmilyen körülmények között nem hozhatjuk az ERM-et vagy magunkat olyan helyzetbe, amely az ajándékozás nyilvánosságra kerülése esetén kínos lenne.

A kormányzati alkalmazottakat gyakran a magánszemélyektől eltérő módon kell kezelni. Sok kormányzati szerv szigorúan megtiltja bármiféle jutalék elfogadását alkalmazottai számára, beleértve az étkezéseket és a vendégül látást. Ezeket a tilalmakat alaposan ismernünk kell, és szigorúan be kell tartanunk őket.

Bármely alkalmazottat, tisztségviselőt vagy igazgatót, aki vesztegetési pénzt vagy jutalékot fogad el vagy fizet, azonnali hatállyal elbocsátunk, és indokolt esetben jelentjük a megfelelő hatóságoknak. A jutalék vagy vesztegetési összeg fogalmába tartozik minden olyan dolog, amelynek célja előnyös feltételek jogszerűtlen megszerzése.

6.7 Külső tanácsadók és alvállalkozók

Amikor az ERM külső tanácsadókat, közvetítőket vagy alvállalkozókat alkalmaz, a vállalat vezetése átadja nekik a jelen Magatartási kódex másolatát, és tájékoztatja a külső tanácsadókat, közvetítőket vagy alvállalkozókat arról, hogy munkájukat a jelen Magatartási kódex előírásai szerint kell végezniük.

7. A KORMÁNYHATÓSÁGOKKAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

Az ERM elkötelezett a törvények és jogszabályok betartása iránt. Időről időre közvetlen kapcsolatba kerülünk a jogszabályalkotókkal, és ilyenkor mindig a tiszteletre és együttműködésre törekszünk. A jogszabályalkotó hatóságok betekintést kérhetnek az ERM terveibe, specifikációs jelentéseibe, tevékenységébe, munkahelyeibe és projekthelyszíneibe. Minden polgárjogi vagy közigazgatási vizsgálatot követően és bármely büntetőjogi vizsgálat kezdetekor haladéktalanul tájékoztatni kell a jogi osztályt.

Ha tudomást szerez arról, hogy valamely kormányzati szerv dokumentumokat vagy információt kér, minden esetben kérje el az adott szerv munkatársának névjegykártyáját. Amennyiben névjegykártya nem áll rendelkezésre, jegyezze fel az illető nevét, az alkalmazó szerv, osztály nevét és a telefonszámát. Az ERM szabályzata szerint a polgári közigazgatási szervek kéréseit vizsgálat-koordinátoroknak kell teljesíteniük. A vizsgálat-koordinátor felelőssége, hogy az adott szerv munkatársával együttműködjön, bármely vizsgálatot végigkísérjen, és minden utólagos jelentést beszeressen. Az alkalmazottaknak minden információt meg kell adniuk az illetékes vizsgálat-koordinátor számára a vizsgálatot végző szerv munkatársának elérhetőségéről, amint a kormányzati vizsgálatról tudomást szereznek. Ha nem tudjuk, ki az illetékes vizsgálat-koordinátor, forduljunk a törvénytisztelő magatartásért felelős helyi tisztségviselőhöz.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Ha a vizsgálatot végző személy bármely polgárjogi vizsgálat tartama alatt komoly aggályokat fejez ki (akár írásban, akár szóban), minden munkát azonnal meg kell szakítani. Haladéktalanul tájékoztatni kell a felelős vezetőt és a törvénytisztelő magatartásért felelős helyi tisztségviselőt. Amennyiben a felvetések egészség-/biztonságvédelmi kérdésekkel kapcsolatosak, mindenképpen tájékoztatni kell az egészség- és balesetvédelemért felelős tisztségviselőt is.

Kevésbé valószínű bűnügyi vizsgálat esetén kérdezze meg az ügynököt / vizsgálatot végző személyt, van-e házkutatási parancsa. Amennyiben az ügynöknek / vizsgálatot végző személynek nincs házkutatási parancsa, az alkalmazottak nem járulhatnak hozzá az ERM nevében a kutatáshoz. Ehelyett haladéktalanul tájékoztatni kell a nemzetközi jogtanácsost. Ha a nemzetközi jogtanácsos nem elérhető, forduljanak a jogi osztályhoz.

8. FEGYELMI ELJÁRÁS

Támogatjuk, és betartatjuk a jelen Magatartási kódexet. A jelen Magatartási kódex előírásainak megsértése a szabálysértés természetétől, gyakoriságától és súlyosságától függően az alábbi következmények közül – korlátozás nélkül – egyet vagy többet vonhat maga után:

- Figyelmeztetés
- Megrovás (ami az alkalmazott személyi anyagában szerepelni fog);
- Próbaidő;
- Átmeneti felfüggesztés;
- Elbocsátás;
- Az okozott kár vagy veszteség megtérítése; vagy
- Büntetőjogi vagy polgárjogi eljárás.

Annak meghatározására, hogy mely lépés a megfelelő egy adott esetben, az ERM figyelembe vesz minden lényeges információt, beleértve, de nem kizárólag a szabálysértés természetét és súlyosságát, hogy a szabálysértés egyszeri vagy ismétlődő volt-e, hogy a szabálysértés elkövetése láthatóan szándékos volt-e vagy sem, hogy az érintett alkalmazottat a szabálysértést megelőzően tájékoztatták-e a megfelelő eljárásról, és hogy az érintett alkalmazott követett-e el egyéb szabályértést a múltban.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

ÖSSZEFOGLALÁS

Összességében ön az ERM üzleti magatartásának és etikájának védelmezője. Bár nincsenek általános szabályok, ha kétségei vannak, tegye fel magának az alábbi kérdéseket:

- Megfelelnek-e tetteim a vonatkozó törvények és jogszabályok előírásainak?
- Megfelelnek-e tetteim az ERM szabályzatainak és előírásainak?
- Megfelelnek-e tetteim az Magatartási kódex előírásainak?

- Előidézik-e tetteim akár csak látszólag is az alábbiak bármelyikének megsértését: felettesek, munkatársak, üzleti partnerek, ügyfelek, család, versenytársak, a kormány vagy az általános közvélemény.

Ha a fenti kérdésekre adott válaszainak bármelyikével kapcsolatban kétségei vannak, nem szabad megtennie a tervezett lépést anélkül, hogy előtte saját helyi felettesével megvitatná azt. Ha még mindig kétésgei vannak, kövesse a fentebb található „Jelentések” című pontban leírt lépéseket.

Reméljük, ön is osztja azt a meggyőződésünket, hogy az elkötelezett etikus magatartás a helyes út, előnyös az üzletnek, és a legbiztosabb módja annak, hogy az ERM világszínvonalú vállalatként sikeres legyen.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.