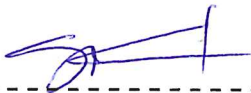


Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 1 / 18	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

JÓVÁHAGYÓ LAP / APPROVAL SHEET

Készítette:
Prepared by:



Megfelelési tanácsadó b,

Dátum / Date:
2023.12.07.

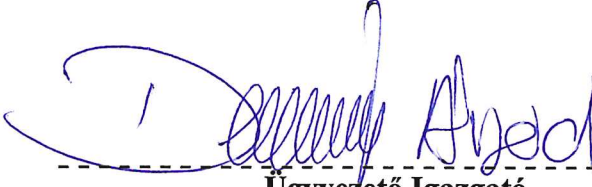
A kiadást engedélyezte:
Authorized for release by:



Humán Igazgató

Dátum / Date:
2023.12.07.

Jóváhagyta:
Approved by:



Ügyvezető Igazgató

Dátum / Date:
2023.12.07.

[illegible]

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 3 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

TARTALOMJEGYZÉK

JÓVÁHAGYÓ LAP / APPROVAL SHEET.....	1
MÓDOSÍTÁSI ÉS ELOSZTÁSI JEGYZÉK.....	2
TARTALOMJEGYZÉK.....	3
PREAMBULUM	4
I. Az Etikai Kódex hatálya és célja.....	4
II. SZERVEZETI ÉRTÉKEK.....	5
III. ETIKAI ALAPELVEK.....	7
1. A Társaság, a Tagvállalatok belső viszonyaiban	7
2. A Társaság külső viszonyaiban	8
IV. EGYES ESETEKRE VONATKOZÓ ETIKAI KÖVETELMÉNYEK.....	9
1. A munkavégzéssel összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás elve..	9
2. Tevékenység befolyásmentes végzése	9
3. Üzleti titok kezelése, belső adatokkal és információkkal történő visszaélés elkerülése	11
4. Az érdekkonfliktusok kezelésére vonatkozó irányelvek	12
V. JOGKÖVETKEZMÉNYEK.....	13
VI. Etikai Bizottság	13
1. Az Etikai Bizottság szervezete.....	13
2. Az etikai eljárás.....	13
VII. Záró rendelkezések.....	14
1. Felelősségvállalás	14

 Aeroplex of Central Europe Ltd. Légijármű Műszaki Központ	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 4 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

PREAMBULUM

Az **AEROPLEX Közép-Európai Légijármű Műszaki Központ Korlátolt Felelősségű Társaság** (továbbiakban: Társaság) az N7 Holding Nemzeti Védelmi Ipari Innovációs Zártkörűen működő Részvénytársaság, mint tulajdonosi joggyakorló által kidolgozott **1/2023. számú**, az „ETIKAI és ÜZLETI MAGATARTÁSI IRÁNYELVEKRŐL” szóló **csoportszintű utasítását** belső szabályozói közé emeli Etikai Kódexének felülvizsgálata útján, az alábbiak szerint:

A köz szolgálata – beleértve a többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságoknál végzett munkát is – önmagában erkölcsi értékkel bír, és egyúttal a speciális jogállásból és feladatkörből eredően az átlagosnál magasabb és szigorúbb erkölcsi és hivatásetikai követelményeket támaszt az N7 Holding Cégcsoporttal és annak valamennyi munkatársával szemben.

I. Az Etikai Kódex hatálya és célja

Jelen belső szabályzó a Társaság Ügyvezetője által történő **hatályba helyezés napjától a hatályon kívül helyezésig alkalmazandó**. A jelen szabályzat **hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére és munkavállalójára**.

1. Az Etikai Kódex célja, hogy

- rögzítse a Társaság munkatársaira vonatkozó erkölcsi magatartási szabályokat,
- segítséget nyújtson a munkatársak számára ezek betartásához,
- tájékoztassa a nyilvánosságot a munkatársaktól elvárható magatartásról,
- védje a Társaság munkatársait a visszaélésekbe való bevonási kísérletektől, az önkényes munkáltatói intézkedésektől
- és a megalapozatlan felelősségre vonástól.

2. A társaság munkatársai feladataikat Magyarország alaptörvényéhez **hűen**,

- mindenekelőtt **a nemzet érdekében**,
- a köz érdekének előmozdítása iránt **elkötelezetten**,
- döntéseik, nyilatkozataik és cselekedeteik súlyának tudatában **felelősen**,
- a legjobb tudásuk szerint **szakszerűen**,
- a rá bízott erőforrások kezelésében **hatékonyan**,
- döntéseikben, nyilatkozataikban és cselekedeteikben **tisztességesen**,
- megjelenésükben és magaviseletükben **méltósággal**,
- az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében **pártatlanul**,
- a jog és az erkölcs szerint is **igazságosan**,
- a valós körülmények mérlegelése alapján **méltányosan**,
- a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában **arányosan**,
- az érintettek **jogait és jogos érdekeit védve**,
- emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó **előítéletektől mentesen**,
- vezetőik és az állampolgárok számára **átláthatóan**,
- minden jóhiszemű érintettel **együttműködve** kötelesek ellátni.

3. A társaság vezetői a 2. pontban foglaltakon túlmenően kötelesek feladataikat:

- a munkatársaitól elvárt magatartásban **példamutatón**,
- feladataik elvégzésében a munkatársakat **támogatva**,
- jogi és morális köteleességeik teljesítését a munkatársaktól következetesen **számon kérve**,
- vezetői döntéseikben **szakmai szempontokat érvényesítve** teljesíteni.

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 5 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

II. SZERVEZETI ÉRTÉKEK

Becsület

Az önbecsülés és társadalmi értékek alapja a tisztesség és a becsületesség. Ebből következően a Társaság minden munkatársától elvárja a szakmai, etikai normák betartását, a tisztességes életmód és magatartás és a becsületesség megőrzését, szakmai feladatainak lelkiismeretes teljesítését, és a kötelességtudat erősítését.

Feddhetetlenség

Az erkölcsi tisztaság terén a Társaság semmilyen formában nem tűri a korrupciót, csalást és a megvesztegetés bármely formáját, minden munkatársától elvárja, hogy feladatai ellátása során példamutató hozzáállással, meg nem engedett külső befolyástól mentesen, kizárólag szakmai szempontok szerint, pártatlanul járjon el.

Méltóság, jó hírnév védelme

A sikeres és hosszútávú valamennyi érintett fél érdekeinek megfelelő üzleti és munkatársi kapcsolat, a tartósan pozitív kép kialakítása és fenntartása a bizalmon és egymás kölcsönös tiszteletén alapul.

A munkatársaknak munkahelyükön és azon kívül is olyan magatartást kell tanúsítaniuk, ami méltóságot, megbízhatóságot és tekintélyt sugároz, és erősíti az N7 Holding Cégcsoport megbecsülését. Minden munkatárs köteles tiszteltetben tartani és szükség esetén megvédeni mások méltóságát. A munkatársaknak a magánéletükben is szükséges megőrizniük személyes méltóságukat és tisztességüket, hogy méltók maradhassanak az N7 Holding Cégcsoport bizalmára, ezzel is fenntartva a Cégcsoport jó hírnevének megőrzését.

Magasszintű szakmaiság

A Társaság hitelességét a magas színvonalú szakmaiság alapozza meg. A vezetők, a munkatársak és a partnerek bizalma ennek folyamatos biztosításával nyerhető el és tartható meg. Társaságunk erőforrásai rendelkezésre bocsátásával biztosítja, hogy a munkatársak mindenkor a lehető legmagasabb szakmai színvonalon végezzék munkájukat, hangsúlyt helyez a szaktudás folyamatos fejlesztésére, a munkatársak szakmai fejlődésének támogatására. Minden munkatárstól elvárja továbbá, hogy szakmai ismereteit, készségeit egyéni szinten folyamatosan fejlessze, tevékenységét szakszerűen, körültekintően és felelősségteljesen végezze. Minden munkatárs lehetőségeihez mérten törekedjen arra, hogy a munkája során megismerje az iparági fejlesztések, újítások, innovatív megoldásokat és módszereket és ezek alkalmazásával növelje a Társaság hatékonyságát.

A hatékony, eredményorientált munkavégzésnek valamennyi N7 Tagvállalat számára elsődleges munkaszervezési alapelvnek kell lennie a Cégcsoport elvárása alapján. Ennek érdekében a hazai és nemzetközi iparági tapasztalatok, a piacon megjelenő innovatív megoldások, kutatási eredmények folyamatos figyelemmel kísérése és a jó gyakorlatok implementálása tulajdonosi alapelvárás.

Együttműködés

A közös célok elérése és a szakmai feladatok ellátása során az együttműködés és annak adaptív készsége, az egymást támogató, proaktív szemlélet és hozzáállás, a kreatív magatartásformák implementálása, a szinergia lehetőségek kihasználása mind az N7 Tagvállalatok között, mind a munkatársak egyéni szintjén alapvető elvárás.

Törekedni kell a munkahelyi kis- és nagyközösség(ek) létrehozására és erősítésére a munkavégzés hatékonyságának növelése céljából.

Integritás megőrzése

A Társaság működési folyamatainak rendszerében, és az azt támogató szervezeti etikai normák, kultúra és viselkedési minták kialakításában, az azokat fejlesztő tevékenységek összehangjának megteremtése során különös figyelmet kell fordítani a szabályszerű működési feltételrendszer kialakítására, a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályozóknak, valamint a Társaság és a tulajdonosi joggyakorló által megfogalmazott elemeknek, célkitűzéseknek, értékelemek megfelelő működés biztosítására, továbbá ezzel összefüggésben visszaélésbejelentő rendszer kialakítására. A Társaság jogszabályi előírásoknak megfelelő visszaélésbejelentő rendszert épít ki és működtet, elsősorban saját szervezetén belül.

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 6 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

A Társaság belső szabályzatában (ACE - 1420 Integritáskezelési és bejelentési szabályzat) megjelölt csatornákon kívül a jelen dokumentum hatálya alá tartozók a speakup@n7h.hu e-mail címen is tehetnek bejelentést. Az ide érkező visszacsatolásokat az N7 Holding saját eljárásrendje szerint, külső bejelentésként kezeli és vizsgálja.

Szervezeti integritást sértő esemény, így különösen a külső- és belső visszaélések, szabálytalanságok esetén a Társaság minden munkatárstól elvárja az azonnali fellépést és intézkedést a jogszerű működés helyreállítása érdekében.

Transzparencia

A Társaság az irányadó jogszabályoknak megfelelően köteles működése szempontjából az átláthatóság biztosítására, ezzel együtt a nyilvánosság számára hozzáférést biztosítani a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz. A Társaság belső működését úgy kell kialakítani, hogy az mind a tulajdonos, mind a külső- és belső ellenőrző szervek felé biztosítsa a szakmai tevékenységek, döntések áttekinthetőségét, a dokumentáltságot, nyomon követhetőséget és ellenőrizhetőséget.

A Társaság köteles biztosítani a vonatkozó jogszabályok alapján védendő adatok és információk titokban tartását és bizalmasságát, ideértve az üzleti titokkör mellett kiemelten a honvédelmi- és üzleti szempontból, valamint nemzetbiztonsági érdekből nem nyilvános adatokat.

Munkahely váltás esetén is tisztességes eljárás

A hivatást és a munkahelyet nem lehet felhasználni más állás, munka vagy tisztség megszerzéséhez. Ha a munkatárs más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, erről tájékoztatja felettesét, kivéve, ha alapos oka van feltételezni, hogy emiatt jogtalan hátrány érné. Abban az esetben, ha egy munkatárs jelzi más munkatárs számára, hogy más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, tartózkodni kell mindenféle hátrány okozásától, különösen elbocsátásának erre tekintettel való kezdeményezésétől, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek az ügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.

Közsférán kívüli munkahelyen való elhelyezkedést követően a munkatárs nem használhatja fel és nem hozhatja nyilvánosságra a korábbi munkahelyen birtokába került bizalmas információkat.

Közsférán kívüli munkahelyen való elhelyezkedést követően is tiszteletben kell tartani a vonatkozó jogszabályokat, különösen azokat, amelyek a volt munkahelynél történő korábbi foglalkoztatásra tekintettel vonatkoznak a munkatársakra, és továbbra is be kell tartani a rájuk korábban irányadóreleváns szabályozók értelmezhető rendelkezéseit.

Munkatársakra vonatkozó megkülönböztetés

Magánérdekből nem lehet biztosítani előnyöket, sem különleges elbánást sem az állami szervek, sem a többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságok jelenlegi, sem pedig korábbi munkatársai számára.

Méltónak maradni a köz bizalmára

A munkatársaknak a munka és a magánélet során is meg kell őrizni a méltóságot és tisztességet, hogy méltóak maradhassanak a köz (vezetők által közvetített) bizalmára. Hacsak jogi vagy hivatásetikai indokokkal nem tudja magát kimenteni, nem méltó a köz bizalmára különösen az,

- aki kiskorú gyermekéről, vagy rászoruló szüleiről a tőle elvárható módon önhibájából nem gondoskodik,
- aki az általa bárkinek okozott kárt a tőle elvárható módon nem téríti meg,
- aki a magyar állam vagy annak szervei, ill. a Társaság megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársának becsületének csorbítására alkalmas kifejezést munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt használ vagy ilyen cselekményt követ el,
- aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársának becsületének csorbítására alkalmas valótlan tény munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt állít vagy híresztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ,
- aki nagy nyilvánosság előtt [rendszeresen] vagy munkahelyén neki felróható ittas vagy más bódult állapotban botrányosan viselkedik, vagy ilyen bódultságában az öntudatlanságig jut,
- aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt a szexuális vagy kielégítésére vagy felkeltésére közvetlenül irányuló tevékenységet végez,
- aki munkahelyén másokat szexuálisan zaklat, vagy szokászszerűen a nemiségre való személyeskedő utalásokkal vagy gesztusokkal kényelmetlen helyzetbe hoz másokat,
- aki szokászszerűen arra törekszik, hogy más munkatársat állandó rettegésben tartson,

 Aeroplex of Central Europe Ltd. Légijármű Műszaki Központ	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 7 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

- aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt mással kapcsolatban nemére, faji hovatartozására, eredetére, bőrszínére, nemzeti, nemzetiségi, etnikai hovatartozására, anyanyelvére, fogyatéksamására, egészségi állapotára, vallási vagy világnézeti meggyőződésére, politikai véleményére vagy pártállására, családi állapotára, anyaságára, terhességére vagy apaságára, szexuális irányultságára, nemi identitására, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellegére, illetve határozott időtartamára, vagy az érdek-képviselési szervezeti tagságára tekintettel becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ vagy ilyen cselekményt követ el,
- aki munkahelyén kereskedelmi tevékenységet végez,
- aki mást – a munkaköri kötelességként, jogszerűen alkalmazott kényszer, valamint a jogos védelem esetét ide nem értve – tettelesen bántalmaz,
- aki agresszív, másokban fizikai támadástól való félelmet keltő módon viselkedik,
- aki az összeférhetlenségre vagy a vagyonyilatkozatra vonatkozó szabályokat súlyosan megsérti,
- aki olyan társadalmi vagy politikai szervezet tagja, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, vagy amely tagjaival szemben az állami szervek munkatársaira vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai kötelezettségekkel összeegyeztethetetlen kötelezettséget támaszt,
- aki egyéni haszonszerzés céljából szándékosan és súlyosan megsérti a szerzői jogokat, vagy tudományos kutatás során tudományetikai vétséget követ el,
- aki állami szerv munkatársának közszolgáltatásért vagy más előnyért cserében csúszópénzt vagy hálapénzt fizet, vagy egyébként jogtalan előnyt ígér vagy juttat.
- akit bűncselekmény miatt jogerősen elítéltek, a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények hatálya alatt áll,
- akit [rövid időn belül többször] szabálysértési ügyben jogerősen elmarasztalnak,
- akivel szemben állami szerv [rövid időn belül többször] szab ki bírságot,
- akinek [tartósan] jogerősen megállapított adó-, vám-, járulé- vagy illetéktartozása van,
- aki honvédelmi kötelességének vagy honvédelmi munkakötelességének önhibájából nem tesz eleget.

III. ETIKAI ALAPELVEK

1. A Társaság, a Tagvállalatok belső viszonyaiban

A. A munkatársak megbecsülése

Társaságunk törekszik a jól képzett és elhivatott munkatársak munkájának igénybevételére és megtartására, ennek érdekében a munkatársak teljesítményarányos, magas szintű anyagi- és erkölcsi megbecsülésére, szakmai fejlődésük folyamatos biztosítására és előmenetelük támogatására. A színvonalas munkakörülményeket biztosít, és tart fenn korszerű, egészséges és biztonságos munkakörnyezetet.

B. Partnerségi viszony - egyenlő bánásmód elve, a diszkrimináció tilalma

A Társaság törekszik a munkatársakkal történő őszinte és kétoldalú kommunikáció kialakítására, elutasítja a közvetlen- és közvetett hátrányos megkülönböztetés minden megnyilvánulási formáját, és ezek ellen határozottan fellép.

C. A vezetők kiemelt felelőssége

A Társaság vezetőinek felelősségi körébe tartozik, hogy

- jó példával járjanak elöl az etikus magatartás és megfelelés terén;
- az irányításuk alá tartozó munkatársakkal megismertessék az Irányelveket (Az N7 Holding Zrt. és Tagvállalatai részére kiadott 1/2023. számú csoportszintű utasítás az ETIKAI és ÜZLETI MAGATARTÁSI IRÁNYELVEKRŐL);
- olyan nyílt munkakörnyezetet hozzanak létre, amely a munkatársakat arra ösztönzi, hogy kérdéseikkel és problémáikkal vezetőjükhöz forduljanak, nem etikus magatartás észlelése esetén azt a kijelölt munkatársnak jelezzék, a szükséges bejelentést megtegyék;

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 8 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

- mindenkor támogassák az AEROPLEX Kft. stratégiai- és üzleti célkitűzéseinek megvalósítását;
- feladatkörükben a szükséges döntéseket határidőben meghozzák vagy azok meghozatalát a hatáskörrel rendelkező szervnél megfelelő módon kezdeményezték, és vállaljanak felelősséget döntéseikért;
- a munkatársak képességeinek és szaktudásának megfelelő, hatékony, kiegyensúlyozott, arányos feladatmegosztást valósítsanak meg.

D. A szellemi tulajdon védelme

A Társaság szellemi vagyona a sikeres működés egyik fontos eszköze. A szellemi tulajdon védelme, gyarapítása és a Társaság javára történő felhasználásának biztosítása valamennyi munkatárs feladata és felelőssége. Szellemi termékek lehetnek különösen találmányok, szabadalmak, védjegyek, ipari formatervezési jogok, domain nevek, szerzői jogok, tudományos és műszaki tudás, szoftverek, adatbázisok. A Társaság erőforrásainak felhasználásával létrehozott vagy beszerzett szellemi tulajdon esetén a lehető legszélesebb körben szükséges biztosítani, hogy az a Társaság tulajdonát képezze. Harmadik személyek szellemi tulajdonát mindenkor tiszteletben kell tartani.

2. A Társaság külső viszonyaiban

A. Társadalmi felelősségvállalás

A Társaság fontosnak tartja a társadalmi felelősségvállalás különböző formáinak keresését és az aktív szerepvállalást. A Társaság tevékenységét az ország több pontján végezve fordítson kiemelt figyelmet a közvetlen környezetében élőkre, folyamatos, kölcsönös bizalomra épülő párbeszéd kialakításával lehetőség szerint vegyen részt a tevékenysége által érintett önkormányzatok, helyi érintettek mindennapi életében, problémáik megoldásának elősegítésében. Regionális szinten kiemelt figyelmet kell fordítani a Társaság munkahelyteremtő hatásainak minél nagyobb arányú, tervszerű kihasználására.

B. Környezet- és energiatudatos munkavégzés

A Társaság elkötelezett az iránt, hogy óvja a regionális és közvetlen környezetében elhelyezkedő lakosságot, infrastruktúrát és természetes közeget. Ehhez kapcsolódóan kiemelten fontos kérdés, hogy minimalizálja a tevékenységei kapcsán keletkező esetleges negatív környezeti hatásokat. Ennek érdekében Társaságunk környezettudatos, figyelemmel van a környezetvédelmi szempontokra, és ökológiai lábnyomának - ésszerű keretek közötti - minimalizálására. Elvárt az energiatudatos működési elvek bevezetése, a fogyasztás és felhasználás terén a takarékoság, gazdaságosság és ésszerűség messzemenő betartása és betartatása.

C. Kapcsolattartás külső szervezetekkel

A Társaság a hatósági kapcsolattartás, ügyintézés során felelősségteljes szakmaisággal, a jogszabályok betartásával, korrekt és átlátható módon köteles eljárni, és a hatóságok munkáját elősegíteni, támogatni.

A Társaság valamennyi munkatárstól elvárja, hogy kiemelt figyelmet fordítsanak a megfelelő kormányzati, hatósági, illetve tulajdonosi kommunikációs- és kapcsolattartási normák kialakítására, fenntartására és továbbfejlesztésére.

A Társaság a tulajdonosi joggyakorlóival szorosan együttműködik, szakmai kérdésekben intenzív kapcsolatot tart, részére, rendszeres és naprakész tájékoztatást nyújt a működését, gazdálkodását érintő ügyekről.

A Társaság arra törekszik, hogy megbízható és átlátható kapcsolatot alakítson ki a külső érintettekkel, többek között országos- és nemzetközi szakmai szervezetek képviselőivel és tagjaival.

D. Együttműködés üzleti partnerekkel

Az üzleti partnerekkel történő együttműködés során elvárás a kölcsönös tisztelet, a korrektség és pártatlanság elvének megfelelő magatartás. Törekedni kell a tisztességes és bizalmon alapuló kapcsolat kialakítására, amelyben a szolgáltatások és ellenszolgáltatások, illetve az esélyek és kockázatok egymással kiegyensúlyozott viszonyban állnak.

Amennyiben bármely munkatárs tudomására jut, vagy magas kockázatát látja annak, hogy egy üzleti partner jogszabályt sért, vagy nem tartja be az etikus gazdálkodás, vagy együttműködés alapelveit, ezt haladéktalanul jeleznie kell felettesének a további szükséges lépések meghatározása érdekében.

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 9 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

IV.EGYES ESETEKRE VONATKOZÓ ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

1. A munkavégzéssel összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás elve

A munkatársak nem folytathatnak semmilyen más olyan, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet, foglalkozást, nem tölthetnek be olyan tisztséget, beosztást, amely - jogszabályok, vagy a Társaság belső szabályzatai alapján - összeegyeztethetetlen a Társaságnál folytatott munkavégzésével, vagy veszélyezteti annak jogszerű és etikus ellátását.

Munkavállaló sem munkavégzése során, sem a szabadidejében nem tanúsíthat olyan magatartást, amely alkalmas munkáltatója, vagy annak tulajdonosa, illetve a Társaság jó hírnevének, jogos gazdasági érdekeinek, vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére, tekintélyének csorbítására. A magánélet tiszteletben tartása mellett, a munkatársnak egyéb bejelentett és engedélyezett jogviszonyaiban is törekednie kell a jelen Irányelvben megfogalmazott erkölcsi normák érvényre juttatására.

A Társaság elismeri a szociális médiafelületek használatának globális jelentőségét és azt, hogy a munkatársak közösségi médiában való jelenléte a magánszférába tartozik. Ugyanakkor kiemelten fontosnak tartja a szükséges óvatosságot ezen felületek használata során. Az N7 Holding Cégcsoporton belüli kommunikációs eljárásrend betartása mellett az erre kifejezetten felhatalmazott Tagvállalati vezetők kivételével a munkatársak nem léphetnek fel az N7 Cégcsoport, vagy a Tagvállalat, ill. a Társaság nevében a közösségi médiában, nem publikálhatnak, nem oszthatnak meg és semmilyen formában nem tehetnek közzé vállalati információkat, adatokat.

Nem folytathatnak az üzleti titok körébe tartozó és arra vonatkozó semmiféle kommunikációt, magánjellegű közléseik során nem hivatkozhatnak sem a Társaságra, sem az N7 Holdingra, vagy Tagvállalatra.

A Társaság - az alkotmányos alapjogok tiszteletben tartása mellett elvárja, hogy a munkatársak a jelen Irányelvekben megfogalmazott értékekkel összhangban használják az internetes/média közösségi oldalakat is.

Az N7 Cégcsoport és valamennyi Tagvállalata, valamint a Társaság nevében tilos bármely jellegű politikai aktivitás, továbbá valamennyi hivatali helyiségében, eszközeivel tilos a pártpolitikai tevékenység folytatása, vagy abban való közreműködés.

2. Tevékenység befolyásmentes végzése

A. Ajándékok adományozása és elfogadása

Érvényesítendő alapelvek:

- Nem fogadható el és nem is adható olyan ajándék, amely alkalmas az egyéni érdekek előmozdítására, a Társaság, az N7 Holding Csoport, illetve a partnerek iránti elkötelezettség csökkentésére, illetve döntés befolyásolására, így különösen a 30.000 Ft értékhatár feletti ajándék (ajándékozóként, illetve ajándékozottként figyelembe véve), illetve értékhatártól függetlenül pénz, készpénzt helyettesítő fizetési eszköz, vásárlási-, ajándék- és utazási utalvány, valamint értékpapír.
- Valamennyi munkatárs tartózkodjon minden olyan ajándék- közvetlen vagy más személy útján történő közvetett elfogadásától, amely esetében vélelmezhető az ajándékozónak a munkatársnak munkáltatója részére, vagy érdekében végzett tevékenységével kapcsolatos befolyásolásra irányuló szándéka.
- Tartózkodni kell ajándék kifejezett, vagy ráutaló magatartással, közvetett vagy közvetlen módon történő kérésétől.

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 10 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

- Szóróajándékok, ügyféltől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével a munkatársak nem kérhetnek és nem fogadhatnak el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást, vagy bármely más, számukra, családtagjaik, rokonaik, barátaik, egyéb kapcsolataik vagy az általuk támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkájukkal vagy munkahelyükkel bármely módon összefüggésbe hozható

Szóróajándéknak tekintendők a valamely rendezvényen való részvételre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló ajándékok. A munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szóróajándékokat, amennyiben azt jellegük nem zárja ki, elsősorban a munkahelyen, a munkavégzés során indokolt tárolni és hasznosítani.

Szokásos vendéglátásnak tekintendő elsősorban a szakmai rendezvény keretében valamennyi résztvevő részére biztosított, a meghívottak beosztási szintjének megfelelő ellátás. Szokásos vendéglátásnak tekintendő még a külföldi hivatalos utakon, külföldi munkával kapcsolatban kapott, a hazai vendéglátási gyakorlatához hasonló, nem lekötelező mértékű ellátás.

- Elfogadható és adható, a szokásos és racionális mértékű ajándék körébe tartozik különösen: Ajándékozóként és ajándékozottként figyelembe véve alkalmanként legfeljebb 30.000 Ft értékhatárig adott ajándék, illetve az üzleti utak során szokásos munkaebed, vagy más ilyen célú étkezés. 30.000 Ft értéket egy üzleti éven belül meghaladó ajándék akkor fogadható el, ha ezt a munkatárs írásban a felettes vezető felé jelzi, és a felettes vezető engedélyezi az ajándék megtartását, vagy dönt annak jótékony, illetve közösségi célra történő felajánlásáról.
- Minden esetben az illetékes területért felelős felsővezető dönt az etikailag megfelelő lépésről (pl. az ajándék visszautasítása, felajánlás). Az ajándékról (lehetőség szerint az átvételt megelőzően, egyéb esetben) annak átvételét követően 5 munkanapon belül értesítendő az illetékes felsővezető, aki az ajándékkal kapcsolatos összecszerűség tárgyában kétség esetén konzultál más, az adott esetben kompetenciával bíró terület felsővezetőjével, majd döntéséről 5 munkanapon belül tájékoztatja a bejelentőt.

Minden ajándékot (digitálisan) központilag vezetett, (fizikai aláírt példányt) megfelelési tanácsadó által őrzött Ajándékregiszterben kell rögzíteni a kódex 2.sz. melléklete szerint.

B. Felkínált jogtalan előnyök és azok visszautasítása

Minden munkatárs köteles tartózkodni a Társaság részére vagy érdekében kifejtett tevékenységére tekintettel jogtalan előny adásától, ígéretétől, kérésétől, illetve jogtalan előny vagy ennek ígéretének elfogásától, továbbá határolódjon el az olyan személytől, aki a Társaság részére vagy érdekében kifejtett tevékenységére tekintettel ad, ígér, kér jogtalan előnyt. Előnynek minősülhet a vagyoni, a személyes vagy erkölcsi jellegű olyan juttatás, elbánás, egyéb körülmény, melynek eredményeként akár közvetlenül, akár közvetett módon a korábbinál kedvezőbb helyzetbe kerül az érintett személy vagy rá tekintettel más személy (pl. hozzátartozója). Az előny fogalmi körébe tartozik az ajándék is! Az előny jogtalanságát az eset összes körülményeinek mérlegelésével kell meghatározni, azonban amennyiben annak nincs jogi alapja, vagy a juttathatóság feltételei nem állnak fenn, úgy a jogtalanság jellemzően vélelmezhető. Amennyiben bárki jogtalan előnyt kísérel meg adni vagy ezt ígéri a munkatárs részére, úgy a tisztesség kétséget kizáró megőrzése érdekében a munkatárs az alábbiakban meghatározott elveket köteles követni:

- Határozottan visszautasítja a felkínált jogtalan előnyt vagy annak ígéretét, azt még bizonyíték szerzése céljából sem fogadhatja el.
- Lehetőségeihez mérten, személyes biztonságát szem előtt tartva igyekszik azonosítani a jogtalan előnyt felkínáló, ígérő személyt.

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 11 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

- c. A lehető legrövidebb ideig érintkezik a tisztességét, személyes integritását veszélyeztető személlyel. A vele való hosszabb kapcsolat fenntartását elkerüli.
- d. Igyekszik tanúkat vagy egyéb bizonyítási eszközöket keresni, akik, amelyek alátámaszthatják a jogtalan előny felkínálását, annak körülményeit, pl. az esetet érzékelő munkatárs, más személy vagy irat, kamera felvétel.
- e. A lehető legrövidebb időn belül szóban, majd 1 napon belül írásban értesíti az eseményről a közvetlen felettesét, valamint a társaságnál erre kijelölt egyéb személyt.
- f. Azon ügy intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel vagy ígértek, a közvetlen felettes - indokolt esetben – a Társaság másik munkatársát jelöl ki. Amennyiben más munkavállalót nem jelölnek ki, azt az integritásában veszélyeztetett munkatárs írásban is kezdeményezheti.
- g. Más munkatárs kijelölésének hiányában az integritásában veszélyeztetett munkatárs a munkáját a rendes munkamenetnek megfelelően folytatja, de különös figyelmet fordít arra az ügyre, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel vagy ígértek, annak érdekében, hogy az adott ügyvel kapcsolatos magatartása minden szempontból támadhatatlan legyen
- h. Az egyéb szellemi tevékenységek (pl. előadások tartása, tanulmány írása) tekintetében is gondosan ügyelni kell arra, hogy ne kerüljenek elfogadásra a munkatárs által olyan felkérések, amelyek alapján bárki is a meghívó vagy felkérő fél lekötöztettségének tekinthető.

C. Mások befolyásának elkerülése

Minden olyan helyzetet el kell kerülni, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki fenyegetéssel, vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy biztosításával, jogtalan előny nyújtására készítse a munkatársat. A munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely alkalmas lehetne arra, hogy mások jogtalanul befolyásolják őket.

D. A munkahelyi helyzettel való visszaélés elkerülése

Senkinek semmiféle olyan előnyt, vagy hátrányt okozó helyzetet nem lehet teremteni, amely a hivatással, vagy munkahellyel összefüggésbe hozható, kivéve, ha erre jogszabály felhatalmazást ad.

3. Üzleti titok kezelése, belső adatokkal és információkkal történő visszaélés elkerülése

A Társaság munkatársai foglalkoztatási jogviszonyuk fennállta alatt és azt követően - az alábbi elvek mentén kötelesek eljárni a munkakör betöltésével összefüggésben történő adatkezelés során:

- A tevékenységük során tudomásukra jutott üzleti titkot, a mindenkori tulajdonosi joggyakorló működésére, annak bármely tagjára, a Társaságra vonatkozó alapvető fontosságú adatokat, információkat szigorúan bizalmasan kezeljék és őrizték meg;
- Az üzleti partnerektől, szállítóktól kapott adatokat és információkat bizalmasan kezeljék, őrizték meg, és kizárólag munkavégzésükkel összefüggésben használják fel, a Társaság és a mindenkori tulajdonosi joggyakorló üzleti érdekeinek megfelelően;
- Kerülik minden olyan adat és információ terjesztését, amelyek a Társaság üzleti érdekeivel ellentétesek;
- A tudomásukra jutott adatok, információk biztonságát és bizalmasságát a fentiekben túl is minden körülmények között őrizték meg;
- Más személy részére kizárólag a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzati rendelkezések betartásával történhet adat/információ továbbítás;

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 12 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

- A személyes adatok védelme, a titok, minősített- és bármely nem nyilvános adat/információ megismerése, kezelése kizárólag a jogszabályokban, szabályzatokban, vonatkozó engedélyekben rögzítettek mentén, a feladatellátáshoz szükséges mértékben történhet;
- Tartózkodni kötelesek az adatoknak és információknak az adatkezelés céljával ellentétes, illetve olyan jellegű felhasználásáról, amely saját, vagy más részére jogtalan előnszerzést céloz, vagy okozhat;
- Kerülni kötelesek az N7 Holdingról, a Tagvállalatról, a Társaságról, illetve azok partnereiről történő olyan bármilyen adat/információ terjesztését, ideértve különösen azokat, amelyekről feltételezhető, hogy azok tévesek, vagy súlyosan pontatlanok.

A fentiek alapján bármely jogsértő, vagy üzleti titok, illetve más védendő adat, információ megsértését feltételező, vagy észlelt tevékenységről haladéktalanul tájékoztatást kell nyújtani a közvetlen felettes részére.

4. Az érdekkonfliktusok kezelésére vonatkozó irányelvek

Az N7 Holding elvárása Tagvállalatai felé az érdekkonfliktusokból fakadó működési és üzleti kockázatok kezelése és felszámolása. Érdekkonfliktusnak tekintendő, ha az egyéni aktivitás, személyes kapcsolatok, illetve érdekek közvetlen vagy közvetett módon befolyásolják a munkatárs munkateljesítményét, magatartását munkaköri feladatainak ellátása során, és ez ellenkezik az N7 Holding, a Társaság, illetve más Tagvállalat érdekeivel.

Az érdekkonfliktusok speciális esetét képezi az összeférhetetlenség. Összeférhetetlenséget eredményez bármely olyan körülmény, ami alapján a jogszabályoknak és a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelő, elfogulatlan magatartás valamely okból nem elvárható a munkatárstól.

A munkatársak különös figyelmet kell fordítsanak arra, hogy a Társasággal fennálló, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyuk teljes időtartama alatt maradéktalanul eleget tegyenek a vonatkozó jogszabályok, a jelen Irányelvek, belső szabályzatuk és munkaszerződésük szerinti, összeférhetetlenséggel kapcsolatos kötelezettségeiknek. Kerülni kell, hogy a Ptk. szerinti hozzátartozók vagy párkapcsolatban állók egymással a munkaviszonyukban hierarchikus kapcsolatban (közvetlen alá/főlérendeltségi viszonyban) álljanak, az ilyen helyzet a munkaviszony fennállása alatt összeférhetetlen helyzetnek minősül, és meg kell tenni a szükséges intézkedéseket az összeférhetetlen helyzet megszüntetése érdekében.

A cégjegyzési jogosultsággal rendelkező munkavállalók nem írhatnak alá olyan szerződéseket, a döntéshozók nem hozhatnak olyan döntéseket, amelyek saját személyüket érintik, vagy amelyek olyan jogi személlyel jönnek létre, amelynek tulajdonosai vagy amellyel többségi befolyást biztosító jogviszonyban álló jogi személynek tulajdonosai, illetőleg vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagjai, ide nem értve az N7 Holding Cégcsoportba tartozó, valamint az N7 Holding, illetve a Tagvállalatok bármilyen mértékű befolyása, illetve irányítása alatt álló vagy érdekeltségébe tartozó jogi személyekben, közvetlenül e kapcsolatra tekintettel betöltött tisztségeket. Ez a korlátozás vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló a Ptk. szerinti hozzátartozójával kötne szerződést, vagy a hozzátartozója áll a jogi személlyel a fentiekben felsorolt jogviszonyban.

Jogszabálysértés vagy az etikai követelmények sérelme esetére a Társaság mind a munkatársai, mind a szerződéses partnerei és bármely más külső személy számára biztosít lehetőséget bejelentésre. Társaságunk garantálja, hogy a visszaélés gyanúja jóhiszeműen, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel, a jelen Kódex-szel és egyéb belső társasági szabályozókkal összhangban kerül kivizsgálásra, és a bejelentőt a valóságnak megfelelően és jóhiszeműen megtett bejelentése miatt semmiféle hátrány nem érheti.

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 13 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

V. JOGKÖVETKEZMÉNYEK

Etikai vétségnek kell minősíteni a Társaság belső szabályzatában foglaltakon túlmenően az N7 Holding által kiadott szabályozókban, Irányelvekben foglalt etikai normák megsértését is. Etikai vétség gyanúja, észlelése esetén a jelen etikai kódexben kijelölt testülete, etikai bizottsága eljárást indít.

Amennyiben a bejelentés közvetlenül az N7 Holdinghoz érkezett, dönthet úgy, hogy a bejelentést maga (is) kivizsgálja, és ha az ügyben nincs közvetlen intézkedési jogköre, a vizsgált ügygel kapcsolatos álláspontjáról - az eset körülményeitől függően akár intézkedési javaslatok megfogalmazásával a Társaságot tájékoztatja. Ilyen esetben Társaságunk köteles biztosítani, hogy a vizsgálathoz szükséges információk az N7 Holding illetékes munkatársai számára rendelkezésre álljanak, azt haladéktalanul köteles vagyunk részükre megküldeni.

VI. Etikai Bizottság

1. Az Etikai Bizottság szervezete

Az esetleges etikai vétség kivizsgálása céljából a Társaságnál Etikai Bizottság működik.

Az Etikai Bizottság elnöke és tagjai az 1. számú melléklet szerinti Megbízólevéllel kapnak megbízást a bizottsági feladatok ellátására.

Az Etikai Bizottsági tagság megszűnik:

- a) a tag munkaviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén
- b) a határozott idő lejártával
- c) a tag lemondásával
- d) a tag halálával
- e) a tag etikai elmarasztalása esetén.

Az Etikai Bizottsági tag megbízatásának megszűnése, illetve a tag tartós távolléte esetén a póttag lép a kieső tag helyére. Abban az esetben, ha a póttag egy állandó tag megbízatásának megszűnése esetén lép annak helyére, megbízatása lejáratának időpontja a többi taggal megegyezik, ebben az esetben a Társaság első számú vezetője (vezérigazgató, Ügyvezető igazgató) új póttagot jelöl ki. Ha a póttag egy tag tartós távolléte miatt lép annak helyére, megbízatása a tag akadályoztatásának idejére szól. Tartós távollétnek minősül a 30 napot - bármely okból - meghaladó távollét.

2. Az etikai eljárás

Etikai vétség gyanúja, észlelése esetén vagy írásbeli bejelentés alapján az Etikai Bizottság eljárást indít.

Etikai vétség: A II. fejezetben, illetve a Tulajdonosi joggyakorló által saját szabályzataiban rögzített etikai normák megsértése.

A bejelentéseket az Etikai Bizottságnak címezve lehet eljuttatni. Névtelen bejelentések alapján az Etikai Bizottság nem indít eljárást.

Az Etikai Bizottság összehívása alkalmanként történik, a bejelentést, észlelést követő 15 napon belül. Olyan etikai vétség miatt, amelynek elkövetésétől számítva hat hónap eltelt, eljárás nem indítható.

Az Etikai Bizottság munkájának adminisztratív támogatását az Ügyvezető által kijelölt munkatárs látja el.

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 14 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

Az eljárás megindításának vagy elutasításának tényéről a bejelentőt értesíteni kell.

Az Etikai Bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon kizárólag a tagok, a jegyzőkönyvvezető és a meghívottak vehetnek részt.

Az Etikai Bizottság jogosult az etikai vétség kivizsgálásához szükséges dokumentumokba betekinteni, illetve tanúkat meghallgatni. Az etikai vétség miatt eljárás alá vont munkatárs meghallgatása kötelező. Az Etikai Bizottság ülésein kötelesek megjelenni azok, akiknek meghallgatása az ügy tisztázása érdekében az Etikai Bizottság szerint szükséges.

Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha minden tag jelen van. Határozatait szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja egy konkrét vizsgálat kapcsán elfogult, ennek tényét köteles az Etikai Bizottság elnökének – az elnök esetében az Etikai Bizottság tagjainak – bejelenteni. Helyére az adott ügy vonatkozásában és kivizsgálásának időtartamára a póttag lép. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja ellen etikai eljárás indul, az Etikai Bizottság munkájában az érintett tag nem vehet részt.

Az Etikai Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet – az eljárás egyéb dokumentumaival és a határozattal együtt – az Ügyvezető által megjelölt szakterületen egy évig kell megőrizni, majd megsemmisíteni.

Az etikai eljárást annak megindításától számított 30 napon belül be kell fejezni.

Az Etikai Bizottság az eljárás lezárásaként határozatot hoz, határozatáról 5 napon belül értesíti a Társaság Ügyvezető igazgatóját, a bejelentőt és az érintett(ek)et. Határozatában az Etikai Bizottság az etikai vétséget megállapítja, vagy az eljárást lezárja. Amennyiben az Etikai Bizottság az etikai vétség elkövetését megállapította, és az etikai vétség súlya ezt indokolja, az Etikai Bizottság a Társaság első számú vezetője (Ügyvezető igazgató) felé javaslattal él a munkáltatói vagy egyéb intézkedések megtétele céljából (írásbeli figyelmeztetés, munkaviszony megszüntetése stb.). Az Etikai Bizottság döntése a munkáltatói jogkör gyakorlóját nem köti.

VII. Záró rendelkezések

1. Felelősségvállalás

A munkatársak felelősek azért, hogy elsajátítsák az etikai kódex tartalmát, és minden tőlük telhetőt megtegyenek az etikai kódex betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétség támadna azzal kapcsolatban, hogy az etikai kódexből milyen magatartás következik, tanácsot és segítséget kérhetnek első sorban területért felelős felsővezetőjüktől, továbbá a HR Igazgatótól, vagy az Etikai Bizottságtól. Gondoskodni kell arról, hogy az új munkatársak megismerhessék az etikai kódexben rögzített elveket és rendelkezéseket. Vezetői szerepben a munkatársaktól szükséges elvárni és szamon kérni az etikai kódexben foglalt elvek és rendelkezések betartását, és a konkrét rendelkezések megszegése esetén etikai eljárást szükséges kezdeményezni.

	MAINTENANCE ORGANIZATION EXPOSITION KARBANTARTÓ SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ACE 1200 - ETIKAI KÓDEX
Revízió: 01	VÁLLALATI SZABÁLYZAT 2. számú KÖTET
Oldalszám: 15 / 16	Érvénybe lépés dátuma: 2023. december 07.

1. számú melléklet: Megbízólevél Etikai Bizottság elnöke és tagjai részére

AEROPLEX Közép-Európai Légijármű Műszaki Központ Korlátolt Felelősségű Társaság
1185 Budapest, Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér

MEGBÍZÓLEVÉL

Jelen megbízással megbízom

Név: _____ **Beosztás / Munkakör:** _____

a Társaság Etikai Bizottsági elnöki / tagi (aláhúzendó) feladatok ACE 1200 – Etikai Kódexében foglalt feladatok ellátásával.

Ügyvezető Igazgató

Kelt: Budapest,

A megbízást elfogadom: _____

Megbízott

Kelt: Budapest,

