

# Hanon Systems etikai kódex és szabályzatok



## Tartalom:

Etikai kódex	3
Általános etikai szabályzat	5
Korrupció és vesztegetés elleni szabályzat	18
Gazdasági szankciók	25



# Hanon Systems etikai kódex

---

## 1. Előszó

A Hanon Systemsnél és a hozzá kapcsolódó vállalatoknál (együttesen "Vállalat") törekszünk a cég etikai alapelveit, illetve a hatályos törvényeket, jogszabályokat és előírásokat tiszteletben tartó közös vállalati kultúra betartására.

Tudjuk, hogy vállalatunk sikerének és folyamatos, világszínvonalú növekedésének alapja felsővezetőink, vezetőink és munkatársaink (együttesen "Munkatársak") megingathatatlan etikai és megfelelési elkötelezettsége feladataik végrehajtása során. Az alábbi Etikai kódex összefoglalja alapvető etikai értékeinket.

## 2. Az ügyfelek és a részvényesek iránti tisztelet, elkötelezettség és felelősségvállalás

A Vállalat fennállása, és ennek keretében közép és hosszú távú növekedése és fejlődése az ügyfeleinktől függ. Munkatársainknak mindig tiszteletben kell tartani az ügyfél álláspontját, mindig az ügyfél számára hasznos és értékes szolgáltatást és előnyt kell nyújtani, mert csak így lehet megszerezni és megtartani ügyfeleink bizalmát. Munkatársaink úgy dolgoznak, hogy munkájuk hosszú távú, fenntartható hasznot teremtsen és nyereséget termeljen a Vállalat részvényesei számára. Munkatársaink tiszteletben tartják a részvényesek tájékozódási, illetve valós és pontos információhoz való jogát.

## 3. Pontosság a könyvelésben és a pénzügyi beszámolóknál

Munkatársaink kötelesek pontosan kimutatni minden tranzakciót a Vállalat könyvelésében és feljegyzéseiben, és nem kérnek fel vagy ösztönöznek más személyt sem helytelen vagy félrevezető könyvviteli bejegyzésre a Vállalat számvitelében vagy pénzügyi kimutatásaiban.

## 4. Az emberek iránti tisztelet és emberi erőforrás fejlesztés

Munkatársaink egyenlőként tisztelik egymást. A vezetők beosztottaikat egyéni képességük és teljesítményük alapján korrekt és racionális módon bírálják el. Munkatársaink mindent megtesznek annak érdekében, hogy folyamatos önfejlesztésükkel és kreatív teljesítményükkel hozzájáruljanak a Vállalat fejlődéséhez.

## 5. A kereskedők tisztelete és korrekt bánásmód

Minden kereskedelmi tranzakció a szabad verseny szellemében valósul meg, melynek értelmében a Vállalat támogatja az elvárt feltételeknek megfelelő kereskedők közötti esélyegyenlőséget és a korrekt és világos tranzakciók segítségével kölcsönös bizalmat alakít ki, mert ez a sikeres közép és hosszú távú üzleti kapcsolatok alapja.

## 6. Az átlátható és világos üzleti kapcsolatok iránti törekvés és azok kialakítása

Üzleti tevékenységünk világos és átlátható, arra törekszünk, hogy kölcsönös előnyt biztosítsunk megrendelőinknek, üzlettársainknak, illetve kereskedőinknek. Tartózkodunk az olyan jogellenes szívesség vagy kedvezmény elfogadásától, mely sértheti az üzleti tranzakció korrektségét és nem nyújtunk vagy fogadunk el semmilyen jogellenes előnyt.

## 7. A Vállalat és az üzleti partnerek bizalmas és védett adatainak tisztelete

Munkatársaink nem élnek vissza a Vállalat vagy az üzleti partnerek bizalmas vagy védett adataival és információival, azokat nem kezelik hűtlenül és nem használják fel személyes vagy harmadik fél előnyserzése céljából. Munkatársaink nem vesznek részt olyan értékpapír-tranzakcióban, melynek alapja a Vállalatnál végzett tevékenységük során szerzett információ.

## **8. A hatályos kereskedelmi és versenyjogi előírások betartása**

Munkatársaink a Vállalat teljes működési területén betartják a hatályos nemzeti jogszabályokat, tiszteletben tartják az általános üzleti gyakorlatot és szokásokat, illetve a piaci szabad verseny elvének megfelelő korrekt és átlátható üzleti tevékenységet folytatnak, és ezáltal hozzájárulnak a Vállalat példászerű nemzetközi versenyképességéhez.



## 9. Társadalmi elkötelezettség

Vállalatunk támogatja az olyan pozitív változásokat, melyek értéket teremtenek az emberek, a megrendelők, a környezet és a működésének otthont adó közösségek számára. Ezzel egyidejűleg a Vállalat élvonalbeli, csúcsmínőségű termékei fejlesztése során is törekszik betartani a kiemelkedő szakmai, működési és környezetvédelmi szabványokat és törekszik megérteni és üzleti stratégiájánál figyelembe venni az érintettek érdekeit, annak érdekében, hogy minden érintett számára pozitív és fenntartható jövőt biztosítson.

Ezen alapelvek megvalósításához elengedhetetlen, hogy minden munkatárs betartsa a Vállalat önállóan életbe léptetett Általános etikai szabályzatát, amit minden munkatárs rendelkezésére kell bocsátani.



## A Hanon Systems általános etikai szabályzata

Az alábbi etikai irányelvek a Hanon Systems és a hozzá kapcsolódó vállalatok (együttesen „Hanon” vagy a „Vállalat”) összes felsővezetőjére, vezetőjére, és munkatársára (együttesen „Munkatársak”, külön megnevezve pedig „Munkatárs”) vonatkoznak világszerte. A vezetők és a munkatársak kötelesek ezen irányelveket elsajátítani és betartani.

### A megrendelők és a részvényesek iránti tisztelet és kötelességtudat

#### 1. Ügyfélközpontúság és a megrendelők tisztelete

1. Mindig tartsák tiszteletben a megrendelő által javasolt munkatervet, vegyék figyelembe a megrendelő véleményét, és a munkavégzés során felmerülő döntések meghozatalakor a megrendelő preferenciáit tekintsék a legfőbb iránymutatónak.
2. Mivel a megrendelő sikere közvetlenül kapcsolódik a Vállalat sikeréhez, a munkatársaink folyamatosan csúcsmínőségű termékek előállításán, valamint olyan technológiák kifejlesztésén dolgoznak, amely a megrendelő igényeit kielégíti. A munkatársainknak mindent meg kell tenniük annak érdekében, hogy ezeket a termékeket és technológiákat elfogadható áron biztosíthassák a megrendelők számára.
3. A megrendelők kéréseit kezeljék a lehető leggyorsabban és a legnagyobb precizitással.

#### 2. A megrendelőkkel szembeni tisztességes bánásmód

1. A megrendelőknek mindig adjanak valós és pontos információt a vállalat termékeiről és szolgáltatásairól, a vállalat munkatársai pedig igyekezzenek maradéktalanul teljesíteni a megrendelők felé vállalt kötelezettségeket.
2. Amennyiben egy megrendelő telefonhívásakor az illetékes vezető nem elérhető, a hívás fogadója legyen segítőkész és tegye meg a szükséges lépéseket annak érdekében, hogy az illetékes vezető a lehető leggyorsabban kezelhesse az ügyet.
3. Egy termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos megrendelői panasz, csereigény, stb. esetén kezeljék a megrendelőt udvariasan és segítőkészen. A felmerült problémát kezeljék gyorsan és hatékonyan, a megrendelőt pedig tájékoztassák a fejleményekről.

#### 3. A megrendelők jogainak, adatainak, valamint a megrendelő tulajdonában álló ingatlanok és eszközök védelme

1. Munkatársaink biztosítsanak minden olyan információt a megrendelő számára, amely a megrendelő számára hasznos vagy fontos lehet.
2. A megrendelő ingatlanának vagy eszközeinek használatakor kötelesek ezeket olyan gondossággal kezelni és óvni, mint ha vállalat tulajdonáról lenne szó. A megrendelő ingatlanjait vagy eszközeit kizárólag a megrendelő előzetes hozzájárulása mellett használják és csak a megrendelő által kijelölt vagy engedélyezett célokra.
3. Munkatársaink tartózkodjanak a megrendelő részére szolgáló – a vállalaton belül vagy azon kívül található – berendezések és létesítmények használatától, amennyiben ezzel kényelmetlenséget okoznának a megrendelőnek.
4. A megrendelő adatait, illetve a megrendelővel kapcsolatban tudomásukra jutott információkat kezeljék bizalmasan, hogy a megrendelő érdekei és adatvédelmi jogai ne sérüljenek. Ezeket az adatokat és információkat nem hozhatják nyilvánosságra, nem adhatják ki harmadik félnek, és nem használhatják fel egyéb célokra a megrendelő előzetes hozzájárulása nélkül.
5. Minden megrendelővel kapcsolatos tevékenység során gondoskodjanak a megrendelő biztonságáról.

#### **4. Pontosság a könyvelésben, a pénzügyi tranzakciók és egyéb kifizetések terén, valamint a pénzügyi kimutatások előkészítésekor**

1. Vállalatunk ésszerű befektetések és hatékony irányítás útján igyekszik védeni a részvényesek érdekeit és biztosítani a hosszú távú, fenntartható nyereséges működést.
2. A Vállalat tiszteletben tartja a részvényesek információhoz való jogát, eleget tesz a részvényesek megalapozott tájékoztatási kérelmeinek, valamint tájékoztatja őket a vállalat működésével kapcsolatos javaslatokról és hivatalos döntésekről. A Vállalat a részvényesek beleegyezése nélkül nem folytat olyan tevékenységeket, amelyek eredményeképpen a részvényesek profitja csökken.
3. A Vállalat a pénzügyi kimutatásait a nemzetközileg elfogadott könyvelési alapelveknek megfelelően készíti el. A Vállalat alkalmazottai nem szolgáltatnak hibás, valótlan, vagy félrevezető adatokat a Vállalat pénzügyi kimutatásaiban és erre más alkalmazottakat sem kérnek vagy ösztönöznek.
4. A Vállalat alkalmazottai semmilyen releváns információt nem hallgatnak el a független vagy belső könyvvizsgálók elől, a független vagy belső könyvvizsgálók minden tájékoztatási kérelmének eleget tesznek, valamint az ilyen kérelmek esetén mindig hiteles és teljes körű tájékoztatást adnak.
5. A Vállalat alkalmazottai semmilyen körülmények között nem írnak hamis vagy valótlan bejegyzéseket a Vállalat könyvelésébe vagy egyéb dokumentumaiba, és erre más alkalmazottakat sem kérnek vagy ösztönöznek. Ezen felül az alkalmazottak nem működnek közre olyan hamis vagy félrevezető dokumentumok kiállításában, amelyek pénzkifizetésre vagy pénzátvételre jogosítanak.
6. A Vállalat semmilyen körülmények között nem hoz létre titkos, vagy a nyilvántartásokban nem szereplő számlákat vagy pénzalapokat, illetve nem finanszíroz eltitkolt eszközöket vagyontárgyakat.
7. Szigorúan tilos a Vállalat pénzbeli- vagy egyéb vagyonát és eszközeit a helyi vagy a nemzetközi törvények által tiltott célokra vagy tiltott szolgáltatások nyújtására felhasználni.

### **Az emberek iránti tisztelet és az emberi erőforrás fejlesztés**

#### **5. Az etikus eljárás mód**

1. A Hanon Systems alkalmazottai munkájukat mindig lelkiismeretesen, szorgalmasan végzik, továbbá büszkék arra, hogy vállalatunk csapatába tartoznak.
2. Alkalmazottaink mindig betartják a Hanon etikai irányelveit, továbbá professzionális, etikus, és tisztességes módon képviselik a Vállalatot a megrendelők, viszonteladók, illetve egyéb harmadik felek irányába.
3. A Vállalat számára végzett munka során az alkalmazottak elkülönítik a Vállalat érdekeit – valamint munkaköri kötelezettségeiket – saját személyes érdekeiktől és engedély nélkül nem használják, illetve nem tulajdonítják el a vállalat termékeit, termékmintáit, valamint anyagi forrásait.
4. A Vállalat tevékenységével kapcsolatos ügyek intézése során – illetve amíg a Vállalat területén tartózkodnak – az alkalmazottak egyenlően kezelik egymást és másokat, nem diszkriminálnak iskolázottság, rokoni kapcsolatok, nem, vallás, származási hely, életkor, testi- vagy szellemi fogyatékoság, családi állapot, szexuális irányultság, nemzetiség, vagy etnikai hovatartozás alapján.
5. A Vállalat alkalmazottai precízen és átláthatóan látják el feladatkörüket.

## 6. A vállalati célkitűzések megvalósítása összhangban a Hanon küldetésével

1. Az alkalmazottak elsajátítják a Vállalat irányítási elveit, valamint azonosulnak a kitűzött célokkal, a Vállalat által képviselt értékekkel, és a Vállalat küldetésével. Minden alkalmazott lelkiismeretesen és a Vállalat irányelveinek megfelelő módon végzi el a rá bízott feladatokat.
2. Az alkalmazottak a Vállalat tevékenységével összefüggő feladatokat a vonatkozó törvényeknek, szabályoknak, és rendelkezéseknek megfelelően végzik el, továbbá betartják az egyéb felekkel kötött szerződések pontjait is.
3. Minden alkalmazott tudomásul veszi saját beosztását és felelősségkörét, és munkavégzése során ennek megfelelően hoz döntéseket, összhangban a Vállalat célkitűzéseivel.
4. A Vállalat alkalmazottai előrelátóan járnak el és kezelnek minden olyan kockázati tényezőt, amely döntéshozatali-, illetve a munkavégzési folyamatok során felmerülhet, a meglévő problémákat pedig lelkiismeretesen oldják meg.
5. A döntéshozatalhoz kapcsolódó információkat adatbázis formájában rögzítjük és a kapcsolódó irányelv vagy jogszabály által előírt időre épségben megőrizzük. Az adatokat engedély nélkül nem semmisítjük meg és nem titkosítjuk.
6. A döntéshozatalhoz kapcsolódó dokumentumok világos és érthető terminológiát használnak annak érdekében, hogy minden alkalmazottunk számára egyértelműek legyenek az egyes döntések okai. Amennyiben felülvizsgálatra és/vagy egyéb részlegekkel történő együttműködésre van szükség, az alkalmazottak együttműködnek a Vállalat hivatalos megbízottjaiból álló delegációval.

## 7. Az alkalmazottak tisztelete, az alkalmazottak készségeinek fejlesztése, és az alkalmazottakkal szembeni tisztességes bánásmód

1. A vezetők egyenjogú félként kezelik az alkalmazottakat és igyekeznek olyan légkört teremteni, amelyben az alkalmazottak büszkén vehetik ki a részüket a Vállalat küldetésének megvalósításából.
2. A vezetők gondoskodnak a szükséges tréningekről és továbbképzésekről, amelyek segítségével az alkalmazottak független, kreatív, és kompetens szakemberekké válhatnak.
3. A vezetők egyenlő és az egyéni képességeknek megfelelő lehetőségeket biztosítanak minden alkalmazott számára, tisztességes elvárás-rendszer szerint értékelik a dolgozók képességeit és teljesítményét, és nem diszkriminálnak bőrszín, etnikai hovatartozás, származási hely, nemzetiség, vallás, rokoni kapcsolatok, nem, nemi identitás, életkor, testi- vagy szellemi fogyatékoság, vagy családi állapot alapján.
4. A Vállalat nem tűr meg olyan viselkedést vagy magatartást a vezetők vagy az alkalmazottak részéről, amely bármilyen módon ellenséges környezetet teremt mások számára, illetve amely egyes kollégák zaklatásához vagy diszkriminációjához vezet.
5. A vezetők igyekeznek olyan légkört teremteni, amely lehetővé teszi az alkalmazottak számára az önálló gondolkodást és munkavégzést és mentes mindenféle zaklatástól vagy diszkriminációtól. Ezen felül a vezetők tiszteletben tartják az alkalmazottak magánszféráját is.
6. A vezetők igyekeznek olyan érett vállalati kultúrát kiépíteni, amelyben az alkalmazottaknak lehetőségük van szabadon megfogalmazni a javaslataikat és a felmerülő aggályait.

## 8. A szexuális zaklatás tilalma a munkahelyen

1. Nem tűrjük meg a szexuális zaklatást a munkahelyen.
2. Kerüljük az obszcén vicceket a kollégákkal és ne tegyünk olyan megjegyzéseket vagy gesztusokat, amelyek miatt mások kellemetlenül érezhetik magukat.
3. Ne olvassanak vagy böngésszenek obszcén, illetve pornográf jellegű internet oldalakat, magazinokat, vagy egyéb tartalmakat a munkahelyen.



4. Ne tegyenek szexuális tartalmú megjegyzéseket, gesztusokat, vagy utalásokat a kollégáik felé.
5. Kerüljék a kényszerű romantikus vagy intim jellegű testi kontaktust a munkahelyen és ne hangsúlyozzanak olyan szexuális különbségeket, amelyek miatt egyesek kellemetlenül érezhetik magukat.

## **Tisztességes eljárás a kereskedőkkel és harmadik felekkel szemben**

### **9. Esélyegyenlőségi garancia**

1. A Vállalat az általa kiírt tenderekben egyenlő esélyeket biztosít minden olyan kereskedő számára, amely megfelel az elvárt feltételeknek.
2. Az egyes kereskedők pályázatainak kiértékelésekor alkalmazzanak világos, átlátható értékelési szempontokat és ezen szempontok precíz alkalmazásával igyekezzenek tisztességes, igazságos döntést hozni.
3. A kereskedők kiválasztása történjen ésszerű, objektív, és tisztességes szempontok alapján, úgy mint: a szükséges képesítések, illetve szakképzettség megléte; szakmai tapasztalat; a munkavégzés minősége; a műszaki előírásoknak történő megfelelés; valamint a határidők betartása.

### **10. Tisztességes üzleti kapcsolatok harmadik felekkel**

1. Minden vállalati tranzakciót tisztességesen, ésszerűen, és átlátható módon, mindennemű nyomástól vagy befolyásolástól független felek között kell lebonyolítani.
2. Minden kereskedővel kötött szerződésnek meg kell felelnie az általánosan elfogadott szerződésformáknak.
3. A tranzakciók feltételeinek módosításához szükséges az érintett kereskedő előzetes beleegyezése, amely írásbeli megerősítéssel együtt érvényes. Tilos a kereskedőkkel nem rögzített, vagy titokban folytatott szóbeli tárgyalásokat folytatni, illetve szóbeli megegyezéseket kötni.
4. A kereskedőkkel folytatott tranzakciók során tartózkodjanak a tisztességtelen üzleti lépésektől vagy eljárásoktól.
5. Amennyiben a Vállalat megszünteti az együttműködését egy rendszeres kereskedelmi partnerrel, a Vállalat köteles az érintett kereskedő részére egyértelmű írásbeli értesítést küldeni, amely tartalmazza az együttműködés megszüntetésének okát az objektivitás és az átláthatóság biztosítása érdekében.

### **11. A törvénytelen ajándékok és juttatások tilalma**

1. A Vállalat alkalmazottai semmilyen körülmények között és semmilyen alkalomkor (pl. ünnepek, különleges alkalmak, vagy üzleti utak) nem fogadhatnak el semmiféle ajándékot, készpénzt, csekket, értékpapírt, ajándékutalványt és/vagy tagsági kártyát olyan kereskedőtől vagy egyéb harmadik féltől, amelynek jelenleg fennálló, már kidolgozás alatt álló, vagy potenciális jövőbeli üzleti kapcsolata van a Vállalattal. Kivételt képeznek ez alól a kereskedő vagy harmadik fél szimbólumával, illetve logójával ellátott ajándéktárgyak, amelyek nem haladják meg a helyi társadalmi normák szerint elfogadott értéket (pl. ajándékonként 50,000 Won vagy 50 USD).
2. Az alkalmazottak nem fogadhatnak el semmilyen 50,000 Wont (vagy 50 USD-t) meghaladó jutalmat, programmeghívást, vagy kirívó éttermi meghívást a kereskedőtől vagy a megrendelőktől.
3. Az alkalmazottak nem vehetnek részt semmilyen illegális szórakozási formában (pl. illegális szerencsejáték) a kereskedőkkel, megrendelőkkel, vagy kollégáikkal együtt.
4. A hivatalos céges rendezvényeken kívül az alkalmazottak nem kérhetik a résztvevő kereskedőket vagy megrendelőket a velük megrendezett események során felmerülő költségek (pl. golf, tenisz, stb.) kifizetésére.

5. A kereskedők és a megrendelők részvételével megszervezett üzleti utak során az alkalmazottak maguk fizetik saját költségeiket (pl. szállás, étkezés, stb.).

## 12. A közös fejlődés elősegítése

1. Mivel a kereskedők versenyképessége szorosan összefügg a Vállalat versenyképességével, a Vállalat alkalmazottai aktív támogatást, útmutatást, tájékoztatást, és technikai képzést biztosítanak a kereskedők számára annak érdekében, hogy javítsák versenyképességüket a technológiai felkészültség és a minőségi szolgáltatások terén.

## 13. A kereskedőkkel szembeni tisztelet és udvariasság

1. A kereskedők vezetőivel vagy munkatársaival folytatott megbeszélések vagy telefonhívások során a Vállalat alkalmazottai kommunikáljanak udvariasan és figyelmesen. Az alkalmazottaknak fontos szem előtt tartaniuk, hogy a kereskedők lényegében „családtagok”, és ennek megfelelően a Vállalathoz tárgyalásra vagy látogatóba érkező, illetve közös üzleti úton résztvevő kereskedőkkel mindig a kölcsönös tiszteleten alapuló kapcsolat kiépítésére kell törekedni.
2. Amennyiben bármilyen kereskedőkkel folytatott tevékenység vagy munkát várhatóan kellemetlenséget okoz az érintett kereskedő számára vagy annak elégedetlenségét válhatja ki, a Vállalat alkalmazottai kötelesek az ügyet szolgáltatói hozzáállással kezelni a rögzített eljárási módok alapján.
3. A kereskedők felé vállalt kötelezettségeket a lehető leggyorsabban kell teljesíteni. Ezen felül a Vállalat alkalmazottai igyekeznek a lehető leggyorsabban fogadni a Vállalathoz látogató kereskedőket. Amennyiben egy feladat vagy kötelezettség nem, vagy csak hosszú idő alatt teljesíthető, az alkalmazottak kérjenek előre elnézést és türelmet.
4. A Vállalat alkalmazottai tiszteletben tartják a kereskedők meglátásait és javaslatait és mindig igyekeznek olyan légkört teremteni, amelyben a kereskedő aktívan előállhat a javaslataival.

## A vesztegetésre, a tisztességes versenyre, és a bennfentes kereskedelemre vonatkozó törvények betartása

### 14. A vonatkozó jogszabályok betartása

1. A Vállalat alkalmazottai betartanak minden törvényt és rendelkezést azokban az országokban, ahol a Vállalat üzleti tevékenységet folytat, továbbá tiszteletben tartják a helyi üzleti gyakorlatot és szokásokat.
2. A külföldön dolgozó alkalmazottak vagy a nemzetközi szerviz munkatársak (international service employee - ISE) elfogadják és tiszteletben tartják annak az országnak a törvényeit, szokásait, és kultúráját, amelyben dolgoznak. Ezen felül betartják a szakmai etikettet és méltósággal képviselik a Hanon-t, mint nemzetközi szervezetet.
3. Globális céggként a Vállalat betartja a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) egyezményét a „Külföldi hivatalos személyek megvesztegetése elleni küzdelemről a nemzetközi kereskedelmi ügyletekben” (Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions), a Koreai Köztársaság törvényét a „Külföldi hivatalos személyek megvesztegetése elleni küzdelemről a nemzetközi kereskedelmi ügyletekben”, az Amerikai Egyesült Államok külföldi korrupciós tevékenységekről szóló törvényét (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA), valamint összes olyan korrupcióellenes törvényt, amely tiltja a vesztegetést és a korrupciót a nemzetközi üzleti tranzakciókban. Minden alkalmazottunktól elvárjuk, hogy ismerje és betartsa a Vállalat általános vesztegetés- és korrupcióellenes irányelveit.

### 15. A bennfentes kereskedelem tilalma

1. A Vállalattal vagy a vele kapcsolatban álló kereskedőkkel, megrendelőkkel, üzleti partnerekkel, és versenytársakkal kapcsolatos bennfentes információkkal rendelkező, illetve munkakörükből adódóan ilyen információkra szert tevő alkalmazottak nem kereskedhetnek az érintett felek

értékpapírjaival vagy derivatíváival (származtatott ügyleteivel), továbbá nem oszthatják meg ezeket a bennfentes információkat harmadik felekkel.

#### **16. A szabad versenyen alapuló piaci rendszer tiszteletben tartása**

1. A Vállalat tiszteletben tartja a szabad piac alapelveit és betartja a vonatkozó, tisztességes versenyt szabályozó törvényeket és rendelkezéseket. Alkalmazottaink nem folytatnak versenyellenes tevékenységeket és nem kötnek a szabad verseny elveit sértő üzleteket. Az alkalmazottaink nem folytatnak olyan tárgyalásokat és nem kötnek olyan megállapodásokat a Vállalat versenytársaival, amelyek témája a Vállalat egyéb cégek számára kínált árai, illetve egyéb versenykorlátozó intézkedések, mint például kvóták bevezetése vagy a megrendelők, ill. a vásárlóközönség egymás közötti felosztása. Az alkalmazottaink ezen felül tartózkodnak minden tisztességtelen vagy megtévesztő üzleti gyakorlattól.
2. A Vállalat törvényes eszközökkel és jóhiszeműen vesz részt a piaci versenyben, versenytársait pedig a kölcsönös tisztelet jegyében kezeli. A Vállalat semmilyen eszközzel nem igyekszik korlátozni a vetélytársak nyereségét, gyengeségeikkel pedig nem él vissza törvénytelen módon.
3. A Vállalat nem él a vesztegetés eszközével és nem szervez kirívó, fényűző programokat vagy eseményeket.

#### **17. Törvényes információk gyűjtése és használata**

1. A Vállalat a számára szükséges információkat törvényes módon gyűjti és használja fel, a vonatkozó törvények és a helyi üzleti gyakorlat betartásával. A Vállalat nem tesz szert információkra törvénytelen módon és nem él vissza a vetélytársakkal kapcsolatban megszerzett bizalmas információkkal vagy üzleti titkokkal.
2. A Vállalat nem hasonlítja össze magát versenytársaival, továbbá nem becsmerli vagy rágalmazza versenytársait hirdetéseiben, sajtóközleményeiben, médianyilatkozataiban, vagy közösségi média oldalakon.

### **A nemzet és a helyi közösség támogatása**

#### **18. A társadalmi fejlődés támogatása**

1. A Vállalat munkahelyteremtéssel és a hitelesen könyvelt/befizetett adókkal hozzájárul a társadalom fejlődéséhez, továbbá törvénytisztelő vállalatként és a társadalom tagjaként eleget tesz feladatainak és kötelezettségeinek.
2. A Vállalat mindenki számára egyenlő feltételekkel biztosít munkalehetőségeket és nem diszkriminál iskolázottsági szint, rokon kapcsolat, nem, vallás, származási hely, életkor, testi-vagy szellemi fogyatékos, családi állapot, nemzetiség, vagy etnikai hovatartozás alapján.

#### **19. A politikai életben való részvétel tilalma**

1. A Vállalat nem folytat politikai tevékenységet.
2. A Vállalat tiszteletben tartja alkalmazottai politikai nézeteit és az alkalmazottak szabadon kifejezhetik saját politikai nézeteiket, illetve támogathatják a preferenciájuknak megfelelő jelölteket vagy politikai pártokat. Az alkalmazottaknak azonban ügyelniük kell arra, hogy az ilyen jellegű politikai aktivitás ne zavarja meg a munkahely nyugalma, hogy saját politikai nézeteiket és politikával kapcsolatos tevékenységeiket senki ne értelmezhesse a Vállalat politikai beállítottságaként, valamint hogy tiszteletben tartsák kollégáik jogát a saját politikai nézeteik kifejezésére, beleértve a jogukat arra, hogy tartózkodjanak a politikai állásfoglalástól.
3. A Vállalat sem közvetett, sem közvetlen módon nem nyújt illegális adományt és nem fizet semmilyen költségértéket választásokon induló jelölteknek, politikai pártoknak, és/vagy politikai bizottságoknak.

## 20. A Vállalat elkötelezettsége a társadalmi felelősségvállalás iránt

1. A Vállalat garantálja alkalmazottainak a jogot, hogy közösségi projektekben vehessenek részt és támogassa az ilyen törekvéseket annak érdekében, hogy hozzájáruljon a társadalom fejlődéséhez.
2. A Vállalat széles körű támogatást nyújt alkalmazottai számára, amikor azok valamilyen társadalmi munkában, illetve katasztrófavédelmi- vagy katasztrófaelhárítási feladatban vesznek részt.

## 21. Környezetvédelem

1. A Vállalat mindent megtesz annak érdekében, hogy óvja a természetet és a környezetünket. Környezetbarát termékeket fejleszt ki és olyan befektetéseket hajt végre, amelyek a környezet védelmét és jobbá tételét szolgálják.
2. A Vállalat szigorúan betartja azon országok környezetvédelmi előírásait, amelyben tevékenységet folytat, továbbá nem végez olyan üzleti tevékenységeket, amelyekkel megsérti a környezetvédelmi törvényeket és előírásokat.
3. A Vállalat a lehető legkisebb arányban használ fel olyan nyersanyagokat, amelyek károsíthatják a környezetet. Amennyiben az ilyen anyagok használatát nem lehet megkerülni, a Vállalat minden óvintézkedést megtesz és rendszeres felülvizsgálatot hajt végre annak érdekében, hogy elkerülje a vizek és a légkör szennyezését.
4. A Vállalat igyekszik közeli kapcsolatot kialakítani a helyi közösségekkel, hogy velük együttműködve dolgozhasson a környezet védelme érdekében, valamint munkatársai figyelmét is felhívja a környezetvédelmi kérdésekre.

## Fenntartható és átlátható vállalatvezetői rendszer

### 22. Tisztességes munkavégzés

1. Az alkalmazottak nem használják ki a munkavégzésük során esetlegesen kialakuló erősebb vagy domináns pozíciójukat anyagi előnyök megszerzésére vagy olyan megalapozatlan követelések, illetve kompenzációs kifizetések keresztül vitelére az érintett partnerekkel szemben, amelyek ellentmondanak a tisztességes üzleti tevékenység alapelveinek.

Példák az ilyen tisztességtelen lépésekre:

- A) Erősebb pozíció kihasználásából adódó megalapozatlan követelések: fizetési követelések üzleti tevékenységhez kapcsolódó vendéglátásért, szabadidős programért, golfozásért, üzleti utakért, bank- vagy hitelkártyára terhelt kiadásokért, egyes partnerek vagy állásukra kedvezőbb elbírálásért, valamint egy gyengébb pozícióban lévő partner nyomás alá helyezése annak érdekében, hogy a Vállalat termékeit vagy szolgáltatásait vásárolják meg;
  - B) A munkafolyamatok szándékos késleltetése azzal a céllal, hogy a Vállalat törvénytelen módon igényelhesse kártérítést a vele kapcsolatban álló kereskedőktől;
  - C) Előzetes értesítés a Vállalat által szervezett eseményekről, hogy ennek fejében tisztességtelen előnyt lehessen kialakítani az érintett partnereknél;
  - D) Tisztességtelen előnyök követelése a kereskedőktől alkatrészek vagy árukészlet megrendeléskor; illetve
  - E) Tisztességtelen előnyök követelése – nyíltan vagy burkoltan – az érintett partner gyengébb pozíciójának kihasználásával.
2. A Vállalat alkalmazottai a Vállalat partnereivel történő ügyletek során betartják a tisztességes üzleti tranzakciókra vonatkozó törvényeket és alapelveket.

### 23. Az etikátlan üzleti tevékenységek és eljárásmodok tilalma

1. A Vállalat alkalmazottai nem hajtják végre olyan etikátlan cselekményeket, mint például kenőpénzek vagy készpénzes kölcsönök juttatása vagy elfogadása; törvénytelen utasítások kiadása; törvénytelen kinevezések végrehajtása; különleges szívességek kérése; beleértve

minden olyan cselekményt, amelyet a társadalom negatív megítélését válthatja ki és hátráltathatja mások tisztességes munkavégzését.

Példák az ilyen etikátlan és törvénytelen cselekményekre:

- A) Készpénz, ajándékutalvány, értékpapír, vagy egyéb juttatás elfogadása partnerektől;
- B) Az alább felsorolt szerződéses viszonyok közvetlen vagy rokoni kapcsolatokon keresztül történő kialakítása bizonyos érdekelt partnerekkel;
  - A Vállalat előzetes hozzájárulása nélkül végzett másodlagos tevékenység olyan cégnél, amelynek érdekei ellentétben állnak a Vállalat érdekeivel;
  - Kölcsönök biztosítása, biztosítékok vagy garanciák biztosítása, illetve ingó- vagy ingatlan vagyon bérlése vagy bérbe adása;
  - Üzletileg érdekelt partnerek részvényeinek megvásárlása, valamint közös befektetések eszközölése ezekkel a partnerekkel; továbbá
  - Családtagok és/vagy rokonok kinevezése, illetve pozícióba helyezése törvénytelen módon, valamint bármilyen erre irányuló kérés.
- C) A Vállalattal kapcsolatban álló felek felkérése a Vállalattal vagy annak kereskedőivel közösen végzendő törvénytelen tevékenységekre, illetve a felek törvénytelen tevékenységeinek segítése.

#### 24. Az elfogadott társadalmi normák betartása

1. A Vállalat alkalmazottai gratulációként és/vagy részvénytulajánításként nem ajándékozhatnak vagy fogadhatnak el 50,000 Won vagy 50 USD feletti értékű tárgyat vállalati munkakörük során megismert személyektől, kivéve ha rokonokról vagy már korábbról ismert barátokról van szó.
2. Az alkalmazottak nem fogadhatnak el semmilyen szuvenírt vagy ajándékot tárgyalópartnereiktől, amelyek értéke meghaladja a társadalmilag elfogadhatónak tartott összeget (50,000 Won vagy 50 USD tételenként). Az ilyen ajándékok házasúton és/vagy rokonokon keresztül történő elfogadása ugyanolyan elbírálás alá esik, mint ha az érintett alkalmazott saját maga vette volna át az összes ajándékot.
3. Az alkalmazottak nem fogadhatnak el üzleti találkozók keretében kínált vendéglátást vagy szabadidős programokat (reprezentáció), amelyek meghaladják a társadalmilag elfogadhatónak tartott összeget (50,000 Won vagy 50 USD tételenként). A vendéglátás és a szabadidős programok rendszeres és ismételt elfogadása még az elfogadott keretösszegeken belül sem engedélyezett.

Példák a túlzó vagy kirívó üzleti ajándékok és vendéglátás elfogadására:

- A) Amikor a tárgyalópartnerek az általánosságban elfogadhatónak tartott összeghatárnál magasabb értékű étkezésre vagy italokra hívják meg a másik felet; Amikor a tárgyalópartnerek az általánosságban elfogadhatónak tartott összeghatárnál magasabb értékű vendéglátásra vagy szabadidős programra hívják meg a másik felet: hazai vagy külföldi koncert, utazás, üdülés, sportesemény, vagy bármilyen egyéb szórakoztató műsor;
- B) Olyan játékok vagy megmérgettetések, amelyek romboló hatással lehetnek az egészséges és kiegyensúlyozott üzleti kapcsolatra: illegális szerencsejáték, pénzért vagy egyéb nyereményért játszott golfmérkőzés, pókerjáték, illetve egyéb spekulatív játék; valamint
- C) Bármilyen szexuális jellegű szolgáltatás elfogadása.

Példák az elfogadható vendéglátásra és szabadidős programokra:

- A) Közlekedés és szállás biztosítása más cégek vezetői és alkalmazottai számára hivatalos üzleti utak vagy látogatások alkalmával; továbbá
- B) Írószerek, kommunikációs eszközök ideiglenes használata, ételhordók valamint kisebb ajándékok átadása és elfogadása.

## 25. Az alkalmazottak közötti ajándékozás és pénzbeli ügyletek tilalma

1. Az alkalmazottaknak tilos megajándékozniuk kollégáikat, mivel ez rossz hatással lehet a tisztességes munkavégzésre. Ugyanakkor a szervezet lelkesítése érdekében az alábbi ajándékok engedélyezettek:
  - A) Felettesek ajándékai a beosztottak részére
  - B) Születésnap ajándék vagy a Vállalathoz való csatlakozás évfordulójára adott ajándék, amennyiben az nem jelent nagy anyagi terhet és a osztály minden munkatársa arányosan hozzájárult a költségekhez.

Példák a nem engedélyezett ajándékokra:

- I. Beosztottak ajándékai a felettesek részére; illetve
- II. Osztályok között megosztott ajándékok

2. Az alkalmazottak közötti kereskedelmi pénzbeli ügyletek semmilyen formában nem engedélyezettek, ugyanis ha az alkalmazottak nem fizetik vissza az egymástól kölcsönkapott pénzt, az feszültséget teremthet a munkatársak között, ronthatja a munkahelyi légkört, ezzel hátráltatva a Vállalat tevékenységét. Ezen felül az ilyen ügyletekkel egyes felek akár vissza is élhetnek és nyomásgyakorlásra is használhatják, ami veszélyezteti a tisztességes munkavégzést. Jelen kontextusban a pénzbeli ügyletek a kölcsönök adását és kérelmét, a különféle pénzügyi- vagy kölcsöngaranciákat, illetve az olyan ügyleteket jelentik, melyek során a felek egyetemleges felelősséggel tartoznak a hitelező felé.

## 26. Az informatikai (IT) rendszer személyes célra történő használatának korlátozása

1. A Vállalat alkalmazottai nem használhatják a Vállalat informatikai rendszerét játékok futtatására, obscén vagy pornográf tartalmak megtekintésére, vagy szerencsejátékokra, továbbá nem terjeszthetnek alaptalan szóbeszédet, nem oszthatnak meg közösségbomlasztó tartalmakat, és nem rágalmazhatnak vagy becsúszhatnak semmilyen harmadik felet.
2. Az alkalmazottak munkaidő alatt nem használhatják a Vállalat informatikai rendszerét túlzott mértékű internetes böngészésre, részvényvásárlásra, csevegésre, szórakoztató tartalmak böngészésére, vagy olyan kommunikációra, amelynek témája nem kapcsolódik közvetlenül a munkához.
3. A Vállalat informatikai rendszerén tilos az illegálisan szerzett szoftverek, illetve a kalózszoftverek használata.
4. Az alkalmazottak nem használhatják a Vállalat informatikai rendszerét saját vagy mások másodlagos tevékenységi körének népszerűsítésére vagy előmozdítására, illetve személyes politikai tevékenységek eszközeként.
5. Bizonyos körülmények között a Vállalat informatikai rendszere használható személyes célokra is, azonban az elküldött, fogadott, és tárolt információk – a vonatkozó helyi adatvédelmi törvények hatálya alá tartozó információk kivételével – nem titkosíthatók. Ezen felül az összes vállalati informatikai rendszeren található dokumentum – beleértve az e-maileket – a Vállalat tulajdonát képezi, és ezeket az anyagokat a Vállalat vagy annak megbízottja – beleértve a Vállalat jogi képviselőjét is – jogosult bármikor ellenőrizni.
6. A Vállalat informatikai rendszerének használatakor az alkalmazottak fokozottan ügyeljenek a valószínűsíthetően vírusot vagy káros szoftvereket tartalmazó e-mailek, csatolmányok, vagy internetes oldalak elkerülésére. Az alkalmazottak mindig a Vállalat informatikai biztonsági előírásai szerint járjanak el és soha ne írjanak felül semmilyen, a Vállalat által alkalmazott informatikai biztonsági rendszert vagy tűzfalat.

## 27. A vállalati eszközök személyes hasznosításra történő felhasználásnak tilalma

1. A Vállalat alkalmazottai nem használhatják a Vállalat személyi vagy anyagi erőforrásait személyes célokra.

2. Az alkalmazottak nem használhatják föl a munkájuk során közvetlen vagy közvetett módon megszerzett belső vállalati információkat saját törvénytelen haszonszerzésük vagy mások haszonszerzésének támogatása érdekében.

Példák a törvénytelen haszonszerzésre:

- A) Bizalmas belső információk kiadása valamilyen ellenszolgáltatás fejében; illetve
  - B) Bizalmas belső információk felhasználása részvényvásárláshoz vagy egyéb tisztességtelen haszonszerzéshez.
3. Az alkalmazottak nyugdíjba vonulás vagy a Vállalattól való távozás után sem adhatják ki vagy használhatják fel a Vállalat szellemi tulajdonát, bizalmas információit, és technológiáit, amelyekre munkájuk során tettek szert.
  4. Az alkalmazottak nem folytathatnak profitorientált vállalkozói tevékenységet, illetve nem vállalhatnak olyan másodállást, amely hátráltathatja a Vállalat számára végzett munkáját.

Példák a fenti előírás megsértésére és a profitorientált vállalkozásokra:

- A) A Vállalat előzetes hozzájárulása nélkül elvállalt másodállás vagy profitszerzési céllal alapított vállalkozás, amely hatással lehet a Vállalat munkájára; illetve Saját néven vagy házastárs, illetve rokon nevéen, közvetett módon eszközölt befektetés egy olyan kereskedő vállalkozásába, amely kapcsolatban áll a Vállalattal.
5. A Vállalat költségkerete ésszerűen, hatékonyan, és kizárólag a munkához kapcsolódó kiadásokra használható fel a kitűzött célnak és minőségi elvárásoknak megfelelően.

Példák a Vállalat anyagi forrásainak helytelen kezelésére:

- A) Munkához szorosan nem kapcsolódó kiadások (nem jóváhagyott vagy túlzó, kirívó üzleti étkezés, vendéglátás, ill. szabadidős program; személyes szórakozásra vagy fogyasztásra fordított összegek üzleti találkozók ill. üzleti utak során, stb.); illetve
- B) Vállalati bankkártya vagy hitelkártya magáncélokra történő felhasználása.

## 28. A Vállalat és a megrendelők adatainak védelme

1. A Vállalat bizalmas vagy védelmet igénylő információit, valamint a munkavégzés során megszerzett információkat még a Vállalattól való távozás után is tilos törvénytelen módon, a Vállalat előzetes hozzájárulása nélkül nyilvánosságra hozni.

Példák a Vállalat belső információinak nyilvánosságra hozatalára:

- A) A Vállalat bizalmas információinak a Vállalat előzetes engedélye nélkül történő előadása, terjesztése, vagy átadása megbeszéléseken, valamint külső helyszínen megrendezett előadáson és szemináriumokon; illetve
  - B) A megrendelőkkel kapcsolatos információk felhasználása személyes célokra a Vállalat előzetes hozzájárulása nélkül.
2. A Vállalattal kapcsolatos alábbi információk nyilvánosságra kerülése komoly károkat okozhat a Vállalat számára, így ezeket az információkat tilos terjeszteni a Vállalat előzetes hozzájárulása nélkül.

Példák a bizalmas vállalati információkra:

- A) Vállalatvezetéssel kapcsolatos információk: a Vállalat bevétel- és nyereségterve, tényleges bevétel- és nyereségadatok, termelési költségstruktúra, megrendelőkkel kidolgozott költségcsökkentési tervek, továbbá egyéb pénzügyi- és könyvelési információk;
- B) Technikai információk: a Vállalat által kifejlesztett új technológiák és termékek, új létesítményekkel és kutatási-fejlesztési központokkal kapcsolatos információk, műszaki adatok, terméktesztek eredményei, összehasonlítások a Vállalat és a versenytársak termékei között, stb.;

- C) Nyilvánosan közölt befektetői kapcsolatok (Investor Relations): a céges ügyek publikálására szolgáló csatornák (IR felügyelő csapat);
  - D) Az emberi erőforrásokkal, munkaügyekkel, és vállalatirányítással kapcsolatos információk;
  - E) Média és PR információk: kommunikációs csatornák a média irányába, valamint a részvényeseket és az érdekelt közvéleményt célzó PR tevékenységek; illetve
  - F) Bármilyen egyéb információ, amely hatással lehet a megrendelővel, a versenytársakkal, a helyi közösségekkel, vagy a társadalom egészével fennálló kapcsolatokra.
3. A megrendelővel kapcsolatos információk közvetlen vagy közvetett módon hatással lehetnek a Vállalat működésére, így ezeket tilos kiadni harmadik fél részére.
  4. A kereskedőkkel kapcsolatos bizalmas információk nem adhatók ki illetéktelen személyek részére.
  5. A Vállalat alkalmazottai számára tilos felelőtlenségből adódóan torzítani, hamisan feltüntetni, vagy rontani a Vállalat hírnevét, aláásni a jóhírnévéről kialakult képet, illetve félrevezető vagy hamis információkat terjeszteni róla. Ezen felül az alkalmazottak nem terjeszthetnek hamis információkat vagy alaptalan szóbeszédet a Vállalattal vagy annak bármely alkalmazottjával kapcsolatban.

Példák a Vállalat hírnevének és megítélésének befolyásolására, illetve félrevezető információk terjesztésére:

- A) A Vállalattal kapcsolatos információk önkényes torzítása vagy hamis információk terjesztése;
- B) A megrendelővel, kereskedőkkel, illetve a Vállalattal kapcsolatos információk torzítását követően hamis jelentés a vezetőség felé;
- C) Munkával kapcsolatos információk és adatok torzítása, hamisítása, illetve manipulálása valamilyen saját hiba vagy szabálysértés elfedése érdekében; továbbá
- D) Alaptalan szóbeszéd vagy túlzások terjesztése, illetve a többi munkatárs rágalmazása vagy becsmérlése.

## **29. A Vállalat biztonságos működésének biztosítása és a balesetmegelőzés**

1. A Vállalat alkalmazottai kötelesek minden erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy biztosítsák a Vállalat biztonságos működését, továbbá hogy megelőzzék a sérüléseket és a baleseteket a Vállalat munkavégzésének helyszínein.
2. Tilos a kábítószeres és szeszitalok fogyasztása a munkaidő alatt és a munkavégzés helyszínein.

## **30. Javaslatok a vezetőség számára**

1. A Vállalat alkalmazottai javaslatokat tehetnek, szabadon elmondhatják véleményüket a Vállalat vezetői számára, és megvitathatják a vezetőséggel a munkával kapcsolatos kérdéseket. Az alkalmazottakat ezzel összefüggésben semmilyen hátrány nem érheti.
2. Az alkalmazottak e-mail-en, telefonon, vagy faxon keresztül fejezhetik ki a véleményüket a Vállalat vezetőségének. Személyes konzultációra is van lehetőség a HR-, illetve a munkaügyi osztály csapattal.
3. A vezetőknek olyan légkört kell teremteniük, amelyben az alkalmazottak szabadon fejezhetik ki a véleményüket a Vállalat vezetősége felé.
4. Miután egy alkalmazott javaslatát megvitatták, visszajelzést kell adni az érintett alkalmazottnak és az általa felvetett kérdést, illetve az ezzel összefüggő alternatívákat vezetői szinten is meg kell fontolni.



## Kiegészítő rendelkezések

### 1. Érvénybe lépés ideje

1. A Vállalat etikai szabályzata – felülvizsgálat után – 2015. június 12-én lép életbe.
  - Tartalom: az etikai szabályzat felülvizsgálata után felmerülő kérdések is beletartoznak majd a szabályzatba.

### 2. A szabályszegések jelentése és az adatvédelem

1. A vezetők nem adnak tovább olyan utasításokat, amelyek törvénysértőek, ellentmondanak a Vállalat szabályzatának, vagy hátráltatnák a tisztességes munkavégzést. Amennyiben mégis sor kerülne ilyen utasításra, a beosztottak nem követhetik azt. Ha a beosztott úgy véli, hogy egy adott utasítás törvénytelen, hívja fel erre felettese figyelmét. Amennyiben ezt követően a beosztottat zaklatás éri vagy a jelzett probléma nem szűnik meg, a beosztott forduljon a Megfelelőségi és Etikai Bizottsághoz.
2. Amennyiben az alkalmazottnak kérdéseik vagy aggályai vannak az etikai szabályzattal kapcsolatban, illetve ha felmerül bennük az etikai szabályok megsértésének gyanúja a Vállalat vagy egyes munkatársak részéről, akkor ezt haladéktalanul jelezniük kell az Etikai Forródróton keresztül.

Elérhetőségek kérdés vagy bejelentés esetén:

Etikai Forródrót (lásd a Szabályzat 1. függelékét)  
 vagy e-mailen: [ethics@hanonsystems.com](mailto:ethics@hanonsystems.com)

3. A Vállalat mindent megtesz annak érdekében, hogy megvédje alkalmazottait és gondoskodik arról, hogy semmilyen hátrány ne érje őket, amennyiben etikai kihágásról tesznek bejelentést. A Vállalat nem tűr meg semmilyen megtorlást azokkal az alkalmazottakkal szemben, akik jóhiszeműen jelentettek vélt vagy valós szabálysértést, törvénysértést, vagy a Vállalat szabályzatát, ill. irányelveit megszegő cselekményeket. Ennek megfelelően semmilyen megtorlás nem engedélyezett a jelentést tevő alkalmazott ellen, tehát egyebek mellett nem bocsátható el, nem fokozható le, és nem helyezhető át a bejelentésével összefüggésben. Minden ilyen jellegű megtorlás fegyelmi eljárást, vagy akár elbocsátást vonhat maga után.

### 3. Kapcsolódás egyéb szabályzatokhoz

1. Amennyiben valaki megszegi a Vállalat etikai szabályait, figyelembe kell venni a munkaügyi szabályokat és a kollektív szerződések rendelkezéseit is.
2. A nemzetközi kiküldetésben lévő (ISE) alkalmazottnak a Vállalat etikai irányelvein túl a tartózkodási helyük törvényeit és etikai szabályait is be kell tartaniuk.
3. Amennyiben az korrupcióellenes törvényekkel, a kereskedelmi szabályokkal (szankciók), illetve egyéb specializált területekkel kapcsolatos vállalati szabályok kerülnek bevezetésre, és amennyiben ezek a szabályok ellentmondanak a jelen Etikai Szabályzat rendelkezéseinek, úgy az előbbi speciális szabályok lesznek a meghatározóak, jelen etikai szabályok pedig érvényben maradnak az összes többi vonatkozásban.

## A Hanon Systems általános etikai szabályzatának 1. számú melléklete

### Hanon Systems etikai forródrót

1. Telefonos elérhetőség:

ORSZÁG	INGYENES HÍVÓSZÁM
Brazília	0800 891 8807
Kanada	1888 268 5816
Kína (észak – China Netcom)	10800 852 2112
Kína (dél – China Netcom)	10800 152 2112
Kína (egész ország)	400 120 3148 (helyi díjas hívószám)
Csehország	800 142 428
Franciaország	0800 900240
Németország	0800 182 3246
Magyarország	06800 14863
India	000 800 440 1286
Japán	00531 78 0023
Korea (dél)	00308 442 0074
Malajzia	1800 885 530
Mexikó	01800 123 0193
Hollandia	0800 022 9026
Portugália	800 880 374
Oroszország	810 800 260 81044
Szlovákia	0800 004461
Thaiföld	001 800 442 078
Törökország	00800 4488 29578
Egyesült Királyság	0800 374199
USA	1877 533 5310

2. E-mail elérhetőség: [hanonsystems@expolink.co.uk](mailto:hanonsystems@expolink.co.uk)

Webes elérhetőség: <https://wrs.expolink.co.uk/hanonsystems>

- A forródrót szolgáltatást egy a Hanon Systems-től független, külső szolgáltató biztosítja, a szolgáltató vállalat székhelye az Egyesült Királyság területén van. Szolgáltatónk komoly globális tapasztalattal rendelkezik. További információkért keresse a [www.expolink.co.uk](http://www.expolink.co.uk) honlapot.
- A kapcsolattartás a Hanonnál képviselt összes európai telephely nyelvén lehetséges.
- A kapcsolatfelvétel a hét minden napján, napi 24 órában lehetséges.
- A kapcsolatfelvétel elején eldöntheti, hogy névtelen vagy nevesített bejelentést szeretne tenni (kivéve Portugália, ahol törvény tiltja a névtelen bejelentéseket).
- A Hanon Systems Jogi Osztály vezetőjét és a Belső Audit részleg vezetőjét kizárólag magáról a tényállásról, a kapcsolatfelvétel időpontjáról és annak helyszínéről tájékoztatják.

# HANON SYSTEMS KORRUPCIÓ- ÉS VESZTEGETÉS ELLENI SZABÁLYZAT

Az alábbi irányelv a Hanon Systems és a hozzá kapcsolódó vállalatok (együttesen „Hanon” vagy a „Vállalat”) összes felsővezetőjére, vezetőjére, és munkatársára (együttesen „Munkatársak”, külön megnevezve pedig „Munkatárs”) vonatkoznak világszerte. A vezetők és a munkatársak kötelesek ezen irányelveket elsajátítani és betartani.

## 1. A szabályzat tárgya

A Hanon Systems és a hozzá kapcsolódó vállalkozások (együttesen „Hanon”) igazgatói, vezetői, alkalmazottai, vagy bármilyen egyéb, a Hanonnak dolgozó, illetve a Hanon nevében eljáró személy (a továbbiakban együttesen „Őnök”) számára szigorúan tiltják a vesztegetést vagy annak megtűrését, illetve a korrupció minden egyéb formáját.

Tilos a Hanonnal való üzletkötés ösztönzése, a Hanon meglévő üzleti kapcsolatainak megtartása, illetve a versenytársakkal szembeni tisztességtelen előny vagy piaci preferencia megszerzése érdekében bárkinek közvetett vagy közvetlen módon pénzt – vagy bármi egyéb értéket – adniuk vagy ígérniük.

Ugyancsak tilos bárkitől közvetett vagy közvetlen módon pénzt – vagy bármi egyéb értéket – kérniük vagy elfogadniuk azzal a céllal, hogy az illetőt tisztességtelenül hozzásegítsék a Hanonnal való üzletkötéshez, a Hanonnal meglévő üzleti kapcsolatainak fenntartásához, valamint hogy az illetőt tisztességtelen előnyben részesítsék a versenytársakkal szemben.

## 2. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya alá tartoznak a kormánytisztviselőkkel, üzleti partnerekkel, és az alkalmazottakkal folytatott ügyletek. Számos esetben a helyi tilalmak és szabályozások szigorúbbak a kormány- és egyéb tisztviselőkkel kapcsolatban, mint nem kormányzati (állami) üzleti partnerek és alkalmazottak esetében. Amennyiben kormánytisztviselőkkel tárgyalnak, legyenek tisztában a rájuk vonatkozó speciális szabályozásokkal és tilalmakkal.

Jelen szabályzat alapján tilos bármilyen értéket – beleértve a vesztegetésként kifizetett pénzüsségeket, illegális jutalékokat, pénzvisszaosztásokat, vagy bármilyen egyéb tisztességtelen hasznot – juttatni kormánytisztviselők számára közvetlen vagy közvetett módon, megbízottak, alvállalkozók, közvetítők, franchise partnerek, illetve egyéb harmadik felek útján bizonyos szolgáltatások vagy munkaköri feladatok (legális vagy illegális) elvégzéséért. A fenti értékeket az érintett kormánytisztviselő családtagjai részére is tilos átadni vagy eljuttatni.

Jelen Szabályzat azt is tiltja, hogy közvetlenül vagy közvetett módon kérjenek vagy elfogadjanak bárkitől bármilyen értéket, amely befolyásolhatja döntéseiket, munkavégzésüket, a Hanonnal szemben fennálló kötelezettségeik teljesítését, illetve hatással lehet arra, hogy Önök milyen módon képviselik a Hanont.

Jelen szabályzat rendelkezései olyan esetekben is érvényesek, amikor egy adott tárgyalópartner - beleértve a kormánytisztviselőket – maga követeli vagy javasolja a vesztegetést. Amennyiben ilyen felajánlást kapnak, ne egyezzenek bele semmilyen illegális kifizetésbe és haladéktalanul jelentsék az esetet felettesüknek vagy a jogi osztálynak.

Jelen szabályzat hatálya alá tartoznak az olyan körülmények is, amelyek között az ajándékok, étkezések, szabadidős programok, és a vendéglátás egyéb módjai elfogadhatóak. Az alább leírtaknak megfelelően fontos tisztában lenni azzal, hogy a fent említett tételek elfogadását és felkínálását szabályozó törvények és rendeletek eltérőek lehetnek a kormánytisztviselők és a magánemberek esetében. Ha jelen szabályzat alapján az ajándékok és a vendéglátás elfogadása és felkínálása általában engedélyezett is, az ilyen tételek átadása és fogadása nem történhet olyan gyakorisággal, amely azt a látszatot kelti, hogy a felek ki akarják játszani a helyi törvények vagy a jelen szabályzat által előírt ajándékozási korlátozásokat.

## 3. Definíciók

Tisztában kell lenniük az alábbi fogalmakkal:

Az „érték” kifejezés nem csupán pénzt vagy készpénzt jelent. Utalhat még utazásra, ajándékokra, szívességekre, szolgáltatásokra, kölcsönökre vagy kölcsöngaranciákra, befektetésekre vagy üzleti lehetőségekre, ingatlan vagy berendezések/felszerelések használatára, állásajánlatokra, gyakornoki pozíciókra (beleértve egy adott személy rokonait is), közlekedésre, adósságok rendezésére vagy megtérítésére, valamint egyéb kifizetésekre.

A „kormánytisztviselő” fogalmának értelmezése igen tág:

- Minden kormányzati ügynökségnél dolgozó, közfeladatot ellátó személy, beleértve egy kormányzat bármilyen szinten dolgozó választott vagy kinevezett tisztviselőit vagy alkalmazottait;
- Minden olyan személy, aki hivatalos minőségben jár el egy kormány, kormányzati ügynökség, vagy állami vállalat nevében (pl. olyasvalaki, akit egy kormányzati szerv felhatalmazott arra, hogy hivatali feladatköröket lásson el);
- Minden politikai párt és annak tisztviselői; valamint
- Minden bíró és közjegyző.

#### 4. Könyvelés

A Hanon köteles részletes, pontos, és tisztességes könyvelést vezetni a vállalat összes tranzakciójáról, valamint javainak, eszközeinek kezeléséről. A Hanon köteles továbbá elegendő részletességgel vezetni könyvelését ahhoz, hogy a szabálytalan kifizetéseket ne lehessen elrejtteni egy felülvizsgálat vagy könyvvizsgálat esetén. Meg kell felelni az alábbi követelményeknek:

- Tilos a könyvelésbe vagy a vállalat egyéb nyilvántartásaiba bármilyen okból valótlán vagy hamisított bejegyzéseket írni, illetve fontos információkat kihagyni a nyilvántartásokból – a hamis adatközlésre vagy információk elhallgatására másokat sem buzdíthatnak. Olyan félrevezető vagy hamis dokumentumok elkészítésében sem vehetnek részt, amely alapján pénzforrások vehetők igénybe vagy fizethetők ki.
- Tilos bármilyen titkos – vagy a nyilvántartásokban nem szereplő – számlát, pénzalapot, vagy eszközt létrehozni.
- Szigorúan tilos minden pénzforrás vagy egyéb eszköz törvénytelen célokra történő felhasználása, valamint törvénytelen szolgáltatások nyújtása.

#### 5. Ajándékok

Nem adhatnak és nem fogadhatnak el ajándékokat a Hanon üzleti tevékenységével összefüggésben, kivéve a jelen szabályzatban leírtak szerint.

A jogi osztály előzetes beleegyezése nélkül csupán az összes alábbi feltétel teljesülése esetén adhatnak vagy fogadhatnak el ajándékokat:

- Az ajándék elfogadható a helyi törvények és szokások alapján;
- Az átadott ajándéktípus engedélyezett az átvevő munkaadója részéről;
- Az átadott ajándéktárgy csupán névleges értékkel bír (pl. a cég logójával vagy egyéb hivatalos logóval ellátott bögrék, sapkák, pólók, pendrive-ok, naptárak, vagy jegyzetfüzetek). A tárgyak értéke darabonként nem haladhatja meg az 50.000 KRW/ 50 USD értéket;
- Az ajándék átvevője egy naptári éven belül nem kapott egynél több ajándékot; valamint
- Az ajándékokra fordított költségek nyugtákkal igazolhatók, megfelelnek a Hanon vonatkozó előírásainak, és megfelelően rögzítve vannak a Hanon könyvelésében és nyilvántartásaiban.

Minden egyéb ajándékhoz a jogi osztály előzetes írásbeli jóváhagyása szükséges.

#### 6. Üzleti reprezentációs kiadások, szabadidős programok, és vendéglátás

A Hanon elismeri, hogy üzleti kapcsolatok elfogadott részét képezik a szabadidős programok és a vendéglátás, beleértve az étkezéseket és a frissítőket, azonban ezek kínálásának és elfogadásának vannak bizonyos korlátai.

Mielőtt bármilyen szabadidős programot vagy vendéglátást – beleértve az étkezést és a frissítőket – ajánlanának föl vagy fogadnának el, gondolják át a helyzetet és tegyék fel a kérdést: ez a meghívás vajon ténylegesen előmozdítja az üzletet? Ésszerű, arányos, és összhangban van a helyi szokásokkal? Kívülről keltheti azt a benyomást, hogy valamelyik fél a meghívás segítségével szeretne befolyásolni egy üzleti döntést vagy kormányzati lépést? Okozhat ez kellemetlenségeket az Önök vagy a Hanon számára?

A üzleti kapcsolatokkal összefüggő szabadidős programok és vendéglátás – beleértve az étkezést és a frissítőket – akkor kínálható és fogadható el a jogi osztály előzetes hozzájárulása nélkül, ha az összes alábbi feltétel teljesül:

- A találkozó, amelynek keretében ételt vagy frissítőket szolgálnak fel, illetve amely során a résztvevők szórakoztató műsoron vagy programon is részt vesznek, elsődlegesen a Hanon termékekkel kapcsolatos konkrét projektek, üzleti lehetőségek, vagy részletes termékismertető megvitatására szolgál, és a találkozón jelen vannak a megfelelő Hanon képviselők;
- A vendéglátás és a szabadidős program, illetve szórakoztató műsor a helyi törvények, szokások, valamint a meghívást elfogadó fél munkaadója szerint megengedett; továbbá
- Az étkezés, a frissítők, vagy a szabadidős program költsége:
  - Kevesebb, mint 50.000 KRW/ 50 USD, vagy ennek megfelelő összegű helyi valuta köztisztviselő esetén; illetve
  - Kevesebb, mint 100.000 KRW/ 100 USD, vagy ennek megfelelő összegű helyi valuta magánszemély esetén.

Minden egyéb üzleti találkozókkal összefüggő szabadidős programhoz vagy vendéglátáshoz – beleértve az étkezést és a frissítőket – a jogi osztály előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges.

## 7. Megrendelők, beszállítók, és egyéb üzleti partnerek által szponzorált utazások

Bizonyos körülmények között és a megfelelőségért felelős vezető (Chief Compliance Officer, CCO) előzetes írásbeli jóváhagyása mellett a Hanon ésszerű kereteken belül állhat indokolt kiadásokat, mint például meglévő vagy potenciális üzleti partnerek és képviselőik utazási- és szállásköltségét, amennyiben ezek a kiadások közvetlenül kapcsolódnak a Hanon termékeinek vagy szolgáltatásainak promóciójához, bemutatásához, vagy részletes ismertetéséhez, illetve egy üzleti partnerrel kötött szerződés teljesítéséhez.

## 8. Megbízottak, forgalmazók, tanácsadók, és egyéb harmadik felek alkalmazása

A Hanon időnként valamilyen harmadik felet bíz meg azzal, hogy a nevében eljárjon, például megbízottakat, forgalmazókat, vállalkozókat, kivitelezőket, fejadász cégeket, üzleti partnereket, és egyéb harmadik feleket (a továbbiakban együttesen „megbízottak”). A Hanon számára kiemelkedően fontos tudni, hogy kik ezek a megbízottak és mit csinálnak a Vállalat nevében. A megbízottaknak be kell tartaniuk a Hanon korrupció- és vesztegetéssel szembeni szabályzatát.

A megbízókkal való szerződés előtt megfelelő gondossággal kell eljárni. Ehhez hozzá tartozik a potenciális megbízottról való információgyűjtés, illetve annak megállapítása, hogy az illető rendelkezik-e a pozíció betöltéséhez szükséges képzettséggel és készségekkel; vannak-e személyes vagy munkakapcsolatai kormánytisztviselőkkel vagy bármely politikai párt tisztviselőjével, illetve jelöltjével. Az átvilágítás kiterjed arra is, hogy a megbízott mekkora és milyen mértékű ügyfélkörrel rendelkezik, illetve saját magának milyen megítélése van ügyfelei és üzleti partnerei körében. Az 1. Mellékletben megtalálhatóak a megbízottak ellenőrzésének lépései.

A megbízottakkal minden esetben írásos megállapodást kell kötni, amelyekhez szükség van a jogi osztály előzetes írásbeli hozzájárulására is. A megállapodásnak tartalmaznia kell a nyújtott szolgáltatások egyértelmű leírását és a fizetési feltételeket. Ezen felül a megállapodásnak tartalmaznia kell a következő rendelkezéseket: (i) a megbízott köteles teljes mértékben betartani jelen szabályzat rendelkezéseit, valamint minden vonatkozó törvényt, rendeletet, és szabályt, beleértve az korrupcióellenes törvényeket; (ii) a megbízott köteles a Hanon részére megfelelő felügyeleti és könyvvizsgálati jogokat biztosítani, beleértve a megbízott könyveléséhez és nyilvántartásához való hozzáférést; (iii) a megbízott nem kérhet föl semmilyen kormányhivatalnokot, annak közvetlen családtagját, továbbá semmilyen politikai párt tisztviselőjét vagy jelöltjét a Hanon képviselőjével kapcsolatos, illetve a Hanon nevében elvégzendő feladatokra, valamint arra,

hogy a Hanon számára valamilyen szolgáltatást nyújtsanak; illetve (iv) a Hanon fenntartja a jogot a megbízottal kötött megállapodás felmondására, amennyiben a megbízott nem tartja be a korrupcióellenes törvényeket és szabályokat. Végül pedig a megállapodásnak ki kell kötnie, hogy annak hatálybalépésekor – illetve amikor a Hanon kéri – a megbízottnak alá kell írnia a 2. Mellékletben található nyilatkozatot.

Legyenek éberek – amennyiben gyanús dolgokat vagy aggasztó jeleket figyelnek meg egy megbízottal kapcsolatban, kötelesek jelenteni ezeket az észrevételeket felettesüknek. Ilyen gyanús jelek lehetnek például a szokatlan fizetési rend vagy a pénzügyek szokatlan intézési módja, az offshore bankszámlára történő utalási kérelmek, az esetleges korábbi korrupciós vádak, a jelen szabályzathoz tartozó Megfelelőségi Nyilatkozat aláírásának megtagadása a megbízott részéről, a szokatlanul magas jutalékok, az átláthatatlan költségelszámolások és az átláthatatlan könyvelési struktúra, illetve a felajánlott szolgáltatások elvégzéséhez szükséges eszközök és képzettség látszólagos hiánya. Az is aggályos továbbá, ha felmerül a gyanú, hogy megbízottat egy potenciális kormányzati megrendelő egyik hivatalnoka ajánlotta.

## 9. Alkalmazottak felvétele

A Hanon kizárólag tisztességes, megfelelő képzéssel rendelkező alkalmazottakat szerződtet. Kormánytisztviselőhöz, valamely megrendelőhöz, vagy kereskedőhöz fűződő kapcsolata okán, valamint kormánytisztviselők, megrendelők, vagy kereskedők javaslatára ne ajánljanak senkinek állást vagy hosszú időtartamú gyakornoki pozíciót. Az alkalmazottak szerződtetésekor kellő alapossggal kell eljárni korrupció megelőzés jegyében. Az új alkalmazottak – amint hivatalosan is megkezdődött a munkaviszonyuk a Hanonnál – kötelesek részt venni egy munkakörükhöz kapcsolódó korrupcióellenes tréningben, majd nyilatkozniuk kell arról, hogy tisztában vannak jelen szabályzat rendelkezéseivel és be is tartják ezeket.

## 10. Politikai és jótékonyági adományok

A Hanon elkötelezetten betart minden politikai- és jótékonyági adománnyal kapcsolatos jogszabályt. A Hanon kizárólag törvényesen működő, tisztességes jótékonyági szervezeteknek adakozik a vonatkozó törvényi előírások betartásával. Tilos előnyösebb elbírálásért vagy szívességekért cserébe adományokat felajánlani.

A Hanon nevében, vagy a vállalat pénzforrásait felhasználva tilos mindenfajta közvetlen vagy közvetett politikai-, illetve jótékonyági adományt tenniük, és a vállalat ingatlanait, felszerelését, pénzforrásait, valamint egyéb eszközeit sem használhatják ilyen célokra a jogi osztály előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül. Amennyiben a jogi osztály engedélyezi az adományt, úgy az adományokat a Hanon számlája ellenében, a választott politikai jelölt, párt, vagy jótékonyági szervezet számára kiállított csekk formájában kell átadni. Az adományozás során ügyelni kell a teljes átláthatóságra, és oly módon kell eljárni, hogy a Hanon szükség esetén bármikor igazolhassa az adomány összegét és eredetét.

Személyes adományokkal is támogathatnak politikai vagy jótékonyági szervezeteket, amennyiben az adományozás teljes mértékben törvényszerű. A Hanon nem fizeti ki és nem téríti meg ezeket a magánadományokat, amelyek személyes döntéseken alapulnak és függetlenek a Hanon üzleti tevékenységétől.

## 11. Ügymenetet gyorsító, segítő, vagy ösztönző kifizetések

Ugyan egyes vesztegetés elleni törvények bizonyos körülmények között megengedik, hogy kormánytisztviselők felé intézett kifizetésekkel gyorsítani lehessen a hivatali ügymenetet, a Hanon szigorúan tiltja az ilyen kifizetéseket igazgatói, vezetői, alkalmazottai, és megbízottjai számára. Amennyiben egy adott helyzetben úgy ítélik meg, hogy szükség lehet valamilyen ügymenetet gyorsító kifizetésre, fizetés előtt kérjék ki a jogi osztály tanácsát.

## 12. Tréningek

A Hanon tisztában van a kormánytisztviselőkkel vagy üzleti partnerekkel valószínűsíthetően kapcsolatba kerülő igazgatók, vezetők, és munkatársak képzésének fontosságával. A Hanon évente képzést biztosít jelen szabályzat tartalmával és a kapcsolódó jogi kérdésekkel kapcsolatban, amelyen kötelező részt venniük a

rendszeresen kormányzati vagy üzleti partnerekkel tárgyaló alkalmazottaknak.

### 13. A szabályzat betartatása és időszakos felülvizsgálata

Jelen szabályzat a Megfelelőségi és Etikai Bizottság és a megfelelőségért felelős vezető felelősségi körébe tartozik. Ugyanakkor a Hanon minden igazgatójának, vezetőjének, és alkalmazottjának kötelessége betartani a szabályzatot és felhívni a figyelmet a szabályzat mások általi megsértésére utaló körülményekre.

A Megfelelőségi és Etikai Bizottság és a megfelelőségért felelős vezető gondoskodik arról, hogy (i) a Hanon időszakos kockázatelemzést végezzen az összes területtel és országgal kapcsolatban, ahol a Hanon aktívan jelen van; valamint hogy (ii) jelen szabályzatot évente – szükség esetén gyakrabban – felülvizsgálják és kiértékeljék annak megállapítása érdekében, hogy a szabályzat megfelelően kezeli-e a feltárt kockázatokat.

### 14. A szabályzattal kapcsolatos kérdések és a gyanús körülmények jelentése

A jelen szabályzattal, illetve gyakorlati alkalmazásával kapcsolatban felmerülő kérdésekkel forduljanak a jogi osztályhoz.

Amennyiben megalapozott gyanú merül föl Önökben, hogy a Hanon egyik igazgatója, vezetője, alkalmazottja, vagy megbízottja a vállalat tevékenységével összefüggésben megsérti jelen szabályzat rendelkezéseit, haladéktalanul jelentsék a gyanús viselkedést felettesüknek, emberi erőforrás menedzserüknek, a jogi osztálynak, vagy a megfelelőségért felelős vezetőnek.

Ha bármilyen okból nem szeretnék megosztani aggályaikat a fenti személyek egyikével sem, akkor lehetőségük van anonim módon is bejelentést vagy javaslatot tenni a Hanon Systems globális forródróton keresztül (a részleteket ezen szabályzat 3. melléklete szabályozza).

Minden vélt szabálysértést és potenciális korrupciós ügyletet, amelyet a Hanon Systems forródróton keresztül jelentenek be, munkatársaink a Jogi Osztály vezetője és a Belső Audit részleg vezetője felé továbbítanak, ahol megkezdik az ügyek kivizsgálását.

A Hanon nem tűr el semmilyen megtorlást azokkal az alkalmazottakkal szemben, akik jóhiszeműen jelentenek be vélt szabálysértéseket, továbbá semmilyen munkaköri hátrány nem érheti Önöket azért, mert jelentettek olyan körülményeket, amelyek a jelen szabályzat vagy a vonatkozó korrupcióellenes törvények rendelkezéseinek megsértésére utaltak.

### 15. Eljárás szabálysértési bejelentések esetén

Amennyiben a Hanon-t ezen szabályzat vagy bármely egyéb vonatkozó korrupcióellenes törvény megsértésének gyanújáról informálják, vizsgálat indul az ügyben. A vizsgálat módja függ a vélt szabálysértés természetétől, a bejelentésben szereplő információk forrásától és minőségétől, valamint a feltételezett szabálysértésben esetlegesen érintett személy(ek) identitásától és pozíciójától. Szükség esetén a Hanon külső szakértőket és tanácsadókat is bevonhat, akik segítenek a bejelentett szabálysértések áttekintésében és kezelésében. A bejelentett korrupciós szabály- és törvénysértési gyanúk kivizsgálása után a Hanon megteszi a megfelelő lépéseket; szükség esetén fegyelmi eljárást indít a szabálysértők ellen és módosítja a belső szabályokat és eljárásokat annak érdekében, hogy a jövőben megelőzhetőek legyenek a hasonló szabálytalanságok.

### 16. Fegyelmi eljárás szabályszegés esetén

Jelen szabályzat vagy bármely vonatkozó korrupcióellenes törvény rendelkezéseinek megszegése esetén Hanon érintett igazgatói, vezetői, és alkalmazottai fegyelmi eljárásban részesülnek, és akár elbocsátásukra is sor kerülhet. A Hanon elismeri, hogy kiemelkedő fontosságú azon igazgatók, tisztségviselők és munkatársak felkészítése, akik kapcsolatban állnak kormányzati tisztségviselőkkel vagy üzleti partnerekkel. A Hanon ezért az ilyen felelősséggel felruházott munkaköröket betöltő munkatársak számára évente megfelelő, rendszeres képzést biztosít a jelen szabályzat és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseiről, melyen minden érintett köteles részt venni.

## A Hanon Systems Korrupció és vesztegetés elleni szabályzatának 1. számú melléklete

### Harmadik felek ellenőrzésének lépései

Az alábbi lista a megbízottak, forgalmazók, tanácsadók, kivitelezők, alvállalkozók, fejadász cégek, üzleti partnerek, és egyéb harmadik felek (a továbbiakban együttesen „megbízott”) átvilágításának lépéseit tartalmazó részletes, de nem teljes körű felsorolás:

- A vesztegetés- és korrupcióellenes ellenőrző kérdőív (a továbbiakban „kérdőív”) elkészítése a megbízott számára. (a forgalmazókkal való szerződéskor ne ezt az ellenőrző listát használják, mivel egy forgalmazó esetében más eljárások alkalmazandók.);
- Gyűjtsék össze és ellenőrizzék le a megbízott előző partnereinek referenciáit;
- Szervezzenek egy személyes interjút a megbízottal, lehetőleg saját székhelyén;
- Attól függően, hogy a megbízott milyen jellegű munkát fog végezni a Hanonnál, a jogi osztállyal történő egyeztetés alapján az alábbi lépésekkel egészíthetik ki a megbízott ellenőrzését:
  - A kérdőívben azonosított releváns személyek és szervezetek (pl. A megbízott alkalmazottai, tulajdonosai, vezetői, vagy igazgatói) megkeresése a nyilvános adatbázisokban.
- A nyilvántartásban ellenőrizzék, hogy a releváns személyeknek voltak-e korábban bűnügyeik vagy folyt-e velük szemben csődeljárás, valamint hogy nem szerepelnek-e a megjelölt vagy tiltott személyek listáján, az ismert terroristák listáján, vagy egyéb hasonló listákon.
  - Ellenőrizzék a cégnyilvántartásban a megbízott vállalkozásának tulajdonosi hátterét és bejegyzésének helyét.
  - Szükség szerint bízzanak meg egy magánnyomozót, külső tanácsadót, vagy egy külső törvényszéki könyvelő céget hogy végezzenek háttérellenőrzést a megbízottal kapcsolatban.

## A Hanon Systems Korrupció és vesztegetés elleni szabályzatának 2. számú melléklete

### Megfelelőségi nyilatkozat

Kijelentem, hogy elolvastam a Hanon vesztegetés- és korrupcióellenes szabályzatát és tudomásul veszem, hogy a szabályzat rendelkezéseit és alapelveit maradéktalanul köteles vagyok betartani.

Továbbá kijelentem és tudomásul veszem, hogy:

A Hanon számára végzett feladatkörömmel kapcsolatban kijelentem, hogy – ahogy ezt eddig sem tettem - ezután sem fogok senkinek közvetlen vagy közvetett módon (megbízottak útján) pénzbeli vagy egyéb előnyt (pénzt vagy egyéb értéket) felajánlani, ígérni, kifizetni, vagy átadni üzleti előny szerzése vagy meglévő üzleti kapcsolat fenntartása céljából és gondoskodom arról, hogy mások se ajánlják fel vagy engedélyezzék ilyen célú juttatások átadását az én nevemben.

Kijelentem, hogy én magam soha nem vettem részt és jelenleg sem veszek részt vesztegetési vagy korrupciós ügyletekben, és nincs tudomásom arról, hogy az én nevemben vagy az én utasításomra bárki is ilyen ügyleteket folytatna.

Tudomásul veszem, hogy a Hanon felmondhatja a velem kötött megállapodását, amennyiben nem tartom be a jelen Nyilatkozatban és a Hanonnal kötött megállapodásomban foglalt követelményeket és szabályokat.

---

[Név]

---

[Dátum]



## A Hanon Systems Korrupció és vesztegetés elleni szabályzatának 3. számú melléklete

### Hanon Systems etikai forródrót

1. Telefonos elérhetőség:

ORSZÁG	INGYENES HÍVÓSZÁM
Brazília	0800 891 8807
Kanada	1888 268 5816
Kína (észak – China Netcom)	10800 852 2112
Kína (dél – China Netcom)	10800 152 2112
Kína (egész ország)	400 120 3148 (helyi díjas hívószám)
Csehország	800 142 428
Franciaország	0800 900240
Németország	0800 182 3246
Magyarország	06800 14863
India	000 800 440 1286
Japán	00531 78 0023
Korea (dél)	00308 442 0074
Malajzia	1800 885 530
Mexikó	01800 123 0193
Hollandia	0800 022 9026
Portugália	800 880 374
Oroszország	810 800 260 81044
Szlovákia	0800 004461
Thaiföld	001 800 442 078
Törökország	00800 4488 29578
Egyesült Királyság	0800 374199
USA	1877 533 5310

2. E-mail elérhetőség: [hanonsystems@expolink.co.uk](mailto:hanonsystems@expolink.co.uk)

Webes elérhetőség: <https://wrs.expolink.co.uk/hanonsystems>

- A forródrót szolgáltatást egy a Hanon Systems-től független, külső szolgáltató biztosítja, a szolgáltató vállalat székhelye az Egyesült Királyság területén van. Szolgáltatónk komoly globális tapasztalattal rendelkezik. További információkért keresse a [www.expolink.co.uk](http://www.expolink.co.uk) honlapot.
- A kapcsolattartás a Hanonnál képviselt összes európai telephely nyelvén lehetséges.
- A kapcsolatfelvétel a hét minden napján, napi 24 órában lehetséges.
- A kapcsolatfelvétel elején eldöntheti, hogy névtelen vagy nevesített bejelentést szeretne tenni (kivéve Portugália, ahol törvény tiltja a névtelen bejelentéseket).
- A Hanon Systems Jogi Osztály vezetőjét és a Belső Audit részleg vezetőjét kizárólag magáról a tényállásról, a kapcsolatfelvétel időpontjáról és annak helyszínéről tájékoztatják.

## GAZDASÁGI SZANKCIÓK

Az alábbi irányelv a Hanon Systems és a hozzá kapcsolódó vállalatok (együttesen „Hanon” vagy a „Vállalat”) összes felsővezetőjére, vezetőjére, és munkatársára (együttesen „Munkatársak”, külön megnevezve pedig „Munkatárs”) vonatkoznak világszerte. A vezetők és a munkatársak kötelesek ezen irányelveket elsajátítani és betartani.

### A SZABÁLYZAT CÉLJA:

A Hanon Systems elkötelezte magát amellyel, hogy a nemzetközi üzleti tevékenységei során maradéktalanul megfeleljen az etikai normáknak és a vonatkozó jogszabályoknak. Számos ország, amelyben a Hanon Systems és az általa birtokolt vagy irányított szervezeti egységek (együttesen „Hanon”) működnek, nemzetbiztonsági, bűnügyi, vagy külpolitikai okból korlátozza az egyes országokkal, kormányokkal, vállalatokkal, vagy személyekkel folytatott üzleti tranzakciókat. Ezek a gazdasági szankciók a Hanon tevékenységét is érinthetik, és amennyiben a Hanon megszegné ezen szankciók rendelkezéseit, úgy súlyos polgári peres vagy akár büntetőjogi eljárás is indulhat a Hanonnal vagy a vállalat igazgatóival, vezetőivel, illetve alkalmazottaival szemben. A Hanon Systems a jelen gazdasági szankciókra vonatkozó szabályzat (a továbbiakban „Szabályzat”) életbe léptetésével szeretne gondoskodni arról, hogy a Hanon és a hozzá kapcsolódó vállalatok, leányvállalatok együttműködjenek az összes vonatkozó korlátozással.

Mivel az Egyesült Államok gazdasági szankciókra vonatkozó törvénycsomagja az egyik legrészletesebb a világon, jelen Szabályzat ezen törvényeket tekinti hivatkozási alapnak. A Hanon Systems egy koreai vállalat, amelynek az általa birtokolt vagy irányított szervezeti egységeivel együtt be kell tartania a Koreai Köztársaság szankciós törvényeit és rendeleteit, valamint az egyéb rá vonatkozó szankciós törvényeket és rendeleteket. Noha a Hanon Systems nem egy egyesült államokbeli cég, igen aktív az Egyesült Államokban, rendelkezik amerikai partnerekkel, és amerikai eredetű termékeket is forgalmaz, ezáltal az Egyesült Államok joghatósága a Hanon bizonyos Amerikán kívüli tevékenységeire is kiterjedhet. A Hanon ezen felül amerikai állampolgárokat, illetve amerikai tartózkodási engedéllyel (zöld kártyával) rendelkező munkatársakat is alkalmaz, akik kötelesek betartani az Egyesült Államok szankciókra vonatkozó törvényeit és rendeleteit függetlenül attól, hogy aktuálisan az Egyesült Államokban vagy azon kívül élnek. Az Egyesült Államok törvényeit továbbá azon Hanon alkalmazottaknak is be kell tartaniuk az országban való tartózkodásuk alatt, akik nem amerikai állampolgárok, viszont a Hanon amerikai érdekeltségeinek egyikében dolgoznak. A fentiekből kifolyólag döntött úgy a Hanon Systems, hogy ezen Szabályzathoz az Egyesült Államok törvényei megfelelő hivatkozási alapot szolgáltatnak.

A Hanon Systems tudomásul veszi, hogy előfordulhatnak olyan körülmények, amelyek között a Hanon vagy valamely leányvállalata törvényesen bonyolíthat le olyan tranzakciót, amelyet egyébként az Egyesült Államok törvényei egy amerikai cég számára nem engednék. A Hanon Systems fontolóra veszi az ilyen lehetőségeket. Ilyen jellegű tranzakciók azonban csak a Megfelelőségi és Etikai Bizottság jóváhagyása esetén és a jelen Szabályzat rendelkezéseivel, illetve jelen Szabályzat végrehajtási eljárásaival összhangban hajthatók végre. A Bizottság jóváhagyásának hiányában az ilyen tranzakciókat oly módon kell kezelni, mint ha a Hanon egy amerikai vállalat lenne, amelynek be kell tartania az Egyesült Államok gazdasági szankciókra vonatkozó törvényeit.

Az Egyesült Államok szankciókat szabályzó törvényeit elsősorban az amerikai pénzügyminisztériumon (*U.S. Treasury Department*) belül működő Külföldi Eszközök Felügyeleti Hivatala (*Office of Foreign Assets Control, OFAC*) és más kormányzati ügynökségek, egyebek mellett az amerikai belügyminisztérium (*U.S. State Department*) terrorakciók finanszírozását vizsgáló és a gazdasági szankciókat felügyelő hivatala (*Office of Terrorism Finance and Economic Sanction Policy*) hajtják végre. Ezek a szankciós törvények a végrehajtó rendeleteikkel együtt kereskedelmi és pénzügyi tranzakciók széles körét tiltják meg bizonyos országok és kormányok, valamint bizonyos szankcionált szervezetek és egyének vonatkozásában. A szankciók hatálya alá helyezett kormányokat, szervezeteket, valamint jogi- és természetes személyeket olyan listákon tüntetik fel, mint a Speciális megjelölésű állampolgárok és tiltott személyek listája (*Specially Designated Nationals and Blocked Persons, SDN*), a külföldi szankciókerülők listája (*Foreign Sanction Evaders, FSE*), az Ágazati szankció azonosító

lista (*Sectoral Sanctions Identifications, SSI*), valamint egyéb amerikai és nemzetközi szankciós listákon. A listákon szereplő természetes és jogi személyek által közvetett vagy közvetlen módon birtokolt vagy irányított szervezetekre szintén vonatkoznak az érvénybe léptetett szankciók. Jelen Szabályzatban a listákon szereplő jogi- és természetes személyekre, kormányokra, és szervezetekre, valamint az ezek által birtokolt vagy irányított szervezetekre együttesen „szankcionált szereplőkként” hivatkozunk.

Jelen Szabályzat tilt minden, az Egyesült Államok törvényei alapján szankciók alá vont országgal vagy egyéb szankcionált szereplővel lebonyolított tranzakciót. E tiltás alól csupán az olyan tranzakciók jelentenek kivételt, amelyeket a Megfelelőségi és Etikai Bizottság felülvizsgált és írásban jóváhagyott, miután megállapította, hogy a szóban forgó tranzakció (i) nem esik semmilyen vonatkozó szankció vagy tiltó törvény hatálya alá, illetve (ii) hogy az egyes vonatkozó szankciókat érvénybe léptető hivatalok által kiadott engedélyek alapján a tranzakció megengedett (például az OFAC általános vagy eseti engedélye alapján). Tiltott tranzakciók, illetve az Egyesült Államok szankciós törvényei és rendeletei hatálya alá eső, valamint az OFAC által kiadott általános vagy eseti engedéllyel nem rendelkező tranzakciók lebonyolítása esetén a Hanon (és a Hanon igazgatói, vezetői, és alkalmazottai magánszemélyi minőségükben is) súlyos polgári jogi vagy akár büntetőjogi ítélettel sújthatók. Figyelembe véve ezeket a kockázatokat, jelen Szabályzatot azzal a céllal készítettük, hogy biztosítsuk az összes vonatkozó szankciós törvény és rendelet betartását.

Jelen Szabályzat minden Hanon alkalmazottra, vezetőre, igazgatóra, megbízottra, és tanácsadóra vonatkozik, valamint minden olyan személyre (a továbbiakban együttesen „Hanon alkalmazottak”), aki a fent nevezett személyek, illetve bármilyen Hanon által birtokolt vagy irányított szervezet nevében jár el. Mielőtt bármilyen közvetlen vagy közvetett tranzakcióba bocsátkoznának egy szankcionált szereplővel, országgal, vagy területtel (beleértve a szankcionált országok területén belüli tranzakciókat), a Hanon alkalmazottak kötelesek együttműködni a jelen Szabályzatban részletezett átvilágítási- és egyéb eljárásokkal, valamint a jelen Szabályzathoz kapcsolódó helyi szabályokkal és eljárásokkal, továbbá a Hanon Megfelelőségi és Etikai Bizottságának előzetes írásbeli hozzájárulását is meg kell szerezniük. A Hanon alkalmazottaknak abban az esetben is szükségük van a Hanon Megfelelőségi és Etikai Bizottságának előzetes írásbeli hozzájárulására, ha egy olyan – egyébként szankció hatálya alá tartozó – tranzakció végrehajtására készülnek, amelyre a szankciót életbe léptető hivatalok (pl az OFAC) általános vagy eseti engedélyt adtak ki. Jelen Szabályzat a Hanonnal közvetlenül vagy közvetett módon végrehajtott vagy tervezett tranzakciókkal kapcsolatos összes üzleti tevékenységre vonatkozik, beleértve a Hanon meglévő és potenciális megrendelőivel, beszállítóival, és egyéb felekkel (a továbbiakban „üzleti partnerek”) folytatott tranzakciókat. A Szabályzat megsértése fegyelmi eljárást vagy akár elbocsátást is vonhat maga után.

## **AZ EGYESÜLT ÁLLAMOK ÁLTAL ÉLETBE LÉPTETETT GAZDASÁGI SZANKCIÓK HÁTTERE:**

Mivel jelen Szabályzat hivatkozási alapjául az Egyesült Államok szankciótörvénye szolgál, érdemes összefoglalnunk néhány pontban e törvény működését.

Az Egyesült Államok gazdasági szankciói lényegében megtiltják az egyesült államokbeli személyek számára, hogy üzleti és/vagy pénzügyi tranzakciókat folytassanak bizonyos országokkal és szankcionált szereplőkkel. Az „egyesült államokbeli személy” kifejezés a következőket foglalja magában: (1) az Egyesült Államok állampolgárai és tartózkodási engedéllyel (zöld kártyával) rendelkező állandó lakosai, függetlenül attól, hogy aktuálisan hol tartózkodnak; (2) Vállalatok és egyéb szervezetek, amelyeket az Egyesült Államok vagy az Egyesült Államok fennhatósága alá tartozó területek törvényei alapján jegyeztek be; valamint (3) az Egyesült Államok területén tartózkodó vagy működő külföldi személyek, szervezetek, és vállalatok. Bizonyos esetekben az Egyesült Államok szankciói nem egyesült államokbeli személyekre is kiterjedhetnek az ország területén kívüli (extraterritoriális) joghatóság alapján. Jelen Szabályzat értelmezésében minden Hanon alkalmazott egyesült államokbeli személynek tekintendő, akikre így érvényesek az Egyesült Államok szankciós törvényei és rendeletei. Ezt az értelmezést kizárólag a Megfelelőségi és Etikai Bizottság írásos határozata írhatja fölül.

A legtöbb szankciós program tiltja az egyesült államokbeli személyek számára, hogy bármilyen anyagi javakkal vagy érdekeltségekkel kapcsolatos ügyletet bonyolítsion a szankciók által sújtott országokkal vagy egyéb

szankcionált szereplőkkel. Az OFAC az „anyagi javakat” tág fogalomként értelmezi, amelybe szinte minden beletartozik, ami értéket képvisel, például árucikkek, szolgáltatások, vagy pénz. Az anyagi javakban szerzett „érdekeltség” szintén tág fogalom, amely magába foglalja az értékpapírokat, szerződéseket, és az olyan megállapodásokat is, amelyek teljesítése az Egyesült Államok szankcióinak jövőbeli felfüggesztésétől függhetnek.

## Országokra vonatkozó szankciók

Az Egyesült Államok átfogó országos szankciókat tart fenn Kubával, Iránnal, Szudánnal, Szíriával, és az ukrainai Krim-félszigettel szemben. A szankciók lényegében minden kereskedelmi és pénzügyi ügyletet tiltanak az ezen országokban vagy területeken tartózkodó emberekkel (és országaik vezetőivel). Észak-Koreával kapcsolatban is hasonló tiltások vannak érvényben. Ennek megfelelően a Hanon és a Hanon alkalmazottak a Megfelelőségi és Etikai Bizottság előzetes engedélye nélkül nem hajtanak végre semmilyen tranzakciót ezekkel az országokkal, azok kormányaival, valamint a területükön tartózkodó természetes- és jogi személyekkel.

## Lista-alapú szankciók külföldi kormányokkal szemben

Az átfogó szankciókon túl az Egyesült Államok lista-alapú szankciókat is alkalmaz egyes országok korábbi és jelenlegi kormányaival szemben. Jelenleg ilyen programok egyebek mellett Fehéroroszországgal, Burmával, a Kongói Demokratikus Köztársasággal, Irakkal, Elefántcsontparttal, Libériával, Líbiával, Oroszországgal, Szomáliával, Ukrajnával, Jemennel, és Zimbabwéval szemben működnek. Ezek a szankciók nem jelentenek általános tiltást a fenti országokkal folytatott ügyletekre vonatkozóan, azonban a felsorolt országokkal bonyolított ügyletek során felmerülhet annak a kockázata, hogy valamilyen tiltott tranzakciót hajtunk végre szankcionált szereplőkkel. Ebből kifolyólag a Hanon és a Hanon alkalmazottak nem bocsátkoznak ügyletekbe az fenti országokban tartózkodó személyekkel (beleértve a jelenlegi és potenciális üzleti partnereket), anélkül hogy: (1) ellenőriznék az összes érintett felet és közvetítőt az OFAC szankcionált szereplőket tartalmazó listája alapján; és hogy (2) előzetes írásbeli hozzájárulást szereznének a Megfelelőségi és Etikai Bizottságtól.

## Lista-alapú szankciók kifogásolható tevékenységek alapján

Az Egyesült Államok azokkal a szankcionált szereplőkkel szemben is működtet különféle programokat, amelyek tevékenységei veszélyeztetik az Egyesült Államok külpolitikai céljait és/vagy az Egyesült Államok nemzetbiztonságát. Ilyen szereplők például a terrrorszervezetek, a kábítószer kereskedők, a fegyverkereskedők, az emberi jogokat megsértő felek, és a bűnszervezetek.

A Hanon alkalmazottak már az üzleti kapcsolatok létesítése *előtt* kötelesek minden potenciális üzleti partner esetében ellenőrizni, hogy az szerepel-e az OFAC szankcionált szereplőket tartalmazó listáin. A Hanon a Megfelelőségi és Etikai Bizottság előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem létesíthet üzleti kapcsolatot olyan potenciális üzleti partnerekkel, amelyek szerepelnek ezeken a listákon.

## Extraterritoriális szankciók

A fenti programokon túl az Egyesült Államok olyan programokat is működtet, amelyek célja a nem amerikai vállalatok távoltartása a szankcionált országokkal vagy egyéb szankcionált szereplőkkel történő üzleti tranzakcióktól. Az amerikai személyek tevékenységeit szabályzó szankciós programokkal szemben ezek az Egyesült Államok területén kívüli hatályú szankciós programok nem amerikai személyek tevékenységeit szabályozza. Ugyan ezek a programok nem tiltják meg a nem amerikai személyek számára a szankciókkal sújtott felekkel végrehajtott üzleti tranzakciókat, viszont ilyen tranzakciók végrehajtása esetén megnehezítik az amerikai piachoz való hozzáférést az érintett személyek számára. Ezek az extraterritoriális szankciók összetettek és gyakran változnak.

Ezen szankciós programok miatt is fontos, hogy a Hanon betartsa a jelen Szabályzatban összefoglalt előírásokat.

## ENGEDÉLYEK ÉS IGAZOLÁSOK

A Megfelelőségi és Etikai Bizottság hozzájárulhat szankcionált szereplőkkel, illetve szankcionált országokkal vagy területekkel (és a területükön tartózkodó természetes vagy jogi személyekkel) folytatott tranzakciók

lebonyolításához, amennyiben megállapítja, hogy a tervezett tranzakció nem ütközik semmilyen érvényben lévő szankció rendelkezéseibe vagy a szankciókat felügyelő hivatalok engedélyezték azt (pl. az OFAC által kiadott általános vagy eseti engedély útján). Mivel az Egyesült Államok szankciós programjai összetettek és gyakran változnak, a Hanon Megfelelőségi és Etikai Bizottsága ad részletesebb tájékoztatást az aktuális engedélyekkel és a visszatérő megfelelési kérdésekkel kapcsolatban. Szankciókkal kapcsolatos kérdések esetén a Hanon alkalmazottak kötelesek áttekinteni és betartani a jelen Szabályzat előírásait, valamint a Megfelelőségi és Etikai Bizottsághoz fordulni megfelelő útmutatásért.

Ezen előírásokon felül a Hanon alkalmazottak kötelesek szigorúan betartani a Hanonra vonatkozó engedélyek minden feltételét, rendelkezését, vagy korlátozását a Megfelelőségi és Etikai Bizottság útmutatásának megfelelően. Az OFAC engedélyeivel kapcsolatos megfelelési kérdésekkel keressék fel a Megfelelőségi és Etikai Bizottságot.

**Az érintett Hanon alkalmazottaknak bizonyos időközönként igazolniuk kell, hogy a jelen Szabályzatnak megfelelően járnak el. Az igazolás módját a Megfelelőségi és Etikai Bizottság írja elő.**

## **SZABÁLYSÉRTÉSEK MEGFIGYELÉSE ÉS JELENTÉSE**

Amennyiben lehetséges vagy tényleges törvénysértés, illetve a vállalati szabályzat megsértésének gyanúja áll fenn, kötelességük ezt jelenteni. A feltételezett szabálysértéseket a Hanon Systems etikai forródrótján jelentsék: (a részletekről jelen szabályzat 1. melléklete rendelkezik).



## A Hanon Systems Gazdasági szankciók szabályzatának 1. számú melléklete

### Hanon Systems etikai forródrót

1. Telefonos elérhetőség:

ORSZÁG	INGYENES HÍVÓSZÁM
Brazília	0800 891 8807
Kanada	1888 268 5816
Kína (észak – China Netcom)	10800 852 2112
Kína (dél – China Netcom)	10800 152 2112
Kína (egész ország)	400 120 3148 (helyi díjas hívószám)
Csehország	800 142 428
Franciaország	0800 900240
Németország	0800 182 3246
Magyarország	06800 14863
India	000 800 440 1286
Japán	00531 78 0023
Korea (dél)	00308 442 0074
Malajzia	1800 885 530
Mexikó	01800 123 0193
Hollandia	0800 022 9026
Portugália	800 880 374
Oroszország	810 800 260 81044
Szlovákia	0800 004461
Thaiföld	001 800 442 078
Törökország	00800 4488 29578
Egyesült Királyság	0800 374199
USA	1877 533 5310

2. E-mail elérhetőség: [hanonsystems@expolink.co.uk](mailto:hanonsystems@expolink.co.uk)

Webes elérhetőség: <https://wrs.expolink.co.uk/hanonsystems>

- A forródrót szolgáltatást egy a Hanon Systems-től független, külső szolgáltató biztosítja, a szolgáltató vállalat székhelye az Egyesült Királyság területén van. Szolgáltatónk komoly globális tapasztalattal rendelkezik. További információkért keresse a [www.expolink.co.uk](http://www.expolink.co.uk) honlapot.
- A kapcsolattartás a Hanonnál képviselt összes európai telephely nyelvén lehetséges.
- A kapcsolatfelvétel a hét minden napján, napi 24 órában lehetséges.
- A kapcsolatfelvétel elején eldöntheti, hogy névtelen vagy nevesített bejelentést szeretne tenni (kivételem Portugália, ahol törvény tiltja a névtelen bejelentéseket).
- A Hanon Systems Jogi Osztály vezetőjét és a Belső Audit részleg vezetőjét kizárólag magáról a tényállásról, a kapcsolatfelvétel időpontjáról és annak helyszínéről tájékoztatják.