

Magatartási Kódex

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY – NEMAK MAGATARTÁSI KÓDEX

Aláírással igazolom, hogy a NemaK Magatartási Kódexének (NemaK Code of Conduct) egy példányát átvettem és elolvastam azt. Ezennel vállalom, hogy betartom a Kódex összes rendelkezését az abban foglalt irányelvekkel és előírásokkal együtt, melyek foglalkoztatási jogviszonyom keretében rám vonatkoznak. Jelenteni fogom a rendelkezések esetleges megszegéséről tudomásomra jutott eseteket. Tisztában vagyok vele, hogy a Kódexszel és annak a tevékenységemet illető alkalmazhatóságával kapcsolatos kérdéseimmel bármikor fordulhatok a HR osztály munkatársaihoz.

A munkavállaló neve: _____

Törzsszám: _____

Munkakör megnevezése: _____

Telephely: _____

Aláírás: _____

Kelt: _____

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY – NEMAK MAGATARTÁSI KÓDEX

Aláírással igazolom, hogy a NemaK Magatartási Kódexének (NemaK Code of Conduct) egy példányát átvettem és elolvastam azt. Ezennel vállalom, hogy betartom a Kódex összes rendelkezését az abban foglalt irányelvekkel és előírásokkal együtt, melyek foglalkoztatási jogviszonyom keretében rám vonatkoznak. Jelenteni fogom a rendelkezések esetleges megszegéséről tudomásomra jutott eseteket. Tisztában vagyok vele, hogy a Kódexszel és annak a tevékenységemet illető alkalmazhatóságával kapcsolatos kérdéseimmel bármikor fordulhatok a HR osztály munkatársaihoz.

A munkavállaló neve: _____

Törzsszám: _____

Munkakör megnevezése: _____

Telephely: _____

Aláírás: _____

Kelt: _____

01

Bevezető

A globális autóipar számára könnyűfém alkatrészek vezető beszállítójaként szeretnénk pozitív környezetet teremteni munkavállalóink számára mindenütt, ahol tevékenykedünk, az üzleti tevékenység egyformán magas szabványait biztosítva.

Ez a Magatartási kódex (későbbiekben a „Kódex”) megfelel az integritás, a becsületesség és a felelősség kultúrája mellett kiálló hitvallásunknak, és ismerteti alap- és irányelveinket, melyek betartását minden munkavállalótól elvárjuk. Emellett a Kódex segít munkavállalóinknak ezen alap- és irányelvek gyakorlati végrehajtásában azáltal, hogy megfelelő orientációt nyújt vállalatunk értékeink és az elvárt viselkedési módokkal kapcsolatban.



ÜGYFÉLFÓKUSZ



**BIZALOM ÉS
GYÜTTMŰKÖDÉS**



INNOVÁCIÓ



**TISZTELET ÉS
FELELŐSSÉG**

Elvárjuk munkavállalóinktól, hogy betartsák jelen Kódexben foglaltakat, és ha bizonyos eljárás módokra vagy munkamódszerekre vonatkozó kérdésük van, forduljanak a Humán Erőforrásért felelős vezetőhöz. Bár a Kódex nem tartalmaz minden lehetséges forgatókönyvet, általános keretet nyújt, mely segít munkavállalóinknak etikai kötelezettségeik teljesítésében.

Az alkalmazottak felelősek azért, hogy rendszeresen áttekinthessék és megértssék ezt a Kódexet és a Nemak minden más szabályzatát és irányelvét. Ezek betartása elengedhetetlen a tisztességes, törvényes és professzionális munkakörnyezet kialakításához.

02

Törvények és rendelkezések betartása

Minden munkavállalótól elvárjuk, hogy kötelességeit az érvényes törvényeknek, rendelkezéseknek és rendeleteknek megfelelően, az etikai alapelvekkel összhangban teljesítse.

Még ha a munkavállalóknak nem is kell feltétlenül ismerniük minden érvényes törvény részleteit, elvárjuk tőlük, hogy forduljanak a Humán Erőforrásért felelős vezetőhöz, ha nem tudják, hogy egy bizonyos eljárás mód vagy munkamódszer megengedett-e.

Üzleti partnereinktől - beleértve ügyfeleinket, megbízottainkat, beszállítóinkat és egyéb harmadik feleket - is elvárjuk, hogy az összes érvényes törvénnyel, rendelkezéssel és rendelettel, valamint a Kódexben foglaltakkal összhangban járjanak el.

03

Munkavállalók

3.1 Emberi jogok

A Nemark elkötelezett az emberi jogok tiszteletben tartása mellett minden tevékenységében, és biztosítja, hogy minden alkalmazottal méltósággal és tisztelettel bánjanak. A következő elveket érvényesítjük minden telephelyünkön:

3.1.1 Gyermekmunka

Tilos a gyermekmunka. Nem foglalkoztatunk 15 év alatti vagy a törvényes minimális munkaképes korhatár alatti személyeket, ha az magasabb.

3.1.2 Kényszmunka

Soha nem veszünk igénybe kényszmunkát, és elítéljük annak minden formáját.

3.1.3 Javadalmazás

Az általunk nyújtott javadalmazások és juttatások korrekték és megfelelnek az érvényes törvényi rendelkezéseknek.

3.1.4 Munkaidő

Betartjuk a munkaidőre vonatkozó összes érvényes törvényi rendelkezést.

3.1.5 Gyülekezési szabadság

Elkötelezzük magunkat a gyülekezési szabadsághoz és a kollektív tárgyalásokhoz való jog mellett. Ott, ahol a munkavállalók ezeket a jogokat jogi kényszer vagy egyéb okok miatt nem gyakorolhatják, lehetőséget teremtünk arra, hogy a munkavállalók gondjaikat, aggályaikat kifejezésre juttathassák.

3.1.6 Diverzitás és befogadás

A diszkrimináció minden formáját elutasítjuk és elkötelezzük magunkat amellett, hogy minden kollégánk számára azonos munkavállalási esélyeket biztosítsunk életkortól, nemtől, etnikai háttértől és hovatartozástól, nemzetiségtől, vallástól, bármilyen fogyatékosságtól vagy személyes jellemzőitől függetlenül.

A sokféleséggel és az inklúzióval kapcsolatos további útmutatásért kérjük, olvassa el a Nemark globális sokféleséggel és befogadással kapcsolatos politikáját.

04 Üzleti gyakorlatok

3.1.7 Zaklatásellenesség

Fizikai és szóbeli zaklatástól egyaránt mentes, ellenségeskedés nélküli munkakörnyezetet támogatunk. Semmilyen körülmények között nem toleráljuk a zaklatás egyetlen formáját sem, legyen az szexuális, munkahelyi vagy fizikai jellegű.

További információért kérjük, olvassa el az Erőszakra és zaklatásra vonatkozó szabályzatot.

További információért lásd a Globális emberi jogi politikát.

3.2 Kábítószerrel való visszaélés

Munka közben a munkavállalók nem lehetnek illegális drogok befolyása alatt, amelyek ítélőképességüket vagy biztonságos, hatékony munkavégzésük színvonalát ronthatják. Minden munkavállalót támogatunk, aki kábítószeres vagy hasonló problémák miatt segítséget keres.

3.3 Munka- és egészségvédelem

Minden munkavállalónak olyan munkakörnyezetet biztosítunk, amely megfelel az érvényes munka- és egészségvédelmi jogszabályoknak. Minden munkavállalótól elvárjuk, hogy betartsa a munka- és egészségvédelmi szabályokat és rendelkezéseket, hogy jelentse a baleseteket, sérüléseket, valamint a nem biztonságos eszközöket, felszereléseket, gyakorlatokat és körülményeket.

További információért kérjük, olvassa el a Globális egészségügyi, biztonsági és környezetvédelmi politikát.

3.4 Környezetvédelem

Elkötelezzük magunkat a környezetünkkel szembeni felelősségteljes magatartás mellett, beleértve a hulladékkezelés elkerülését, az újrahasznosítást és az energiatakarékosságot. Igyekszünk fenntartható módon felhasználni az erőforrásokat, valamint minimálisra korlátozni a környezetre gyakorolt hatást.

További információért kérjük, olvassa el a Biodiverzitás és ökoszisztéma-szolgáltatások politikáját.

3.5 Politikai tevékenység

Tiszteletben tartjuk munkavállalóink jogát ahhoz, hogy tetszésük szerinti politikai tevékenységet folytassanak, amennyiben a részvétel szigorúan privát alapon történik, nem zavarva a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítését. A Nemak nevét, logóját vagy a vállalati arculat formáit a munkavállalók politikai célra nem használhatják.

4.1 Bizalmas és tulajdonjogi védelem alatt álló információk

A bizalmas és a tulajdonjogi védelem alatt álló információk értékes javak, melyeket hatékonyan, biztonságosan kell kezelni. A munkavállalók gyakran hozzáférnek a Nemaknak, a cég ügyfeleinek és beszállítóinak vagy harmadik félnek bizalmas vagy tulajdonjogi védelem alatt álló információihoz. A munkavállalóknak tiszteletben kell tartaniuk ezen információk bizalmas jellegét, hacsak nem megengedett vagy jogilag indokolt a közzétételük.

4.2 Korrupció-, megvesztegetés- és csalásellenesség

Üzleti tevékenységünkben elkötelezzük magunkat az átláthatóság és a feddhetetlenség mellett, és arra törekszünk, hogy minden tevékenységünket a vesztegetés elleni rendelkezésekkel összhangban végezzük. Nem tűrjük, hogy munkatársaink vagy alvállalkozóink közvetlenül vagy külső feleken keresztül korrupciós gyakorlatot folytassanak, követeljenek meg, hagyjanak jóvá, ígérjenek, bátorítsanak, vagy összefogjanak ilyen gyakorlat érdekében.

További információért kérjük, olvassa el a Korrupcióellenes politika című dokumentumot.

4.3 Prevención de Lavado de Dinero

A Nemak betartja a pénzmosásra vonatkozó törvényeket és rendelkezéseket, amelyek a tevékenysége szerinti országokban érvényesek, és arra törekszünk, hogy minimálisra csökkentsük a kockázatát annak, hogy illegális jövedelmekkel összefüggő tevékenységekbe bevonjanak minket. Felhívjuk munkavállalóinkat, hogy ne lépjenek üzleti kapcsolatba olyan felekkel, akik pénzügyi műveletekkel vagy tranzakciókkal kapcsolatban bűncselekményt követtek el.

További információért kérjük, olvassa el a Pénzmosás elleni és szankciókkal kapcsolatos megfelelési szabályzatot.

4.4 Adatvédelem

A Nemak minden egyes munkavállalójának személyes adatait a mindenkor hatályos törvényi előírások szerint kezeli és garantálja, hogy minden országban betartja az adatvédelmi törvényeket és szabályozásokat. A Nemaknál a munkavállalók személyes adataihoz csak olyan személyek férnek hozzá, akiknek a személyes adatok kezelése a munkakörükben meghatározott feladatok közé tartozik. A személyes adatokhoz való hozzáférés a Nemakon belül csak az arra felhatalmazott személyzet számára engedélyezett, a szükséges ismeretek alapján. Biztosítjuk, hogy a személyes adatok feldolgozása szigorúan a jogi követelményeknek megfelelően és szigorú adatbiztonsági intézkedések mellett történjen.

4.5 A pénzügyi és üzleti dokumentumok integritása

A pénzügyi és vállalati jelentések nyilvántartása, megőrzése és elkészítése a Nemak különböző érdekelt felei számára szigorúan meg kell, hogy feleljen az alkalmazandó nemzeti, állami és helyi törvényeknek és rendeleteknek, valamint az általánosan elfogadott számviteli elveknek és ellenőrzési irányelveknek. Elvárjuk, hogy az információk létrehozásában, feldolgozásában vagy rögzítésében részt vevő alkalmazottak megőrizték azok integritását. A dokumentumok, nyilvántartások, számlák, kifizetések vagy jelentések megamisítása, megváltoztatása vagy megamisítása, valamint a pénzügyi információk értelmezését megváltoztató információk elrejtése szigorúan tilos.

4.6 Beszállítói és ügyfélkapcsolatok

Nagyra értékeljük az ügyfelekkel és szállítókkal fenntartott üzleti kapcsolatainkat, és elvárjuk, hogy munkatársaink tisztességesen és professzionálisan lépjenek fel velük szemben. Az ügyfelekkel vagy szállítókkal való kapcsolattartás során a tisztességtelen, megtévesztő vagy félrevezető gyakorlatok szigorúan tilosak.

További útmutatásért kérjük, olvassa el a Szállítókra vonatkozó globális üzleti kódexet.

4.7 Ajándékok, juttatások, figyelmességek

Az alkalmazottak soha nem ajánlhatnak vagy fogadhatnak el ajándékot, étkezést, szórakozást, vendéglátást, szolgáltatást, szívesseget vagy bármilyen más üzleti udvariassági vagy értéktárgyat, amely veszélyeztetheti vagy veszélyeztetni látszik az alkalmazott azon képességét, hogy objektív üzleti döntéseket hozzon a Nemak érdekében.

Az alkalmazottaknak tilos bármilyen ajándékot, étkezést, szórakozást, vendéglátást, szívesseget, szolgáltatást vagy bármilyen más értéktárgyat vagy személyes előnyt kérni.

Szigorúan tilos bármilyen körülmények között készpénzt vagy készpénzzel egyenértékű ajándékot elfogadni, felajánlani, ígérni vagy adni.

További útmutatásért kérjük, olvassa el a Korruptióellenes szabályzatot, vagy forduljon a humánerőforrás-menedzseréhez, az irányítási osztályhoz vagy a megfelelési osztályhoz.

4.8. Összeférhetetlenség (érdekütközés)

Minden alkalmazottnak kötelessége becsületesen és etikusan, valamint a Nemak érdekében eljárni. Összeférhetetlenség akkor áll fenn, ha egy személy vagy szervezet érdekeltségei megkérdőjelezik, hogy cselekedetei, ítélőképessége és/vagy döntéshozatala elfogulatlan lehet-e. Minden olyan alkalmazottnak, aki valós vagy potenciális összeférhetetlenséggel szembesül, kapcsolatba kell lépnie az Irányítási Osztállyal és a Megfelelési Osztállyal.

4.9 Üzleti kapcsolatok közvetlen hozzátartozókkal

Ha a munkavállaló közvetlen hozzátartozója* a Nemak versenytársánál, szállítójánál vagy a Nemaknak szolgáltatásokat nyújtó pénzintézetnél dolgozik, vagy pedig tulajdonrészrel rendelkezik ilyenben, akkor ez tényleges vagy lehetséges konfliktushoz vezethet, különösen akkor, ha a munkavállaló a Nemaknál történő foglalkoztatása keretében meghatalmazással rendelkezik ilyen vállalattal fennálló kapcsolatokat illetően, vagy pedig valamelyik hozzátartozója más vállalat megbízásából kapcsolatban áll a Nemak céggel. Az ilyen helyzet a legnagyobb fokú érzékenységet kívánja meg a biztonságot, a titoktartást és az érdekellentéteket illetően. A másik személyhez való közelség oda vezethet, hogy a munkavállaló akaratlanul veszélyezteti a Nemak érdekeit. Azok a munkavállalók, akik közvetlen hozzátartozójuk részvételével tényleges vagy lehetséges konfliktusba kerülnek, forduljanak személyzeti vezetőjükhez.

**Házastárs, élettárs, szülő, nevelő szülő, gyermek, nevelt gyermek, testvér, féltestvér, unokaöcs, unokahúg, nagynéni, nagybácsi, nagyszülő, unoka, após és anyós.*

4.10 Bennfentes üzletek

Foglalkoztatása keretében a munkavállaló esetleg „bennfentes információk” birtokába kerül a Nemak cégről vagy más vállalatokról. A nyilvánosság számára nem elérhető összes információ bennfentes információnak számít, ezeket nem szabad személyes előnyök eléréséhez felhasználni. Ha a munkavállaló fontos, a nyilvánosság számára nem elérhető információkat kap a Nemak cégről vagy más vállalatról, ezeket az információkat nem adhatja tovább, nem vásárolhat és nem adhat el részvényt vagy tulajdonrészt vagy egyéb értékpapírokat az illető vállalatról/vállalatnak mindaddig, ameddig ezek az információk nem válnak általánosan elérhetővé.

További információért kérjük, olvassa el a Bizalmas és bizalmas információk kezeléséről és kezeléséről szóló szabályzatot.

4.11. A vállalat eszközeinek szabályszerű használata

A Nematik alkalmazottaknak meg kell védeniük a vállalat minden tulajdonát, ügyelve arra, hogy azokat a jelen Kódex előírásainak megfelelően használják, és megvédjék azokat a berendezéseket, ahol az alkalmazottak dolgoznak, vagy amelyeknek a közelében tartózkodnak. Eszközök alatt a következőket értjük (a teljesség igénye nélkül): berendezések, felszerelések, telefonok, okostelefonok, számítógépek, e-mail, számítógépes szoftver, segéd- és üzemi anyagok, dokumentumok, pénz, szellemi tulajdon és egyéb szolgáltatások, amelyek a munkavállalóknak segítenek munkafadataik elvégzésében.

4.11.1 Az informatikai infrastruktúra (internet, e-mail, telefon, egyéb elektronikai eszközök) használata

A Nematik informatikai infrastruktúrájának illegális, etikátlan, nem engedélyezett vagy kárt okozó felhasználása nincs megengedve. Ide tartozik például a nem helyénvaló tartalmak (azaz a csak felnőtteknek szánt tartalmak, pornográfia, erőszakos jelenetek, lánclevelek, az életkorra, nemzetiségre, etnikai háttérre, nemre, vallásra, nemzeti hovatartozásra vagy szexuális irányultságra vonatkozó sértő/megalázó tartalmak) használata, továbbítása vagy tárolása. További útmutatást a „Nematik informatikai infrastruktúra használatának irányelvei” című szabályzatban talál.

További útmutatásért kérjük, olvassa el az IT-infrastruktúra elfogadható használatára vonatkozó szabályzatot.

4.12 Külső kommunikáció

4.12.1 Tömegmédia

Az alkalmazottak nem oszthatnak meg információkat a vállalat üzleti tevékenységéről vagy pénzügyi teljesítményéről a tömegtájékoztatói eszközök vagy más külső szervezetek képviselőivel, kivéve, ha erre engedélyt kapnak az adott üzleti egység igazgatójától vagy alelnökétől. Kérjük, hogy a média megkereséseivel forduljon a regionális kommunikációs vezetőjéhez és a Globális Kommunikációs Osztályhoz (nemakglobalcommunications@nemak.com)

4.12.2 Közösségi média

Azoknak az alkalmazottaknak, akik a közösségi médiában a Nemakot megemlítő információkat kívánnak közzétenni vagy posztolni, és nem a vállalat hivatalos szóvivői, tisztázniuk kell, hogy a posztolás személyes vélemény, amely semmilyen módon nem a Nematik hivatalos nyilatkozatát jelenti.

A külső kommunikációs ügyekkel kapcsolatos további útmutatásért kérjük, olvassa el a Globális kommunikációs szabályzatot.

05

Jogsértések

Ha nem biztos abban, hogy mi a helyes eljárás, vagy hogyan kell értelmezni ezt a Kódexet egy adott helyzetben, mindenképpen kérjen útmutatást az Irányítási Osztálytól vagy a Megfelelési Osztálytól:

AZ ÜZLETÁGON VAGY A GLOBÁLIS SZEMÉLYZETEN BELÜL

A munkavállalók minden aggályát, kérdését általában a mindenkor Humán Erőforrásért felelős vezető tisztázza.

IRÁNYÍTÁS ÉS MEGFELELŐSÉG

A munkavállalók aggályaikkal a központi Irányítási és megfelelési osztályhoz fordulhatnak e-mail-ben a governance@nemak.com címen.

TRANSPARENCY HELPLINE (BIZALOMVONAL)

A Nematik létrehozott egy átláthatósági segélyvonalat, amelyen keresztül az alkalmazottak bejelenthetnek minden olyan helyzetet, amely nem felel meg az alkalmazandó törvényeknek vagy rendeleteknek, a jelen kódexnek vagy a Nematik bármely más értékének, eljárásának vagy politikájának, illetve amely sértheti azokat.

A munkatársak névtelenül is tehetnek bejelentést, vagy jelezhetik, hogy szeretnék, ha felvennék velük a kapcsolatot, ha a következő linkre lépnek: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/97874/index.html>, vagy küldhetnek egy e-mailt a transparency@nemak.com címre.

Ha telefonon kíván bejelentést tenni, az alábbiakban találja az ingyenesen hívható (éjjel-nappal elérhető) telefonszámok listáját.

Argentina	0800-345-2711
Ausztia	0800 250 016
Brazília	0800 007 9006
Kína	400-120-1840
Csehország	800 050 954
Németország	0800 180 1952
Magyarország	06 800 19385
India	0124 512 0063
Mexikó	800 872 1779
Lengyelország	800 005 482
Szlovákia	0800 606 164
USA és Kanada	1-833-675-6076
Spanyolország	900 752 030
Törökország	00800-49240880158

Minden bejelentést bizalmasan kezelünk. A NEMAK megtiltja a megtorlás minden formáját azokkal a személyekkel szemben, akik jóhiszeműen jelentik a feltételezett jogsértéseket, vagy akik együttműködnek a más által bejelentett feltételezett jogsértés kivizsgálásában.

A teljes körű vizsgálat lefolytatásához a lehető legtöbb konkrét, tényszerű információra van szükségünk.

Minden jelentést bizalmasan kezelünk. A NEMAK tiltja a megtorlás bármilyen formáját olyan személyek ellen, akik jóhiszeműen jelentik a feltételezett jogsértéseket, vagy együttműködnek a gyanúsított jogsértés kivizsgálásában, amelyet valaki más jelentett.

A teljes körű vizsgálat lefolytatásához a lehető legtöbb konkrét, tényszerű információra van szükségünk.

5.1 Jogsértések büntetése

Az e kódexet megszegő alkalmazottakra fegyelmi intézkedések várnak, amelyek a figyelmeztetéstől a munkaviszony megszüntetéséig terjedhetnek. Az ilyen fegyelmi intézkedések súlyossága a jogsértés súlyosságától függ, valamint attól, hogy a jogsértés hiba, szándékos kötelességszegés vagy gondatlanság miatt történt. Az alkalmazottak polgári és büntetőjogi szankciókkal is sújthatók, ha a törvényt megszegték.

