

businessprocess**consulting**

Üzleti magatartás

Azonosító:
ME_62-03

Minősítés:
Nyilvános

Készítette:

Tóth-Kovács Róbert

Beosztás:

Minőségirányítási vezető

Dátum:

2014. november 12.

Jóváhagyta / ellenőrizte:

Sebestyén Zsolt

Beosztás:

Elnök igazgató

Dátum:

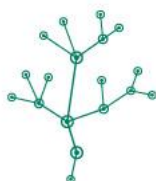
2014. november 12.

A dokumentum a BPC Zrt. tulajdona. Másolása, sokszorosítása, továbbadása és felhasználása a társaság írásos engedélye nélkül tilos!

cím 1134 Budapest,
Dévai u. 26-28.

telefon +361 801 7014
fax +361 801 7015
internet www.bpc.hu

old. sz. 16/1



Tartalomjegyzék

1 Cél	3
2 Területi érvényesség	4
3 Illetékesség és felelősség	5
4 Eljárás leírása	6
4.1 Bevezetés	6
4.1.1 Helyes viselkedés	6
4.1.2 Vezetőkkel kapcsolatos elvárások	6
4.1.3 Jelentési kötelezettség	7
4.1.4 Megtorlás	7
4.1.5 Etikai vétség és törvénysértés szankcionálása	7
4.2 Üzleti magatartási elvárások	7
4.2.1 Információ védelme	7
4.2.2 Tisztességes üzletvitel	7
4.2.3 Érdekonfliktus	7
4.2.4 Megvesztegetés és korrupció	8
4.2.5 Ajándékok, reprezentáció	9
4.2.6 Üzleti lehetőségek	10
4.2.7 Kommunikáció	10
4.2.8 A vezetőkkel való kapcsolattartás	10
4.2.9 Diszkrimináció tilalma	10
4.2.10 Munkavégzés alatti elvárások	11
4.2.11 Értékek védelme	11
4.2.12 Munkaegészségügy és munkabiztonság	11
4.2.13 Egészségvédelem	11
4.2.14 A BPC tulajdonát képező bizalmas információk kezelése	12
4.2.15 Vállalati tulajdon, vagyon védelme	12
4.2.16 Kapcsolat a hatóságokkal	12
4.2.17 Közéleti szerepvállalás	13
4.2.18 Emberi jogok	13
4.2.19 Környezettudatosság	13
5 Mellékletek, segédletek jegyzéke	15
6 Kapcsolódó anyagok	16



1 Cél

Az Üzleti Magatartási eljárás etikai normákat fogalmaz a munkatársakkal szemben, valamint ügyfelekkel, szállítókkal, versenytársakkal, külső környezet szereplőivel és egyéb üzleti partnerekkel való viszonyokban, meghatározva azokat az elveket, melyek biztosítják az etikus, korrekt működést és üzleti kapcsolatokat.

Az eljárásban összefoglalt etikai normák betartását a BPC minden munkavállalójától megköveteli. Az eljárás nem tér ki valamennyi lehetséges szituációra, alapiránymutatásokat tartalmaz, kiemelve a kulcsügyeket.

Általános elvárás, hogy minden esetben a BPC érdekeit kell szem előtt tartani, a nem szabályozott kérdésekben pedig a közvetlen feletteshez vagy az Elnök igazgatóhoz kell fordulni.

elj. címe Üzleti magatartás
azonosító ME_62-03

minősítés nyilvános
verzió sz. 1.0

old. sz. 16/3

sokszorosítás tiltott



businessprocess**consulting**

2 Területi érvényesség

Az eljárásban foglaltak kötelező érvényűek és vonatkoznak a BPC minden munkavállalójára.

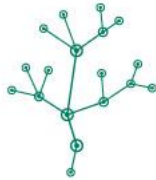
Ha az eljárásban foglaltaknál szigorúbb jogszabály vagy egyéb belső szabályzat is rendelkezik, a vonatkozó szigorúbb jogszabály, illetve szabályzat az irányadó.

elj. címe Üzleti magatartás
azonosító ME_62-03

minősítés nyilvános
verzió sz. 1.0

old. sz. 16/4

sokszorosítás tiltott



3 Illetékesség és felelősség

Elnök igazgató:

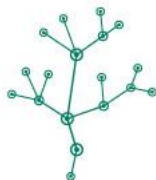
- etikai vétség kivizsgálásáért és a felelősségre vonásáért,
- az egészségvédelemért,
- az emberi jogok biztosításáért.

Igazgató, Gazdasági vezető, Minőségirányítási vezető:

- a vezetőkkel szemben támasztott elvárásoknak való megfelelésért.

Minden munkatárs:

- a helyes viselkedésért,
- a jelentési kötelezettségéért,
- a megtorlás elkerüléséért,
- az információ védelméért,
- a tisztességes üzletvitelért,
- a BPC érdekeinek szem előtt tartásáért,
- a megvesztegetés és a korrupció elkerüléséért, elutasításáért,
- ajándék és reprezentáció az eljárásban foglaltak szerinti nyújtásáért és elfogadásáért,
- az üzleti lehetőségek megosztásáért,
- a gyors és megfelelő kommunikációért,
- a vezetőkkel való megfelelő kapcsolattartás,
- a diszkrimináció elkerüléséért,
- a munkavégzés alatti elvárások betartásáért,
- az értékek védelméért,
- a munkaegészségügyi és munkabiztonsági előírások betartásáért,
- a BPC tulajdonát képező bizalmas információk megfelelő kezeléséért,
- a vállalati tulajdon, vagyon védelméért,
- a hatóságokkal való kapcsolat tartás során az elvárt magatartásért,
- a megfelelő közéleti szerepvállalásért,
- a környezettudatosságért.



4 Eljárás leírása

4.1 Bevezetés

4.1.1 Helyes viselkedés

A BPC olyan munkatársakat alkalmaz, akik a mindennapi munkájukban és üzleti kapcsolataikban magas etikai követelményeket tartanak szem előtt.

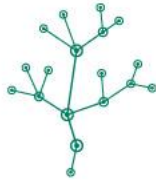
A BPC munkatársai felelős dolgozóként

- a jelen eljárásban foglaltakon túl az összes eljárás tartalmát ismerik, azokat, valamint a törvényben lévő külső jogszabályokat és előírásokat betartják,
- mindennapi munkájukban és üzleti kapcsolataikban folyamatosan szem előtt tartják a vállalat minőségpolitikáját,
- minden üzleti kapcsolatban felelősek a BPC jó hírnevének megőrzéséért,
- a BPC érdekeit helyezik előtérbe az egyéni érdekekkel szemben,
- a fenntartható és sikeres működés érdekében a lehető legmagasabb szinten végzik munkájukat,
- kölcsönös tisztelettel és megértéssel kommunikálnak egymással.

4.1.2 Vezetőkkel kapcsolatos elvárások

A BPC vezetőitől az alábbiakat várja el:

- Példamutató magatartás – nekik kell mintát mutatni, akiket követnek az alkalmazottak.
- Nyílt és őszinte kommunikáció elősegítése.
- Ellenőrizniük kell, hogy tapasztalnak-e etikátlan, a cég érdekeivel és értékeivel ellentétes magatartásra, cselekedetre utaló jeleket, és ha igen, azonnal jelezniük kell az Elnök igazgató felé.
- A vezetőség által elfogadott döntéseket kötelesek képviselni a cégen belül és kívül egyaránt.
- A beosztottakat szakértelmüknek és tapasztalatuknak megfelelő megértéssel és támogatással kezeljék. A BPC nem fogadja el a vezetői pozíció öncélú felhasználását.
- Törekedniük kell arra, hogy a munkatársak teljesítménye objektív módon, az elvégzett munka valós értéke alapján kerüljön megítélésre.



4.1.3 Jelentési kötelezettség

Jelen eljárás megszegése elfogadhatatlan a munkakörnyezetben. Az eljárásban foglaltakkal szemben tapasztalt viselkedésről tudomást szerző munkatársaknak azt a közvetlen felettesüknél jelenteniük kell. Abban az esetben, ha egy munkatárs közvetlen felettesével kapcsolatban tapasztal ilyen magatartást, akkor köteles az Elnök igazgató felé jelezni azt.

4.1.4 Megtorlás

A bejelentő munkatársat semmiféle retorzió nem érheti, tilos bármiféle utólagos büntetése abban az esetben, ha jelenti aggályát valamely etikátlan cselekedetről. A tudatosan hamis bejelentés szintén ez eljárás megsértésének minősül.

4.1.5 Etikai vétség és törvénytértés szankcionálása

Etikai vétség esetén a körülményeket ki kell vizsgálni, és az elkövetőt felelősségre kell vonni, amiért az Elnök igazgató a felelős. A vétség mértékétől függően munkajogi illetve büntetőjogi eljárást kell indítani. Bűncselekmény, szabálysértés esetén a BPC feljelentést tesz, valamint felmondással élhet.

4.2 Üzleti magatartási elvárások

4.2.1 Információ védelme

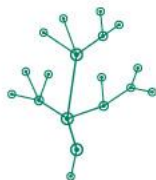
Minden munkatársnak (még a munkaviszony megszűnése után is) bizalmasan kell kezelnie a BPC üzleti tevékenységével és az Ügyfelekkel kapcsolatos, illetve tőlük származó információkat. A munkatársak nem adhatják ki, és nem is tehetik lehetővé azok kiszivárogtatását, a véletlenszerű nyilvánosságra kerülést is el kell kerülni.

4.2.2 Tisztességes üzletvitel

A BPC tisztességes úton, a hatályos jogszabályok betartásával kíván üzleti eredményeket elérni. A BPC nem a versenytársak minősítéséből szerez előnyöket. Kifejezetten tiltott az etikátlan eszközökkel való előnyszerzés. Minden partner egyenrangú, nem érheti semmilyen hátrányos megítélés sem neme, rangja, kora, vallása, politikai nézetei vagy etnikai hovatartozása miatt.

4.2.3 Érdekkonfliktus

Minden tevékenységet úgy kell végezni, hogy az se erkölcsileg, se gazdaságilag ne sértse a BPC érdekeit. Elvárás, hogy a BPC dolgozója a munkaviszonyán kí-



vül ne létesítsen olyan üzleti kapcsolatot, amely üzleti kapcsolatról a BPC-nél döntési jogkörrel rendelkezik.

Az összeférhetetlenség bármely gyanújának elkerülése érdekében a BPC minden dolgozója köteles bejelenteni a BPC-n kívüli munkavégzést célzó jogviszony létesítését.

Vezető beosztású munkatárs egyéb jogviszonyt a közvetlen felettes írásos engedélyével létesíthet. Részesedést nem szerezhetsz olyan gazdasági társaságban, mely a munkáltatóval azonos tevékenységet végez (kivéve tőzsdén jegyzett társaságokban).

A munkaviszony kizárólag képzettségen, teljesítményen, szakértelmen alapulhat, az érintett dolgozók jogtalan előnyben, kivételezésben nem részesíthetők.

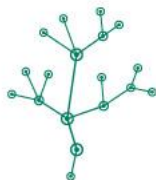
Abban az esetben, ha valamely munkatárs személyes érdekei ellentétben állnak a BPC érdekeivel, azt közölnie kell a közvetlen felettesének, akinek a BPC érdekeit és a legmagasabb etikai normákat szem előtt tartva a legmegfelelőbb megoldást kell megtalálnia.

4.2.4 Megvesztegetés és korrupció

A korrekt üzleti kapcsolat alapja a szabályos üzleti megállapodás. A korrupció aláássa a törvényes üzleti tevékenységet és torzítja a versenyt, valamint rombolja a hírnevet és kockázatnak teszi ki az egyént. A munkatársnak nem fogadhat el sem jogosulatlan díjazást, sem anyagi előnyöket, sem ajándékokat, illetve nem ajánlhat fel ilyet a BPC haszonszerzésének céljából sem.

A kenőpénz kisebb pénzösszeg, amelynek célja egy olyan rutin- vagy szükség-szerű intézkedés elősegítése és gyorsítása, amelyhez a kifizetőnek törvényes vagy egyéb joga van. Bármennyire is általános gyakorlat, az ilyen kifizetések a legtöbb országban törvényellenesek. A BPC ellenzi a kenőpénzfizetés gyakorlatát, és nem fizet kenőpénzt, ha ilyen igénnyel szembesül.

A gyanúját és a látszatát is el kell kerülni annak, hogy a BPC megpróbálna befolyásolni a hivatalos szerveket, ezért a BPC rendkívüli gondosságot követel meg a hivatalos szervekkel, a nemzetközi szervezetekkel és a civil szervezetekkel kapcsolatos ajándékok és meghívások vonatkozásában.



A hatóságoknál szigorú szabályok lehetnek érvényben arra vonatkozóan, mit fogadhatnak el. Mindig ellenőrizni kell, hogy az ajándék vagy meghívás megfelel-e ezeknek a szabályoknak.

A közvetítők bevonása sok esetben elfogadott és kívánatos, viszont a BPC-t felelősségre vonhatják a közvetítői által elkövetett korrupcióért és csalásért. Ezért ügyelni kell rá, hogy közvetítők és üzleti partnerek soha ne kövessenek el korrupciót vagy csalást a BPC nevében.

A munkatársak közvetítőkön keresztül sem kínálhatnak fel vagy ígérhetnek megkérdőjelezhető személyes, vagy pénzügyi előnyöket a másik fél döntésének befolyásolása céljából. Az erre utaló viselkedéstől is tartózkodni kell.

4.2.5 Ajándékok, reprezentáció

Az ajándékozás a helyi kultúra és hagyomány része. Az üzleti és ügyfélkapcsolatok során történő ajándékozás erősítheti a cég hírnevét és elősegítheti a jó üzleti kapcsolat kialakítását.

Az ajándék és reprezentáció (pl. rendezvény, vendéglátás, koncert, utazás) észszerű mértékig támogatott az üzleti kapcsolatokban.

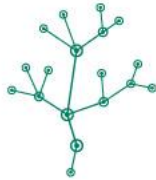
Kis értékű ajándék abban az esetben adható, illetve fogadható el, ha az nem pénzbeli és értéke nem haladja meg az 60 eurót, illetve, ha nem kelti azt a benyomást, hogy befolyásolhatja az üzleti jellegű döntéseket.

Még jelképes ajándék sem fogadható el, illetve nyújtható abban az esetben, ha úgy tűnhet, hogy az inkorrekt módon hat az üzleti kapcsolatra.

A meghívás vagy annak elfogadása az üzleti tevékenység legitim része lehet, erősítheti a cég hírnevét és elősegítheti a jó üzleti kapcsolat kialakítását. Az üzleti döntéseknél mindig a BPC érdekeit kell szem előtt tartani.

Az üzleti vonatkozású meghívások és azok elfogadása engedélyezett. Ilyen lehet pl. vacsora- és ebédmeghívás, fogadáson való részvétel, vagy más típusú reprezentáció. A költségeket azonban mindig ésszerű határokon belül kell tartani.

Minden munkavállalónak az adott országban szokásos és általa ismert legszigorúbb szabályokat szem előtt tartva kell megítélnie az előfordult helyzetet, függetlenül a másik fél véleményétől.



Pénz, kölcsön, könnyen készpénzre váltható ajándék semmilyen esetben nem fogadható le és nem is adható, az erre való szándéknak még a látszatát is kerülni kell.

4.2.6 Üzleti lehetőségek

Azokat az üzleti lehetőségeket, melyeket a munkatársak a BPC számára végzett tevékenység során fedeznek fel és a BPC tevékenységi körébe tartoznak, meg kell osztaniuk a vezetőkkel, és ezeket nem használhatják fel saját céljaikra.

A BPC számára értékes üzleti lehetőségekről tájékoztatni kell a közvetlen felettest, aki erről informálja az Elnök igazgatót.

4.2.7 Kommunikáció

A siker egyik kulcsa a gyors és megfelelő időben történő kommunikáció, ezért az alábbi alapelveket figyelembe kell venni:

- A munkahelyi kommunikáció során ügyelni kell arra, hogy ne terheljük a munkatársakat magáncélú, a figyelmet a munkáról elvonó témákkal.
- A munkamenet zavartalanságának biztosítása érdekében csak valóban indokolt esetben minősíthető egy üzenet fontosnak vagy sürgősnek.
- Általános szabály, hogy minden kapott feladatra, email-re 3 munkanapon belül reagálni kell.
- A közösségi oldalak használata során elvárt a BPC iránti lojalitás és diszkréció, rossz hírt kelteni, illetve azzal kapcsolatos negatív megjegyzéseket közzé tenni nem szabad.

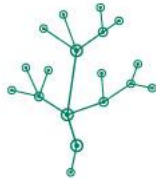
4.2.8 A vezetőkkel való kapcsolattartás

Bármiféle, a cég vezetésével kapcsolatos véleménykülönbség, nézeteltérés esetén minden munkatárs köteles a probléma vállalaton belüli megoldására, a vezetőséggel való egyeztetésre.

4.2.9 Diszkrimináció tilalma

A BPC nem tolerál semmiféle nemre, korra, etnikai, vallási hovatartozásra, vagy politikai beállítottságra vonatkozó diszkriminációt.

Senkit sem érhet hátrányos megkülönböztetés valamely érdekképviselőhöz való tartozása vagy a munkavégzésével kapcsolatba nem hozható tevékenysége,



beállítottsága miatt. Ugyanakkor a BPC elvárja a dolgozóktól, hogy fenti magánéleti témákat ne hozzák be a munkahelyre.

Tilos bármilyen provokáció, bántalmazás, erőszak, beleértve a zaklatást is. A BPC nem fogadja el a trágár beszédet és az arrogáns hangnemet.

4.2.10 Munkavégzés alatti elvárások

A munkahelyen való tartózkodás során minden munkatárstól elvárt a magánélet diszkréciója.

A BPC tiltja a munkavégzés alatti kábítószer- és alkoholfogyasztást, beleértve a munkavégző képességet hátrányosan befolyásoló egyéb szereket is. Minden munkatárs köteles munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni a munkahelyen.

4.2.11 Értékek védelme

A BPC nem tolerál semmilyen a munkatársak tulajdonában lévő értékek ellen elkövetett cselekményt, legyen az eltulajdonítás, rongálás vagy nem rendeltetés-szerű használat.

4.2.12 Munkaegészségügy és munkabiztonság

Minden munkatárs tevékenysége során köteles figyelembe venni más munkatársak biztonságára, nyugodt munkavégzésére vonatkozó elvárásait. Minden munkatárs köteles az érvényben lévő kötelező biztonsági és egészségügyi eljárásokat betartani, azok alapján tevékenykedni.

A baleseteket, sérüléseket, eszközök és berendezések meghibásodását azonnal jelezni kell a közvetlen felettesnek.

4.2.13 Egészségvédelem

A BPC alapvető érdeke az ember, mint legfőbb érték megóvása. Ebben a törekvésében célja mind a fizikai, mind a szellemi egészség megóvása, és lehetőség szerinti fejlesztése.

A BPC a munkafeltételek kialakítása során figyelembe veszi az emberi méltóság, a biztonság, a higiénia és az egészséges környezet alapvető követelményeit.



Emellett törekszik az egyenlő munkateher elosztás minél jobb megvalósítására. Minden munkatárstól elvárt, hogy figyelemmel legyen önmaga és munkatársai egyenlő terheléséért.

4.2.14 A BPC tulajdonát képező bizalmas információk kezelése

Minden munkatársnak (még a munkaviszony megszűnése után is) kiemelten kell kezelnie az üzlettel kapcsolatos és bizalmas információkat.

A tulajdonosi információkat, kereskedelmi titkokat, üzleti- technológiai- gyártási terveket, ötleteket, know-how-t, adatbázisokat, archivált anyagokat, bérezési információkat és minden más, nem nyilvános pénzügyi vagy egyéb adatot védeni kell.

A BPC-n belül ezeket az információkat csak a megfelelő személyeknek szabad továbbadni, a BPC-n kívüli személynek tilos kiadni, és nem is tehetik lehetővé kiadásukat. A véletlenszerű nyilvánosságra kerülést is a lehető leggondosabban el kell kerülni. Ezen túl tilos ezen információk saját haszonra való felhasználása is.

A titoktartásról a munkavállalóknak a munkaszerződésük aláírásakor egy külön kell nyilatkoznia (titoktartási nyilatkozat).

4.2.15 Vállalati tulajdon, vagyon védelme

A BPC nem tolerálja a BPC tulajdonában lévő értékek ellen elkövetett tettet, legyen az eltulajdonítás, rongálás vagy nem rendeltetésszerű használat.

A vagyon védelme a BPC minden vagyoneszközére valamint harmadik fél vagyona is vonatkozik. A BPC nagy hangsúlyt fektet arra, hogy megfelelő minőségben és mennyiségben álljanak rendelkezésre a feladatok elvégzéséhez szükséges eszközök. Az eszközökre vigyázni kell munkavégzés közben, azokat rendeltetésszerűen kell használni, és az elvesztéstől, lopástól óvni kell.

Az eszközhasználat ismeretének hiányából, az eszközök helytelen, vagy nem rendeltetésszerű használatából eredő kárt a dolgozóknak meg kell téríteniük.

4.2.16 Kapcsolat a hatóságokkal

A BPC hivatalos ügyeinek intézését, hatóságokkal való kapcsolattartást csak az arra kijelölt és felhatalmazott munkatársak végezhetik. A hatóságokkal való kapcsolat során elvárt a nyitott, együttműködő hozzáállás. Minden átadott informáci-



ónak pontosnak és valósnak kell lennie, semmiféle dokumentum megsemmisítése, elrejtése, megváltoztatása nem megengedett.

Minden helyi szabályozásának eleget kell tenni azokban az országokban, ahol a BPC jelen van.

4.2.17 Közéleti szerepvállalás

A BPC tiszteletben tartja a munkatársak magánélethez, vallási és politikai meggyőződéshez való jogát, és ezeket semmilyen formában sem befolyásolja.

Nem engedélyezett a munkahelyen a munkatársak közötti politikai, vallási vagy más típusú meggyőzés, rábeszélés.

Abban az esetben, ha valamely munkatárs nem a BPC-vel összefüggő társadalmi szerepet vállal, nem engedélyezett a BPC-vel való kapcsolatának kommunikációja.

A BPC nem nyújt erkölcsi vagy anyagi jellegű támogatást vallási vagy politikai csoportok részére.

4.2.18 Emberi jogok

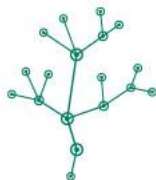
A BPC nem tolerálja a kényszer- és a gyermekmunka semmilyen formáját, az emberek szabadságtól való törvénytelen megfosztását, az emberkereskedelmet, a kínzást, az embertelen bánásmódot, valamint mások tulajdonának eltulajdonítását. Elutasítja az olyan üzleti partneri kapcsolatok létrehozását és fenntartását, amelyeknél fény derül ezen elvek megsértésére.

4.2.19 Környezettudatosság

A BPC elkötelezett a környezetvédelmet támogató újítások, valamint a környezetet károsító tevékenységek megakadályozása, a környezetvédelmi biztonság megteremtése iránt, és törekszik arra, hogy felelősséget vállaljon az egyre súlyosbodó környezeti problémák megoldásában.

Ennek megfelelően mind az operatív, mind a stratégiai döntéshozatalban kiemelt szerep jut a környezetvédelmi előírások és jogszabályok betartásának, illetve a környezettudatos új technológiák lehetőség szerinti felhasználásának.

Mindezek nemcsak a BPC hatékony energiateljesítményt biztosító gyártási technológiájának kialakításakor, de munkatársai napi munkavégzése során is



businessprocess**consulting**

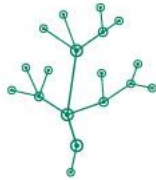
fontosak. Minden munkavállalótól elvárt a környezettudatos munkavégzés, szem előtt tartva a szükséges - elégséges energiafelhasználást, a keletkezett hulladékok előírás szerű kezelését, illetve bármely, a környezetre ható tevékenység hosszú távú hatását.

elj. címe Üzleti magatartás
azonosító ME_62-03

minősítés nyilvános
verzió sz. 1.0

old. sz. 16/14

sokszorosítás tiltott



businessprocess**consulting**

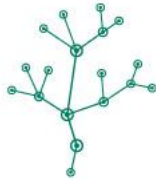
5 Mellékletek, segédletek jegyzéke

elj. címe Üzleti magatartás
azonosító ME_62-03

old. sz. 16/15

minősítés nyilvános
verzió sz. 1.0

sokszorosítás tiltott



businessprocess**consulting**

6 Kapcsolódó anyagok

- Belső oktatás
- Emberi erőforrás gazdálkodás
- Vevői elégedettség, kapcsolatok

elj. címe Üzleti magatartás
azonosító ME_62-03

old. sz. 16/16

minősítés nyilvános
verzió sz. 1.0

sokszorosítás tiltott