

ETIKAI KÓDEX
TAGHLEEF INDUSTRIES Kft.

HIVATALOSAN BEJEGYZETT SZÉKHELYE: TISZAÚJVÁROS, TVK IPARTELEP, GYÁRI ÚT
CÉGNYILVÁNTARTÁSBAN SZEREPLŐ CÉGJEGYZÉKSZÁMA: 05-09-016268





Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS.....	4
ELSŐ RÉSZ	5
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
1.1 CÍMZETTEK KÖRE	5
1.2 A MUNKAVÁLLALÓK ÉS KÜLSŐS MUNKATÁRSOK KÖTELEZETTSÉGEI.....	6
MÁSODIK RÉSZ.....	6
2. A TÁRSASÁG ETIKAI ALAPELVEI	6
2.1 ETIKAI ALAPELVEK	6
2.2 JOGSZERŰSÉG.....	6
2.3 EGYENLŐSÉG ÉS PÁRTATLANSÁG	7
2.4 ÁTLÁTHATÓSÁG, KORREKTSÉG ÉS PROFESSZIONALIZMUS	7
2.5 TITOKTARTÁS	7
2.6 AZ EGYÉN ÉS A HUMÁN ERŐFORRÁSOK ÉRTÉKÉNEK ELISMERÉSE	7
HARMADIK RÉSZ.....	8
3. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK	8
3.1 ELLENŐRZÉSI RENDSZER	8
3.2 VÁLLALATI INFORMÁCIÓK.....	8
3.3 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG MEGELŐZÉSE	8
3.4 PÉNZMOSÁS MEGELŐZÉSE	9
3.5 EGÉSZSÉGVÉDELEM, MUNKAHELYI BIZTONSÁG, KÖRNYEZETVÉDELEM, VAGYONVÉDELEM	9
3.6 A TISZTESSÉGES VERSENY VÉDELME.....	10
NEGYEDIK RÉSZ	10
4. HARMADIK SZEMÉLYEKSEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS.....	10
4.1 KAPCSOLATTARTÁS A HATÓSÁGOKKAL	10
4.2 KAPCSOLATTARTÁS AZ ÜGYFELEKKEL	11
4.3 KAPCSOLATTARTÁS A BESZÁLLÍTÓKKAL.....	11
4.4 KAPCSOLATTARTÁS POLITIKAI, SZAKSZERVEZETI ÉS TÁRSADALMI CÉLÚ SZERVEZETEKSEL	12
ÖTÖDIK RÉSZ	12
5. BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI IRÁNYELV	12
5.1. BEVEZETÉS.....	12
5.2. CÉLOK	12
5.3. VÉGREHAJTÁS	13
5.4. ADATVÉDELEM	14
5.5. FELÜLVIZSGÁLAT ÉS VÁLTOZÁSOK	14
<u>6. KIBERBIZTONSÁGI SZABÁLYOK.....</u>	<u>15</u>
<u>6.1. KIBERBIZTONSÁGI SZABÁLYOK CÉLJA.....</u>	<u>15</u>
<u>6.2. TEDD MŰVELEK.....</u>	<u>15</u>



6.3. NE TEDD MŰVELETEK.....	15
7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	16
7.1 SZANKCIÓK	16



BEVEZETÉS

A Taghleef Industries Kft. (a továbbiakban „TAGHLEEF” vagy a „Társaság”) története az 1950-es években kezdődött. A műanyag-feldolgozás alapjait 1966-ban teremtette meg a vállalat. A Műanyaggyár műanyag feldolgozó profitcenterré, majd 1996-ban üzletágakká szerveződött át. 2000. április 1-én a termelőegység 100 %-os TVK tulajdonban lévő BIAFOL kft.-vé alakult.

A Biafol Kft. 2001. májusában történő felvásárlása (amely Radici Film Hungary Kft. néven működött tovább), lehetővé tette a Radici Film Vállalatcsoport számára azt, hogy a biaxiálisan orientált polipropilén (BoPP) fóliák harmadik legnagyobb európai előállítójává lépjen elő.

A Radici Film 2008-ban olvadt be az AlGhurair-csoporthoz tartozó, dubai székhelyű, magántulajdonban lévő Taghleef Industries cégbe. Mindkét vállalat felismerte a stratégiai lehetőségeket, melyeket piacaik és erőforrásaik egyesítése biztosíthat vevőinek. Az integrációnak köszönhetően a kft. a nemzetközi piacon is konszolidálódott.

A Taghleef Industries 6 kontinensen lévő 11 gyáregységével és 2500 alkalmazottjával a világ egyik legnagyobb BOPP gyártójává vált, amely a csomagolóanyag – iparra, ezen belül pedig specifikusan az élelmiszeripari szektorra koncentrálna tevékenységét.

A Csoport, amely a vegyipari szektorban tevékenykedik, továbbá vezető szerepet játszik a műanyag fóliák gyártásában és értékesítésében – különös figyelemmel az élelmiszeripari szektorra -, az alábbi gazdasági társaságokból tevődik össze:

- **Taghleef Industries L.L.C.**, az anyavállalat, amelynek székhelye az Egyesült Arab Emírátsokban (Dubai) található, és amely műanyag fóliák gyártásával valamint értékesítésével foglalkozik;
- **Taghleef Industries GmbH**, németországi székhellyel rendelkező gazdasági társaság, amely műanyag fóliák értékesítésével foglalkozik;
- **Taghleef Industries Kft.**, magyarországi székhellyel rendelkező gazdasági társaság, amely műanyag fóliák gyártásával és értékesítésével foglalkozik;
- **Taghleef Industries L.L.C.**, amely társaság székhelye az Amerikai Egyesült Államokban található, és amely műanyag fóliák gyártásával valamint értékesítésével foglalkozik;
- **Taghleef Industries S.A.E.**, egyiptomi székhellyel rendelkező gazdasági társaság, amely műanyag fóliák gyártásával és értékesítésével foglalkozik;
- **Taghleef Industries S.A.O.G.**, ománi székhellyel rendelkező gazdasági társaság, amely műanyag fóliák gyártásával és értékesítésével foglalkozik;
- **Shorko Australia Pty Ltd**, ausztráliai székhellyel rendelkező gazdasági társaság, amely műanyag fóliák gyártásával és értékesítésével foglalkozik;
- **Taghleef Industries S.p.A.**, amely társaság székhelye Olaszországban (San Giorgio di Nogaro város, Udine tartomány) található, és amely műanyag fóliák gyártásával valamint értékesítésével foglalkozik;
- **Taghleef Industries AsiaPacific**, kínai székhellyel rendelkező gazdasági társaság, amely műanyag fóliák gyártásával és értékesítésével foglalkozik.

Taghleef Industries LatAm– Biofilm SA: Székhelyek: Kolumbia, és Mexikó



Az Etikai kódex célja, hogy a benne rögzített elvek útmutatóul szolgáljanak az etikai problémák megoldásában. Az itt megfogalmazott értékek és hozzáfűződő szabályok a Társaság minden alkalmazottjára, szerződött munkatársára és üzleti partnerére érvényesek. Az Etikai kódex nem ad választ minden felmerülő problémára, csak egy eleme annak az etikus kultúrát támogató rendszernek, melyben kiemelkedő szerepe van a vezetők személyes példamutatásának, akik minden döntésükben és magatartásukban kifejezik értékeink melletti elkötelezettségüket.

A minket körülvevő verseny piac kihívásainak csak úgy tudunk megfelelni, ha egyéni és vállalati szinten is alávetjük magunkat a morális felelősségvállalásból fakadó követelményeknek.

Társaságunk jó hírét csak a tisztességre épülő feddhetetlen üzleti magatartással és a jogszabályok maradéktalan betartásával őrizhetjük meg.

A cég által előállított termékek, továbbá az ezen termékek értékesítési piacának speciális jellegére való tekintettel a Társaság – úgy a belső kapcsolati rendszerre, mint a harmadik személyekkel fennálló kapcsolatokra vonatkozóan - szükségesnek vélte egy olyan magatartási szabályrendszer megalkotását, amely képes biztosítani azt, hogy a szervezet minden egyes szintjén erős etikai alapok legyenek jelen, továbbá átfogó módon megtartásra kerüljenek a jogszabályok.

ELSŐ RÉSZ

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 CÍMZETTEK KÖRE

A jelen Etikai Kódexben rögzített etikai alapelvek és magatartási szabályok érintenek minden olyan tevékenységet, műveletet, kapcsolatot és ügyletet, amelyek a különböző vállalati tevékenységek teljesítése során kerülnek megvalósításra.

Jelen Etikai Kódex kötelező erővel vonatkozik mindenkire, aki a Társaságon belül képviselői, adminisztratív vagy vezetői pozíciót foglal el, vagy ténylegesen ügyvezetési és ellenőrzési feladatokat gyakorol; a Kódex hatálya alá tartozik kivétel nélkül minden munkavállaló, továbbá a külsős munkatársak (nem kizárólagos, hanem csak példálódzó felsorolásként megemlítve a szaktanácsadókat, beszállítókat, közvetítőket stb.), továbbá mindenki más, akivel üzleti kapcsolat áll fenn (a továbbiakban „Címzettek”).

A Címzettek kötelesek eleget tenni az Etikai Kódexben található rendelkezéseknek, továbbá kötelesek aktívan hozzájárulni ahhoz, hogy ezen szabályok teljes körben megtartásra kerüljenek.

Ezen belül az Etikai Kódex alapelveinek különösen a társasági igazgatók tevékenységét kell alapvető módon irányítaniuk, a társaság célkitűzéseinek megállapításában, a befektetésekre vonatkozó javaslattevés során, a projektek megvalósításában, továbbá minden olyan döntésben és intézkedésben, amely a Társaság igazgatását érinti. Ehhez hasonló módon, a Társaság politikáinak végrehajtása során a vezetőknek ugyanezen alapelveket kell követniük, úgy a Társaságon belül – ezáltal erősítve a belső kohéziót és a közös célkitűzéseket -, mint az olyan harmadik személyek viszonylatában, akikkel az adott társaság üzleti tevékenységet folytat.

A Társaság ennek megfelelően elkötelezett amellett, hogy megfelelő módon, így akár a Kódex tartalmával kapcsolatos és erre alkalmas informális tájékoztatói és képzési csatornákon keresztül is terjessze jelen Etikai Kódexet.



1.2 A MUNKAVÁLLALÓK ÉS KÜLSŐS MUNKATÁRSOK KÖTELEZETTSÉGEI

A munkavállalók elkötelezettek amellet, hogy kölcsönös bizalmon, mások tiszteletén alapuló munkakörnyezetben dolgozhassanak. A Társaság minden munkavégzési helyen tiltja a munkatársak, szerződéses partnerek, beszállítók, vevők és egyéb érintettek elleni erőszakot és zaklatást.

A munkavállalók feladataik megvalósítása során kötelesek megtartani az Etikai Kódex rendelkezéseit. Ezen belül a munkavállalók különösen az alábbiakra kötelesek:

- kötelesek gondosan betartani az Etikai Kódex rendelkezéseit, és nem tanúsíthatnak azokkal ellentétes magatartást;
- Közvetlen Vezető, vagy a Management tagjai egyike részére kötelesek bejelenteni minden olyan információt, amely jelen Etikai Kódexnek a vállalati környezetben mutatkozó lehetséges megsértésével kapcsolatosak;
- kötelesek teljes körben együttműködni a jelen Etikai Kódex minden lehetséges és/vagy vélelmezett megsértésének kivizsgálása során;
- kötelesek a velük üzleti kapcsolatban álló harmadik személyeket tájékoztatni a jelen Etikai Kódexben található rendelkezésekről, és fel kell kérniük e harmadik személyeket a rendelkezések megtartására.

A munkavégzéssel kapcsolatos tevékenységek során a bármely szinten elhelyezkedő munkavállalók és harmadik személyek között fennálló összes kapcsolatot az együttműködés, méltányosság, őszinteség és kölcsönös tisztelet követelményei szabályozzák.

A Társaság külsős munkatársaitól (nem kizárólagos, hanem csak példálódzó felsorolásként megemlítve a szaktanácsadókat, beszállítókat, közvetítőket stb.), valamint a Társasággal üzleti kapcsolatban álló minden személytől megköveteljük, hogy tartsa tiszteletben az Etikai Kódex alapelveit.

A Társaság ezen felül kötelezettséget vállal arra, hogy megfelelő módon – ezen belül ideértve a minden munkavállaló számára hozzáférhető hirdetőtáblákon történő kifüggesztést és a társasági honlapon történő publikálást - terjessze az Etikai Kódexet, továbbá hogy megfelelő, pártatlan és egyenlő módon, minden esetben a munkaszerződések rendelkezéseivel összhangban állva, arányos büntetéssel sújtsa a bizonyított szabályszegéseket.

MÁSODIK RÉSZ

2. A TÁRSASÁG ETIKAI ALAPELVEI

2.1 ETIKAI ALAPELVEK

A Társaság az alábbi etikai alapelveket (a továbbiakban „Társasági Alapelvek”-et) osztja, fogadja el és tartja meg:

- jogszerűség;
- egyenlőség és pártatlanság;
- átláthatóság, korrektség és professzionalizmus;
- titoktartás;
- az egyén és a humán erőforrások értékének elismerése.

2.2 JOGSZERŰSÉG

A Címzettek által tanúsított magatartásnak meg kell felelnie azon jogszabályoknak, amelyek Magyarországon, továbbá minden más további olyan országban érvényesülnek, ahol a Társaság tevékenységet fejt ki.



2.3 EGYENLŐSÉG ÉS PÁRTATLANSÁG

A Társaság védi és előmozdítja az emberi méltóság tiszteletét, továbbá gondoskodik arról, hogy ne történhessen diszkrimináció az életkor, nem, szexuális orientáció, személyes és társadalmi státusz, faji hovatartozás, anyanyelv, állampolgárság, politikai és szakszervezetekkel kapcsolatos nézetek, valamint a vallási meggyőződés alapján. Ennek megfelelően a diszkriminatív magatartást nem toleráljuk.

A Társaság nem tolerálja a kényszer-, kikényszerített, a rabszolgamunka és a gyermekmunka semmilyen formáját. A Társaság minden munkavállalójának és szerződéses partnerének tisztában kell lennie ezekkel az elvekkel, és azokat a munkája során alkalmaznia kell.

Feladataik ellátása során a Címzettek kötelesek pártatlanul eljárni, döntéseiket pedig átfogó szakmaisággal és objektivitással, szubjektív és semleges kritériumok alapján kell meghozniuk.

2.4 ÁTLÁTHATÓSÁG, KORREKTSÉG ÉS PROFESSZIONALIZMUS

Minden tevékenységet, műveletet, tárgyalást, és általában véve a Címzettek minden cselekedetét a legmagasabb szintű átláthatóságnak, továbbá korrektségnek kell jellemeznie. Feladataik elvállalása során a Címzetteknek átlátható, valódi, teljes körű és pontos információkat kell szolgáltatniuk.

A társasági feladatok ellátása professzionalizmust, elkötelezettséget és gondos körültekintést igényel, amelynek szintje összhangban áll a kérdéses feladatokkal és az adott személyre ruházott felelősségi körökkel.

2.5 TITOKTARTÁS

A titoktartásnak központi szerepet kell játszania minden cselekedet során. Az információk szigorú titkosságát a hatályban lévő, titoktartásra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell megőrizni.

A Társaságot érintő információk körén túl a titoktartási kötelezettség kiterjed az ügyfelekkel, beszállítókkal és más egyéb üzleti partnerekkel kapcsolatos információkra is.

A titkosnak minősülő információk felhasználása révén sem a munkavállalók, sem pedig a külsős munkatársak nem tehetnek szert semmiféle – közvetlen vagy közvetett, személyes vagy anyagi - előnyre. Harmadik személyekkel információt kizárólagosan csak az erre feljogosított személyek közölhetnek, és ezt is minden esetben csak a társaságon belül érvényesülő előírásoknak megfelelően tehetik meg. A harmadik személyek részére történő információátadás során (amelyet az információt közlő személy hivatali beosztása, vagy egyébként valamely szakmai szempontú indokoltság tesz lehetővé) az információ titkos mivoltát kifejezetten közölni kell, majd a kérdéses harmadik személytől meg kell követelni az információval kapcsolatos titoktartási kötelezettség tiszteletben tartását.

A jelszóval védett, elektronikai alapú információkhoz történő hozzáférés kapcsán az ilyen információt csakis az erre kijelölt személyek ismerhetik meg, akik az ilyen információt nem hozhatják nyilvánosságra, továbbá kötelesek annak titkosságát védeni.

2.6 AZ EGYÉN ÉS A HUMÁN ERŐFORRÁSOK ÉRTÉKÉNEK ELISMERÉSE

Az emberi erőforrások elengedhetetlenül fontosak a Társaság növekedése és fejlődése szempontjából.

Az egyén adottságainak és képességeinek fejlesztése érdekében megfelelő munkavállalói értékelési kritériumok kerültek elfogadásra, továbbá mindenkinek egyenlő esélyeket biztosítunk. Ezek eredményeként a humánerőforrás-menedzsment biztosítja az egyén számára képességeinek fejlesztését és kiteljesítését.

A munkahelyi szervezet úgy került strukturálásra, hogy megelőzzük a nyomasztó helyzeteket és/vagy a pszichológiai erőszakot. Garantáljuk az olyan munkahelyi feltételeket, amelyek együttműködő és tiszteletteljes légkörben támogatják az egyént feladatainak megvalósítása során.



HARMADIK RÉSZ

3. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

3.1 ELLENŐRZÉSI RENDSZER

A társasági tevékenységek igazgatása és ellenőrzése szempontjából az ellenőrzési rendszer alapvető fontosságú eszközt jelent. Ennek megfelelően a Társaság minden szervezeti szinten támogatja az ellenőrzési kultúrát, amely a belső ellenőrző rendszerek fontosságának elismerésén, továbbá azon alapul, hogy a tevékenységek folytatása során meg kell tartani minden vonatkozó előírást.

A belső ellenőrzési folyamatok érintenek a tevékenységek kezelése, igazgatása illetve ellenőrzése szempontjából szükséges vagy hasznos minden eszközt, azzal a céllal, hogy biztosítva legyen a vonatkozó jogszabályok valamint vállalati eljárások megtartása, továbbá hogy védjük a társaság vagyont, valamint hatékony módon kezeljük a tevékenységeket és biztosítsuk a számviteli és pénzügyi adatok pontos és teljes körű szolgáltatását.

Saját munkakörén belül minden egyes munkavállaló felelősséggel tartozik azért, hogy az ellenőrzési rendszer a megfelelő ellenőrzési vonalak kialakításával épüljön fel és korrekt módon működjön, továbbá hogy tartalmazzon minden olyan ellenőrzési tevékenységet, amelyeket az egyes működési egységek saját eljárásaik során folytatnak le.

3.2 VÁLLALATI INFORMÁCIÓK

Minden egyes intézkedést, műveletet illetve tranzakciót pontos módon, a jogszabályok által meghatározott kritériumoknak és a vonatkozó könyvelési standardoknak megfelelően kell rögzíteni a társaság könyvviteli rendszerében, továbbá azokat megfelelő módon kell engedélyeztetni, valamint azoknak ellenőrizhetőnek, jogszerűnek, kompatibilisnek és korrektnek kell lenniük.

Annak biztosítása érdekében, hogy a számviteli tevékenységek megfeleljenek a nyilvántartott adatokra vonatkozó valóság, teljesség és világosság elvárásainak, minden egyes művelet kapcsán a végrehajtott tevékenységre nézve elégséges és teljes körű háttér dokumentációt kell megőrizni, az alábbiak lehetővé tétele céljából:

- pontos számviteli nyilvántartás;
- a művelet háttérét képező jellegzetességek és motivációk azonnali beazonosítása;
- a művelet tényeinek és időbeli sorrendiségének könnyű megértése;
- a döntéshozatali, jóváhagyási és végrehajtási folyamatok ellenőrizhetősége, továbbá a különböző felelősségi szintek beazonosítása.

Saját munkakörén belül minden egyes munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy a Társaság irányításával kapcsolatos minden tényt helyes módon és haladéktalanul vezessenek be a számviteli nyilvántartásba. Minden számviteli dokumentumnak pontosan kell visszatükröznie a háttér dokumentációt. Ennek megfelelően munkavállalóinkat terheli a felelősség az arról történő gondoskodásért, hogy minden egyes dokumentum könnyen visszakereshető és hivatkozható legyen, továbbá hogy a dokumentumok logikus ismérvek mentén kerüljenek megszerkesztésre.

A pénzügyi jelentések elkészítésének céljából, továbbá annak biztosítása érdekében, hogy a Társaság gazdasági és pénzügyi helyzete világos és valósághű módon kerüljön bemutatásra, a Társaságon belül zajló információátadásnak ki kell elégítenie a valóság, teljesség és világosság alapelvét, tekintetbe véve a Társaság függetlenségét és az egyes specifikus tevékenységi területeket is.

3.3 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG MEGELŐZÉSE

A Társaság munkavállalójaként léteznek olyan összeférhetetlenségi helyzetek, melyeket teljes mértékben kerülnie kell, más esetekben pedig előzetes engedélyt kell kérnie a munkáltatói jogokat gyakorló vezetőjétől, további esetekben értesítenie kell a munkáltatói jogokat gyakorló vezetőt.



Tevékenységük folytatása során a Címzettek kötelesek elkerülni minden olyan helyzetet, amelyben az ügyletkötő felek között ténylegesen összeférhetetlenség áll fenn, vagy a körülmények az összeférhetetlenség benyomását keltik.

Összeférhetetlenség akkor forog fenn, ha a Címzett a vállalati küldetéstől eltérő érdeket képvisel, vagy olyan módon jár el, amely hátrányosan befolyásolhatja azon képességét, hogy kizárólagosan csak a Társaság érdekét szem előtt tartva hozzon döntéseket, avagy olyan módon jár el, amelynek során a Társaság részére kínált üzleti lehetőségéből saját maga számára személyes hasznot húz.

Nem kizárólagos felsorolásként, hanem pusztán példálódzó módon megemlítve, összeférhetetlenség állhat fenn a következő helyzetekben:

- befektetés tulajdonlása (akár közvetett formában is), vagy gazdasági-pénzügyi érdekelttség szerzése olyan gazdasági társaságokban, amelyek a Társaság beszállítói, ügyfelei vagy versenytársai;
- vezetői pozíció vagy bármilyen munkavégzési jellegű feladat elvállalása a beszállítóknál.

A Címzettek kötelesek tartózkodni mindenféle olyan tevékenységtől, amely ellentétben áll a Társaság érdekeivel, tudomásul véve azt, hogy az ilyen érdekeltségek fenntartása sérti a jelen Etikai Kódexben deklarált alapelveket.

Összeférhetetlenség esetén a Címzett köteles haladéktalanul értesíteni az illetékes vállalati testületet, majd ezt követően köteles eleget tenni a testület által a kérdéses ügyre nézve meghozott döntéseknek.

3.4 PÉNZMOSÁS MEGELŐZÉSE

A Társaságon belül betöltött szerepükkel összefüggésben a Címzettek semmilyen körülmények között sem lehetnek részesei olyan eseménynek vagy helyzetnek, amely bűncselekmény elkövetéséből származó pénzüsszegek kifizetésével kapcsolatos, továbbá a Címzettek nem fogadhatnak el olyan anyagi javakat vagy más előnyöket, amelyek jogellenes tevékenységből származnak.

Bármely üzleti kapcsolat létesítése előtt a Címzett köteles továbbá ellenőrizni minden olyan rendelkezésre álló információt, amely a kereskedelmi partnerekre, beszállítókra, külső munkavállalókra és szaktanácsadókra vonatkozik; mindezt annak érdekében, hogy a gazdasági ügyletek létrehozását megelőzően meggyőződjön ez utóbbiak megfelelő jogállásáról és helyzetéről.

A pénzmosság tilalmára vonatkozó minden honi és nemzetközi rendelkezést és előírást kötelező erővel kell megtartani.

3.5 EGÉSZSÉGVÉDELEM, MUNKAHELYI BIZTONSÁG, KÖRNYEZETVÉDELEM, VAGYONVÉDELEM

A fenntartható fejlődés melletti elkötelezettségünkkel összhangban az egészségvédelmi, biztonsági és a környezetvédelmi (EBK) kérdéseket rendszerszerűen kezeljük annak érdekében, hogy teljesítményünket ezeken a területeken is folyamatosan javítani tudjuk.

Biztonságos munkakörülmények megteremtésével és környezetvédelmi teljesítményünk folyamatos fejlesztésével csökkentjük a tevékenységünkéből adódó egészségügyi, biztonsági és környezeti kockázatokat.

A személyi sérülésekre vonatkozó munkahelyi szabályzattal összhangban biztosítjuk a megfelelő munkavégzési körülményeket; ezen belül garantáljuk az egyén tiszteletét, továbbá a biztonságos, sérülésmentes és egészséget nem károsító munkahelyi körülményeket.

Támogatjuk a biztonságos munkavégzés kultúrájának megteremtését, továbbá a munkahelyi veszélyforrások tudatos felismerését, amely mindenkitől, minden szervezeti szinten megköveteli azt, hogy felelős és tiszteltteljes hozzáállást tanúsítson az alkalmazott biztonsági rendszer és az ezzel kapcsolatban kialakított vállalati eljárási szabályok irányában. A munkavállalók, külsős munkatársak és mindenki más – minden szervezeti szinten – köteles elfogadni a Társaság vállalati struktúráit, továbbá köteles személyesen is gondoskodni arról, hogy megőrzésre kerüljön a biztonságos munkavégzési környezet. A Társaság az alábbi alapelveknek tesz eleget:

- olyan biztonságos eljárások végrehajtása, amelyek biztosítják a munkavállalók, valamint azon közösség egészségének védelmét, amelyben a vállalati tevékenységek megvalósításra kerülnek;
- a munkatevékenységet végzők számára gyakorlati képzés, valamint információ biztosítása azon veszélyforrásokra vonatkozóan, amelyeknek ki vannak téve, arról történő gondoskodás mellett, hogy a



vonatkozó kockázati profilnak megfelelő egyéni védőeszközök is rendelkezésre álljanak;

- a biztonságos kockázatkezelési rendszer hatékonyságának folyamatos figyelemmel kísérése, szem előtt tartva a folyamatos fejlesztést.

A munkavállalókra, ügyfelekre és a közösségi kollektívára történő különleges odafigyelés jegyében a Társaság olyan vállalatirányítási rendszert vezetett be, amely integrálja a higiéniai, egészségvédelmi, munkahelyi biztonsági, minőségirányítási és környezetvédelmi, energiairányítási rendszereket.

A társaság elkötelezettsége az alábbi magatartásokra fordított különleges figyelem formájában manifesztálódik:

- A termékek és szolgáltatások megbízhatóságának fejlesztése és javítása, a legmodernebb műszaki tartalommal, továbbá a higiéniai előírások és környezetvédelmi irányelvek megtartása mellett;
- Az integrált vállalatirányítási rendszer folyamatosan naprakész állapotban való tartása, továbbá a folyamatos javítás és fejlesztés jegyében hozzáférés biztosítása mindenki számára, aki e rendszer betartásában és fejlesztésében részes;
- Annak bátorítása és támogatása, hogy minden egyes munkavállaló fontos szervezeti értéként központi fontosságot tulajdonítson a higiéniai, egészségvédelmi, munkahelyi biztonsági, minőségbiztosítási és környezetvédelmi előírásoknak;
- Minden lehetséges környezetszennyezés megelőzése, ezen belül különös figyelmet fordítva arra a specifikus földrajzi területre, amelyen belül a Társaság működik;
-
- Annak biztosítása, hogy a szervezeti struktúra minden szintjén a munkavállalók tudatában legyenek a vállalatirányítási rendszerekkel kapcsolatos felelősségüknek.

3.6 A TISZTESSÉGES VERSENY VÉDELME

Azon megfontolás alapján, hogy az egészséges és tisztességes verseny hozzájárul a társaság küldetésének lehető legteljesebb körű megvalósításához, a Társaság eleget tesz a működési országaiban érvényesülő, gazdasági versenyt szabályozó minden előírásnak, továbbá nem valósít meg és/vagy jutalmaz olyan viselkedésformákat, amelyek a tisztességtelen versenyt bátorítják.

NEGYEDIK RÉSZ

4. HARMADIK SZEMÉLYEKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS

4.1 KAPCSOLATTARTÁS A HATÓSÁGOKKAL

A Társaság elkötelezi magát amellet, hogy az államhoz, a kormányzati és helyi szervekhez, a régióhoz és a társadalomhoz, felelős szervezatként viszonyul.

A Társaság javára folytatott tevékenységük részeként a Címzettek nem adhatnak illetve ígérhetnek ajándékot, bármely pénzeszeget, kedvezményt és/vagy bármely más előnyt abból a célból, hogy ezzel pártatlan harmadik személyt befolyásoljanak; a Címzettek mindezt még abban az esetben sem tehetik meg, ha a kérdéses cselekedet pusztán annak a gyanúját keletkezteti, hogy saját személyes érdekében járnak el – kivéve az olyan ajándékokat, amelyek az üzleti gyakorlatban az udvariasság szokványos kifejezésének minősülnek.

A csekély értékű ajándékok elfogadását, továbbá az olyan udvariassági gesztusok és meghívások elfogadását, amelyek mindazonáltal nem veszélyeztetik egyik fél integritását illetve jó hírét sem, minden egyes esetben és csekélységükre/veszélytelenségükre való tekintet nélkül előre engedélyeztetni kell.

A helyi, EU-s illetve nemzetközi közigazgatási hatóságokkal és intézményekkel létrehozott minden ügylet, továbbá a köztisztviselőkkel illetve egyébként a köz szolgálatában álló személyekkel fenntartott kapcsolatok során minden esetben a lehető legszigorúbb módon meg kell tartani minden vonatkozó jogszabályt, továbbá az átláthatóság,



becsületesség és tisztesség alapelveit, valamint a vonatkozó érvényes belső eljárási szabályokat.

Az államigazgatási rendszer szereplőivel való kapcsolattartás kizárólagosan az erre feljogosított és kirendelt osztályvezetők jogosultsága. Az államigazgatási rendszerrel való kapcsolattartás során a Címzettek nem befolyásolhatják tisztességtelen módon a kérdéses államigazgatási szerv döntéseit, ezen belül különösen nem befolyásolhatják azon tisztviselőket, akik az adott ügyet intézik, vagy abban döntést hoznak.

Miközben feladataikat a Társaság nevében végzik, a Címzettek – az üzleti gyakorlatban az udvariasság szokványos kifejezésének minősülő ajándékokon túl – nem fogadhatnak el illetve vehetnek át adományokat illetve ajándékokat. Semmilyen esetben sem fogadhatnak el illetve vehetnek át pénzt, vagy olyan javakat, amelyek könnyen pénzre válthatóak.

4.2 KAPCSOLATTARTÁS AZ ÜGYFELEKKEL

A Társaság üzleti tevékenysége és gyakorlata minőség szolgáltatására koncentrál – a minőség pedig nem csak a termékekre vonatkozik, hanem arra a figyelemre is, amelyet az ügyfél igényeinek, a lehető legmagasabb szakmaiságnak, továbbá annak szentelünk, hogy késlekedés nélkül kielégítsük a vásárlók elvárásait, valamint hogy az ügyfelek általános elégedettségének biztosítása érdekében alapos módon kivizsgáljunk minden panaszt.

Az ügyfelekkel való kapcsolattartás során a Címzettek kötelesek az ügyleteket korrekt és egyértelmű módon bonyolítani, amelynek során minden lehetséges esetben kötelesek előnyben részesíteni az írásbeliséget, mindezt annak megelőzése érdekében, hogy viták merülhessenek fel egy adott ügylet pontos tartalmával kapcsolatban.

4.3 KAPCSOLATTARTÁS A BESZÁLLÍTÓKKAL

A beszállítókkal fennálló kapcsolatokat őszinteséggel, tisztességes módon, szakmai professzionalizmussal, továbbá a meglévő együttműködési kapcsolatok támogatásával kell kezelni; mindezt a stabil, bizalomra épülő, hosszú távú kapcsolatok jegyében szükséges megtenni.

A beszállítók kiválasztása, továbbá az áruk és szolgáltatások vásárlására vonatkozó feltételek megállapítása objektív és nem részrehajló értékeléseken nyugszik, amely utóbbiak a minőség, ár és a biztosított garanciák kombinációján alapulnak.

Az alkalmazottaknak különösen az alábbi alapelveket kell figyelembe venniük:

- a valódi versenyhelyzet, tisztességesség, szakmai hozzáértés, becsületesség, átláthatóság, korrektség és professzionalizmus ismérveinek alkalmazása a beszállítók/szakemberek kiválasztása során, továbbá az ilyen személyekkel történő kapcsolattartásban;
- arra kell törekednie, hogy olyan beszállítókkal dolgozzunk, akik mind a jogi, mind a Társaság jelen Kódexe szerint megfogalmazott etikai elvárásoknak eleget tesznek;
- az egyenlőség alapelve a szolgáltatott árukért/szakmai szolgáltatásokért fizetett díjazás és/vagy ellenérték vonatkozásában, amely objektív és nem részrehajló értékeléseken, továbbá az ajánlattételi dokumentációk visszakövethetőségén nyugszik;
- pártatlanság a beszállítók kiválasztása, továbbá az áruk és szolgáltatások vásárlására vonatkozó feltételek megállapítása során, amely objektív és nem részrehajló értékeléseken nyugszik, amely utóbbiak viszont a minőség, ár és a biztosított garanciák kombinációján alapulnak;
- viszonzáson alapuló, „reciprok” jellegű ügyleteket a beszállítókkal nem lehet kötni; a Társaság által beszerzett áruk/szolgáltatások kizárólagosan csak vételáruk/minőségük alapján kerülnek kiválasztásra és megvásárlásra.

A már meglévő és potenciális beszállítók irányában történő kötelezettségvállalásoknak, továbbá a már meglévő és potenciális beszállítókkal fennálló kapcsolatok kezelésének az összeférhetetlenségre vonatkozó irányelvek mentén kell végbemennie. A valamely - már meglévő vagy potenciális - beszállítóval folytatott üzleti tárgyalásoknak kizárólagosan csak azok az áruk illetve szolgáltatások képezhetik a tárgyát, amelyeket az adott beszállító kínál.

A beszállítók az áruk és szolgáltatások beszerzésével megbízott munkavállalókra nem gyakorolhatnak semmiféle



nyomást azért, hogy jótékonyági szervezetek vagy bármely más hasonló szervezet részére nyersanyagokat, termékeket és/vagy pénzeszegeket ajándékozzanak.

4.4 KAPCSOLATTARTÁS POLITIKAI, SZAKSZERVEZETI ÉS TÁRSADALMI CÉLÚ SZERVEZETEKSEL

A Társaság hozzájárul azon közösség jólétéhez és növekedéséhez, amelyen belül működik; ennek során párbeszédet folytat a helyi közösségekkel, az őket képviselő közintézményekkel, szakszervezeti szervezetekkel és további más jellegű szerveződésekkel is.

A politikai pártokkal és a pártok képviselőivel történő kapcsolattartás során a lehető legszigorúbb módon kell megtartani a vonatkozó jogszabályi előírásokat és vállalati irányelveket.

Tilos kapcsolatot tartani bármely olyan szervezettel, társulással vagy mozgalommal, amelynek tevékenysége közvetve vagy közvetlenül bűncselekmény, vagy egyébként a jogszabályok által tiltott cselekmény megvalósítására irányul.

ÖTÖDIK RÉSZ

5. BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI IRÁNYELV

5.1. BEVEZETÉS

Az Etikai Kódex és a különböző kapcsolódó irányelvek bármilyen tényleges vagy potenciális megsértése, bármilyen jelentős vagy annak érzékelhető, komoly aggodalomra ad okot a cég számára. A Kódex megsértésére történő munkavállalók általi bejelentések szerepét nem szabad aláásni. A Belső visszaélés bejelentési Irányelv (innentől "az Irányelv") úgy lett kialakítva a cég munkavállalói számára, hogy egy mechanizmus biztosításával aggodalmaikat fejezhessék ki bármilyen jogi vagy szabályozási elvárás megsértése, bármilyen pénzügyi kimutatás vagy riport helytelen vagy téves bemutatása, vagy a munkavállalók, vevők, vállalkozók, beszállítók bármilyen büntette esetén.

Ez az Irányelv azért lett létrehozva, hogy minden feltételezett büntett időben és megfelelő módon történő bejelentését, illetve kezelését biztosítsuk.

5.2. CÉLOK

Az Irányelv célja a következő:

- biztosítani azt, hogy a munkavállalók támogatottnak érezzék magukat, hogy bejelentésüket bizalmasan tehessek meg és jelentsenek olyan ügyeket (idetartoznak a helytelen, etikátlan vagy nem megfelelő esetek), amelyeket gyanúsak találhatnak;
- ösztönözni a helytelen, etikátlan vagy nem megfelelő viselkedés felismerését és megakadályozását a szervezet bármely szintjén;
- világos eljárást biztosítani az ilyen esetek jelentésére;
- a leleplezéseket (feltárásokat) időben, következetesen és szakszerűen kezelni és
- biztosítékot nyújtani arra, hogy minden leleplezést (feltárást) komolyan vesznek, bizalmasan és megtorlás mentesen kezelnek.

Mikor tehet bejelentést egy munkavállaló?

A visszaélés bejelentés azt jelenti, hogy egy munkavállaló, vállalkozó vagy külső személy feltárja azt az információt, amelyről ésszerűen feltételezhető, hogy a következőkben felsorolt esetek közül egy vagy több jelenleg éppen megtörténik, már megtörtént vagy történni fog a jövőben. Ilyen eset lehet például:

- bűncselekmény
- csalás
- jogi kötelezettség megsértése
- igazságtalanság
- bármely személy egészségét és biztonságát veszélyeztető dolog/esemény
- szexuális zaklatás
- összeférhetlenség



- környezetkárosítás
- a fentiek közül bármelyik információ szándékos elrejtése
- helytelen viselkedés vagy etikátlan magatartás
- pénzügyi visszaélés

5.3. VÉGREHAJTÁS

Bejelentők

Ezen irányelv bejelentői azok, akik:

- a) a társasági testület tagjai, munkavállalók,
- b) vevők, beszállítók, partnerek, tanácsadók és részvényesek (a "Harmadik fél")

Kinek kell felvennie a kapcsolatot a bejelentővel:

közvetlen felettes
HR menedzser
cégvezető
bejelentési tisztviselő

vagy ha a bejelentő kényelmetlennek érzi a fentiekkel történő közvetlen kapcsolat-felvételt, a bejelentési tisztviselő közvetlenül elérhető a whistleofficer@ti-films.com e-mailcímen. VAGY bedobhatja a megfigyeléséről szóló jelentését a gyár különböző helyeiben elhelyezett javaslati dobozba.

Visszaélés bejelentésekkel foglalkozó bizottság

A visszaélés bejelentésekkel foglalkozó bizottságban a következő funkciókkal rendelkezők vannak: cégvezető, bejelentési tisztviselő, HR menedzser az adott üzemben, csoport szintű HR menedzser és csoport szintű belső szakértő. A visszaélésekkel foglalkozó bizottság felelőssége megvédeni a bejelentőt bejelentést/információt megosztását, riportálást követő a megtorlásoktól.

Titoktartás

A Taghleaf a bejelentőt arra biztatja, hogy azonnal jelentse a lehetséges törvénytelen, szabályellenes viselkedést és a Taghleaf garantálja a törvénytelen viselkedés bejelentésének és a jelentés tartalmának titkosságát, valamint a bejelentő vagy bejelentett fél anonimitását, még akkor is, ha később bebizonyosodik az információról, hogy téves vagy alaptalan.

Semmilyen fenyegetés, megtorlás, büntetés vagy megkülönböztetés nem fogadható el a bejelentővel vagy a bejelentett féllel szemben - vagy akárkivel szemben, aki az információ valóságtartalmát ellenőrzi.

A Taghleaf fenntartja a jogot arra, hogy a szükséges lépéseket megtegye bárkivel szemben, aki az Irányelveknek megfelelően információt biztosító bejelentővel szemben retorziót alkalmaz vagy retorzióval fenyegetőzik, az érintett felek jogi védelmét biztosító jogok sérelme nélkül, akkor is, ha a visszaélést bejelentő büntetőjogi vagy polgárjogi felelősségét állapítják meg annak állításainak vagy jelentésének valótlanága miatt.

Magától értetődik, hogy a Taghleaf megfelelő fegyelmi és/vagy jogi intézkedéseket hozhat jogainak, vagyonának és megítélésének védelme érdekében bárki ellen, aki rosszhiszeműen hamis, alaptalan vagy elvtelen információkat ad és/vagy az információ szolgáltatásának kizárólagos célja a bejelentett fél vagy az információforrásban említett más felek rágalmazása, becsületsértése vagy számukra kár okozása .

Védelem

Bárki, aki jóhiszeműen bejelenti a jelen irányelv alapján felmerülő aggodalmakat, minden típusú megfélemlítéstől védve lesz.

Fegyelmi eljárás

Ha a vizsgálódás során kiderül, hogy az ügyet nem jóhiszeműen jelentették be, akkor a cég fegyelmi eljárásának megfelelően fogja vizsgálni.

Kivizsgálás és Jelentés

Az érintett személyek és az állítólagos rossz cselekedetekkel gyanúsított személyek védelmének biztosítása érdekében, a visszaélésekkel foglalkozó bizottság kezdetben azt elemzi, hogy egyáltalán a vizsgálatnak helye van-e. Ha sürgős beavatkozásra van szükség, azt már azelőtt meg kell tenni, hogy bármilyen vizsgálat megindulna. Ha a



vizsgálatra szükség van, akkor a bizottság kijelöl egy vizsgálatot lefolytatót a megfelelő vizsgálat lefolytatására és a következőket tartalmazó jelentés létrehozására:

- veszteségek számszerűsítése
- helyreállítási stratégia
- munka befejezéséhez szükséges erőforrások összefoglalása
- intézkedések a hasonló események megelőzésére és azonosítására
- javaslatok - ha vannak - az ismétlődés kockázatának csökkentésére

A belső ellenőr/visszaélést bejelentő tisztviselő nyomon követési jelentést készít az ajánlások végrehajtásának biztosítása érdekében. A visszaélést bejelentő tisztviselő rendszeresen összefoglaló jelentést nyújt be a GCFO-nak és a GCEO-nak az ellenőrzés általános betartásáról, valamint az etikai irányelvek és eljárások betartásáról.

5.4. ADATVÉDELEM

A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény szerint a Taghleaf, mint adatkezelő kizárólag a visszaélést bejelentő bejelentés kivizsgálása céljából kezeli a bejelentő és a bejelentett fél szükséges adatait. Az adatokat kizárólag a visszaélések bejelentésével foglalkozó bizottság tagjai kezelik. Azok az adatok, amelyekre nincs szükség a visszaélés bejelentés kivizsgálása szempontjából, azonnal törlésre kerülnek a visszaélést bejelentő rendszerből.

Abban az esetben, ha a nyomozás alapján bármilyen intézkedést hoznak, ideértve a visszaélést bejelentővel szemben indított bírósági vagy fegyelmi intézkedéseket is, a bejelentőre vonatkozó adatok a visszaélést bejelentő rendszerben kezelhetők mindaddig, amíg a visszaélést bejelentő jelentés alapján megindított eljárás lezárul.

Ha a vizsgálat során kiderül, hogy a bejelentés megalapozatlan, vagy hogy nincs szükség további intézkedésre, a bejelentőre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezésétől számított 60 napon belül törölni kell.

Abban az esetben, ha egy külső felet be kell vonni a nyomozás folyamatába, a bejelentővel kapcsolatos adatokat csak akkor továbbítják, ha a külső fél a törvény értelmében ilyen adatok kezelésére jogosult, vagy ha a bejelentő kifejezetten hozzájárult adott adatainak továbbítására.

A Taghleaf felhívja a visszaélést bejelentő figyelmét arra, hogy a fentebb említett törvény szerint abban az esetben, ha kiderül, hogy a visszaélést bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,

b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

Ezen visszaélés-bejelentő rendszer alapján feldolgozott adatok továbbítása harmadik országbeli cégeknek vagy nemzetközi szervezeteknek csak a továbbítás címzettjének jogi kötelezettségvállalása alapján történhet a törvényben foglalt szabályok betartása mellett.

A bejelentő által bejelentett eset kivizsgálásának megkezdésekor a bejelentett felet teljes körűen tájékoztatni kell a személyes adatainak védelmével kapcsolatos jogairól, valamint az adatainak feldolgozására vonatkozó szabályokról. Gondoskodni kell arról, hogy a bejelentett fél kifejtse a jelentéssel kapcsolatos álláspontját és bizonyítékokkal alátámassza azt.

A Taghleaf megfelel az EU és a hazai adatvédelmi szabályoknak.

5.5. FELÜLVIZSGÁLAT ÉS VÁLTOZÁSOK

A visszaélés bejelentésekkel foglalkozó bizottság és az ügyvezető igazgatók évente vagy amikor a belső / külső követelmények megkövetelik együttesen felülvizsgálják az irányelvet.



HATODIK RÉSZ

6. KIBERBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

6.1 KIBERBIZTONSÁGI SZABÁLYOK CÉLJA

Mind a munkavállalók és mind a külső használók felelősek az információ biztonságáért, különös tekintettel a kiberbiztonságra azért, hogy a Taghleef információit és eszközeit bizalmasan és integritásban tartsák fenn.

Az alábbiakat (Tedd és Ne tedd műveleteket) be kell tartani a Taghleef információs kommunikációs technológiai környezetének használata közben.

6.2 TEDD MŰVELETEK

- Olyan jelszavakat kell használnia, amelyek egy hacker számára nem sejthetőek és be tud jelentkezni velük az Ön rendszerébe. Mindig használjon különböző jelszavakat a különböző fiókokhoz. Ha az egyik jelszót feltörik, a többi fiókja nem válik veszélyeztetetté.
- Kezelje bizalmasan a jelszavakat vagy a jelmondatokat, és azokat soha ne ossza meg senkivel.
- Legyen óvatos: figyeljen az adathalászok csapdáira, az átverésre utaló jelekre, az e-mailben található linkekre. Különösen tekintettel a külső forrásból származó e-mailekre. Amennyiben egy e-mail gyanús, az ajánlott művelet a következő: továbbítsa az IT osztálynak, vagy törölje az üzenetet, és azonnal jelezze az IT felé, illetve felettesének, hogy megelőzzük az esetlegesen felmerülő károkat.
- Semmisítse meg azokat a nyomtatott dokumentumokat, amelyekre már nincs szüksége. Használja a bizalmas információk megsemmisítésére kialakított irodai szeméttárolókat vagy az iratmegsemmisítőt. Elektronikus adattárolók esetén forduljon az IT-hoz.
- Mielőtt beszerezne egy szoftvert, alkalmazást vagy eszközt, lépjen kapcsolatba az IT-val, ahol ellenőrzik, jóváhagyják a megfelelőségét (biztonságosan használható-e a Ti informatikai környezetében).
- Legyen óvatos nyomtatás, másolás, faxolás vagy bizalmas információk megbeszélése során. Vegye ki azonnal a nyomtatóból, fénymásolóból vagy fax-ból a dokumentumot, ne maradjon a gépben/gépen őrizetlenül.
- Biztosítsa a számítógép és mobil telefon zárolását, ha nem használja. Ezzel megvédi az adatokat az illetéktelen hozzáféréstől és felhasználástól.
- Ne feledje, hogy a vezeték nélküli kapcsolat eredendően nem biztonságos. Kerülje a nyilvános Wi-Fi hotspotok használatát a Taghleef eszközökkel. Ha feltétlenül szükséges, használja az ügynökség által biztosított VPN-t a Taghleef-adatok és az eszköz védelme érdekében. Ha kétségei vannak, kérjük, forduljon a megfelelő IT erőforrásokhoz.
- Jelentsen minden gyanús tevékenységet és kiber incidenst a felettesének, az IT osztálynak és más, releváns osztálynak.
- Minden érzékeny információk tárolására kialakított területet el kell zární, és csak engedéllyel rendelkező személyeknek szabad hozzáférést biztosítani. Az Ön munkájának része, hogy biztosítsa a Ti adatainak megfelelő védelmét, az adatok ne sérüljenek, ne vesszenek el vagy ne lopják el azokat.
- A közösségi médiához való hozzáférést általában kerülni kell, de ha munkaköréből fakadóan hozzáférésre van szüksége a közösségi média webhelyeihez, akkor a közösségi oldalakon található adatvédelmi beállítások használatával korlátozza a személyes és a hivatalos információkhoz való hozzáférést.

6.3 NE TEDD MŰVELETEK

- Jelszavát ne ossza meg másokkal vagy írja le. Felelős és elszámoltatható a hitelesítő adataival kapcsolatos minden tevékenységért, illetve a számítógépeivel és telefonjaival kapcsolatos események esetén felelősséget kell vállalnia.
- Ne nyissa meg az olyan e-maileket vagy csatolmányokat, amelyek megbízhatatlan forrásból származnak.
- Ne hagyjon őrizetlenül érzékeny adatokat az irodában.
- Ne hagyjon az asztalán olyan nyomtatott papírokat vagy adathordozókat, amelyek személyes információkat tartalmaznak. Zárja el a fiókba, hogy csökkentse az illetéktelenek kezébe kerülés kockázatát.
- Ne küldjön publikus oldalakon, mint például a közösségi oldalakon, személyes vagy a Ti szempontjából



érzékeny adatokat (pl.: bankkártyaszám, jelszó vagy egyéb személyes információ); és e-mailben, hacsak nincs rá felhatalmazva.

o Ne kattintson ismeretlen vagy nem megbízható forrásból származó linkekre, ne hagyja figyelmen kívül az e-mail figyelmeztetését. Kiber támadások során gyakran alkalmazzák ezt a trükköt, hogy rosszindulatú weboldalakra irányítson és olyan programokat töltsön le, amellyel adatokat lehet lopni vagy rongálni a hálózatot.

o Ne hagyja, hogy becsapják és bizalmas információkat adjon át. Jogosulatlan személy telefonon akár alkalmazottnak vagy üzleti partnernek tetteti magát. Ne válaszoljon bizalmas adatokat kérő telefonhívásokra vagy e-mailekre.

o Ne próbáljon meg nem jóváhagyott programokat beszerezni vagy telepíteni a munkahelyi számítógépére anélkül, hogy azt az IT ellenőrizné és jóváhagyná. A rosszindulatú alkalmazások gyakran legitim szoftvernek tettetik magukat.

o Ne csatlakoztassa a hordozható eszközöket a menedzser engedélye és az eszköz IT-osztály általi ellenőrzése nélkül. Ezek az eszközök lehet, hogy sérültek, és a rajtuk lévő kód csak az indításra vár, amint csatlakoztatja a számítógéphez

o Ne hagyja őrizetlenül az eszközeit. Tartsa minden mobil eszközét (laptop, mobiltelefon) fizikailag elzárva. Ha az eszköz eltűnt, vagy ellopták, azonnal jelezze az IT ügyfélszolgálatnak, a felettesének vagy más megfelelő osztálynak.

o Ne hagyja bekapcsolva a Wi-Fi vagy a Bluetooth funkciót, ha nem használja. Csak akkor legyen bekapcsolva, ha használni akarja és csak biztonságos környezetben.

o Ne használja az irodai eszközöket személyes célokra.

A TI / Taghleef informatikai csapat elkötelezett a TI adatvédelem; valamint a TI információs eszközei, adatai és infrastruktúrájának védelme mellett; a sebezhetőségek azonosítása és enyhítése mellett; a kiber események felderítése, reagálása és helyreállítása mellett; és nem utolsósorban elősegíti a kibertudatosságot.

NE FELEDJE – a kiberbiztonság mindenki felelőssége

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7.1 SZANKCIÓK

A jelen Etikai Kódexben foglalt alapelvek megtartása a külsős munkatársak, szaktanácsadók és egyéb üzleti partnerek szerződéses kötelezettségeinek részét képezi. Ennek megfelelően a jelen dokumentumban található rendelkezések bármely megszegése a vállalt szerződéses kötelezettségek megszegését is jelenti, amely a maga részéről a szerződésszegéssel járó jogkövetkezmények beállítását vonja maga után, beleértve a szerződés lejárat előtti felmondásának lehetőségét, továbbá az okozott károk megtérítésének kötelezettségét is.

Tiszaújváros, 2021. március 30

Manfred Hohmann
ügyvezető igazgató

Taghleef Industries Kft.
3581 Tiszaújváros
TVK-Ipartelep, Gyári út, Pf.: 259
Adószám: 14359242-2-05
(4)