



# **Etikai és Üzleti Magatartási Kódex**

2024.12.02.

## Az ügyvezető üzenete

Az etikai kultúra kulcsfontosságú a cégünk számára, és Kódexünk ennek kereteit határozza meg. A kultúránkat nem csupán egy küldetésnyilatkozat, hanem mindennapi döntéseink és cselekedeteink alakítják. Az, ahogyan egymással és ügyfeleinkkel bánunk, ahogyan segítjük őket, és ahogyan dolgozunk együtt más érintettekkel. A JAVIPA célja, hogy a legmegbízhatóbb szakmai szolgáltatásokat nyújtsa, és a legtehetségesebb munkavállalókat vonzza, segítve ezzel a szervezet bizalomépítését és hosszú távú eredmények elérését. Ezt csak akkor lehetséges, ha dolgozóink etikus módon cselekszenek, amelyhez Kódexünk alapvető fontosságú.

Kódexünk csak egyike a magatartási útmutatóként szolgáló eszközeinknek. Nem tartalmaz minden lehetséges helyzetet, hanem az a célja, hogy értékeinket beépítse a mindennapi döntéseinkbe. Mindenkinek fontos szerepe van a Kódex betartásában. Ha olyan helyzettel találkozunk, ami nem felel meg az Etikai Kódexnek, fel kell hívnunk rá a figyelmet. Nagyra értékeljük a bátorságot, ami ehhez szükséges. Ha problémák vagy aggályok merülnek fel, elköteleztük magunkat abban, hogy megfelelő és objektív vizsgálatokat végezzünk. Ezért a bizalom építése kulcsfontosságú, hogy munkatársaink biztonságban érezzék magukat, és szükség esetén szóvá tegyék aggályaikat. Az ehhez szükséges szilárd etikai alap létrehozását és fenntartását biztosítja Kódexünk.

Köszönettel:



Dundin - Sudi Jan

## Tartalomjegyzék

Az ügyvezető üzenete .....	1
1 Elkötelezettség a tisztesség iránt .....	3
1.1 Az Etikai kódex célja .....	3
1.2 Közös elkötelezettségünk.....	3
1.3 Kérdések .....	4
1.4 Etikai bejelentés és eljárásrend .....	4
2 Elkötelezettség a munkavállalók iránt.....	5
2.1 Foglalkoztatás, munkahelyi környezet.....	5
2.2 Hátrányos megkülönböztetés és zaklatás tilalma.....	5
2.3 Személyes adatok védelme .....	6
3 Elkötelezettség a szervezet iránt.....	7
3.1 Tisztességes verseny .....	7
3.2 Összeférhetetlenség.....	7
3.3 Számvitel, valós beszámolás és pénzügyi integritás.....	8
3.4 Vagyonvédelem.....	8
3.5 Bizalmasság, információ biztonság, üzleti titok és szellemi tulajdon védelem.....	9
4 Elkötelezettség a vevőink iránt.....	10
4.1 Tisztességes üzleti kapcsolatok.....	10
4.2 Ajándékok és vendéglátás.....	10
4.3 Korrupció és csalás .....	11
5 Elkötelezettség a közösség iránt.....	12
5.1 Fenntarthatóság .....	12
5.2 Jogszabályoknak való megfelelés .....	12
6 Hatálybalépés .....	14

## **1 Elkötelezettség a tisztesség iránt**

### **1.1 Az Etikai kódex célja**

A becsületesség, az átláthatóság és a megfelelő üzleti magatartás kiemeleten fontos számunkra. Hiszünk abban, hogy hosszú távon csak így lehetünk sikeresek.

A JAVIPA Nyomdaipari Kft. Etikai és Üzleti Magatartási Kódexe (továbbiakban Etikai Kódex) útmutatást ad, hogy munkavállalóink a munkával összefüggő ügyekben hogyan viselkedjenek egymással, megrendelőinkkel, szállítóinkkal, alvállalkozóinkkal, más vállalatokkal és a hatóságokkal. Az etikus viselkedést a megfelelő munkakapcsolathoz szükséges bizalom kialakításában és fenntartásában rendkívül fontosnak tartjuk. Elvárjuk, hogy minden olyan tevékenységtől és magatartástól tartózkodjanak, amelyek etikátlanok, törvénytelenek, a szervezet tisztességében és becsületességében kérdéseket vetnek fel, vagy károkat okozhatnak számunkra.

A Kódex tartalma a szervezet minden munkatársára (beleértve az ügyvezetőket, ideiglenes, bérlet, gyakornoki pozíciókat betöltőket, alvállalkozókat és tanácsadó munkatársakat is), illetve azokra a szervezetre vonatkozik, akikkel üzleti kapcsolatba kerülünk.

A Kódex nem adhat választ minden esetlegesen felmerülő kérdésre és problémára, de több nem megfelelőre ad iránymutatást. Amennyiben kétség, konkrét kérdés merül fel bárkiben, kérjük, hogy e szabályzatot tekintse át, vagy keresse meg a vezetőséget.

### **1.2 Közös elkötelezettségünk**

Az etikus munkakörnyezet megteremtésében mindannyiunknak szerepe van. Elkötelezettségünket úgy fejezhetjük ki, hogy megismerjük az Etikai Kódexben foglalt elveket és szabályokat, minden vonatkozó jogszabályt és előírást, és ezek szerint járunk el. Ha bármilyen kérdésünk vagy kételyünk támad, akkor az eljárási rendben meghatározott módon járunk el.

Az ügyvezetőknek és a középvezetőknek kiemelten felelősek az etikus működés kultúrájának kialakításáért és fenntartásáért. Támogatniuk és segíteniük kell beosztottaikat, akik a Kódexben leírtakkal kapcsolatban kérdéssel élnek, vagy jó szándékkal problémát vetnek fel. Biztosítsák, hogy a nem megfelelőre jelző kollégát soha, semmilyen esetben nem éri hátrány, illetve jelezzék, ha a felelősségi szintjükön túlmutató ügyekkel van dolguk a felsővezetésnek.

Az Etikai Kódex be nem tartása veszélyeztetheti munkavállalóinkat, üzleti kapcsolatainkat és szervezetünk hírnevét. A nem megfelelő magatartás olyan vétségnek tekinthető, amely alapján fegyelmi eljárás vagy jogviszony megszüntetése kezdeményezhető, továbbá jogi bírságoknak, valamint polgári és büntetőjogi eljárásnak tehetjük ki magunkat.

### **1.3 Kérdések**

Szervezetünk nyitott minden kérdésre. Amennyiben bárkiben kétely merül fel a Kódexben szereplő témával vagy bármilyen egyéb problémával kapcsolatban, amely esetlegesen a dokumentum, vagy a vonatkozó jogszabályok megszegését is felvetheti, kérjük azonnal jelezze felettesének vagy az ügyvezetőknek.

### **1.4 Etikai bejelentés és eljárásrend**

Bejelentést lehet tenni minden olyan esetben, amikor

- ha az adott helyzet, probléma az Etikai Kódex alkalmazásával összefüggő, és a bejelentő számára aggályosnak minősül,
- a szervezet teljességét veszélyeztető körülmény áll fent,
- a dolgozó vagy az üzleti partner egyéb okból szükségesnek tartja.

Jóhiszemű bejelentés esetén bizalmas vizsgálatot indítunk. Lehetővé tesszük, hogy anonim bejelentéssel is élhessen mindenki, egyéb esetben pedig a bejelentő személyazonosságát az adatvédelmi szabályozásokkal összhangban kezeljük.

Határozottan kiállunk amellett, hogy az etikai bejelentést tevőket semmilyen megtorlás vagy büntetés nem érheti, ha jóhiszemű bejelentésüket követően nem derül fény szabályszegésre vagy törvénytelenségre. Retorzió alkalmazása fegyelmi eljárást von maga után, amely akár az azzal élő munkavállaló munkaviszonyának megszüntetését is eredményezheti.

## **2 Elkötelezettség a munkavállalók iránt**

### **2.1 Foglalkoztatás, munkahelyi környezet**

Munkáltatóként kiállunk amellett, hogy minden dolgozónknak joga van az egészséges és biztonságos munkakörnyezethez. Ennek kialakítása során figyelembe vesszük kollégáink észrevételeit, elvárásait.

Mindenki számára fontos a munkahelyi biztonság, ezért minden szükséges óvintézkedést megteszünk a biztonságos és egészséges munkakörnyezet biztosításáért.

Kollégáinkat rendszeresen oktatjuk arról, hogy vészhelyzetek esetén mit kell cselekedniük. Meg kell győződniük arról, hogy a tevékenységükkel sem magukat, sem másokat nem veszélyeztetnek. Támogatjuk őket, hogy jelentsék a felettes vezetőiknek a legkisebb balesetet is, továbbá minden olyan nem megfelelő munkafeltételt és gyakorlatot, viselkedést, ami veszélyforrás lehet.

Támogatjuk a munkahelyi egyenlőség előre mozdítását, valamint elköteleztünk vagyunk a jogszerű és tisztességes foglalkoztatási és javadalmazási gyakorlat megvalósításáért. Elutasítjuk a gyermek-, rabszolga-, illetve kényszermunka minden formáját, a jogellenes és etikátlan foglalkoztatást.

Törekszünk kollégáink személyes és szakmai fejlődésének támogatására, munka iránti motivációjának fenntartására.

### **2.2 Hátrányos megkülönböztetés és zaklatás tilalma**

Elköteleztük magunkat egy olyan munkakörnyezet kialakítására és fenntartására mellett, amelyben minden munkavállalónkat tisztelettel és méltósággal kezelünk.

Szervezetünk egyenlő esélyeket biztosít a foglalkoztatás során. Tiszteletben tartjuk kollégáink vallásszabadsághoz való jogát, a pihenéshez, szabadidőhöz és a rendszeres fizetett szabadsághoz való jogát, illetve gyülekezési jogát. Nem toleráljuk a fajra, bőrszínre, nemre, családi állapotra, korra, származásra, fogyatékosagra, szexuális orientációra, illetve várandóságra vonatkozó diszkriminációt vagy zaklatást. Kizárólag az érdemek, a teljesítmény és más, a munkával összefüggő tényezők alapján veszünk el, léptetünk elő kollégákat, és határozzuk meg javadalmazásukat.

Mindenkitől elvárjuk, hogy kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedési formákhoz tartsa magát mind írásbeli, mind szóbeli kommunikációjuk során, és tartózkodjon minden rágalmazástól, zaklatástól és bármilyen olyan magatartástól, amelyet mások megaláznak megfélemlítőnek, erőszakosnak vagy sértőnek tekinthetnek.

Munkatársainkat támogatjuk abban, hogy bármilyen diszkriminatív vagy zaklató magatartást jelentsenek felettesüknek.

### **2.3 Személyes adatok védelme**

Tiszteletben tartjuk az összes érintett személyes adatait, beleértve munkavállalóinkat, vendőinket és egyéb természetes személyeket.

Elköteleztük vagyunk az adatvédelmi jogszabályoknak való megfelelés iránt. Szervezetünk csak olyan adatokat kezel és őriz meg, amelyek feltétlenül szükségesek működésünkhöz.

A személyes adatokhoz csak az erre felhatalmazott munkatársaink férhetnek hozzá, és ők is csak meghatározott okokból.

Támogatjuk kollégáinkat, hogy a munkavégzés során felmerült adatvédelmi incidensekről tájékoztassák felettesüket, és azok elhárításában – lehetőségeikhez mérten -, működjenek együtt.

### 3 Elkötelezettség a szervezet iránt

#### 3.1 Tisztességes verseny

Szervezetünk üzleti tevékenysége során igyekszik a versenyjogi és trösztellenes törvényeknek megfelelni. Elkötelezettek vagyunk az etikus és tisztességes verseny iránt. Termékeinket és szolgáltatásunkat minőségük és versenyképes áruk alapján értékesítjük önálló értékesítési és árképzési döntések mentén.

Nem kutatunk ki vagy fogadunk el olyan bizalmas és védett információkat versenytársainkról, amelyek számukra értékesek lehetnek, ahogy az üzleti stratégiánkat sem vitatjuk meg velük.

#### 3.2 Összeférhetetlenség

Összeférhetetlenség akkor alakulhat ki, ha személyi (pl. családi vagy baráti kapcsolatokkal) vagy üzleti (pl. beszállítóval, megrendelővel, versenytárssal vagy alvállalkozóval meglévő viszonyal összefüggő) érdekeltségek akadályozzák az elfogulatlan döntéshozatalt, és fennáll annak a veszélye, hogy ténylegesen vagy látszólag részre hajló döntések születnek. Az érdekütközés nemcsak megkérdőjelezheti a döntéseink tisztességességét és objektivitását, hanem akár hátrányosan is érintheti az üzleti érdekeinket, és csorbíthatja hírnevünket.

Annak megítélése, hogy vélt vagy valós érdekösszeütközés áll-e fent egy adott helyzetben nem egyszerű. Ezért az érintett személynek ilyen esetben jelentenie kell az összeférhetetlenséget az ügyvezetőknek.

Munkavállalóinknak írásban értesíteniük szükséges kérniük az alábbi esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlóját:

- munkaviszony vagy gazdasági kapcsolat egy meglévő vagy lehetséges megrendelővel, beszállítóval, alvállalkozóval vagy versenytárssal,
- versenytársak, beszállítók vagy megrendelők vállalkozásába történő jelentős befektetés előtt,
- családtagok vagy közeli kapcsolatban álló személyek alkalmazása vagy felügyelete előtt,
- egy másik gazdasági társaságnál vagy nonprofit szervezetnél vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági vagy bármely testületi tagság elfogadása előtt.

### 3.3 Számvitel, valós beszámolás és pénzügyi integritás

Könyvelésünk, nyilvántartásaink, számláink és pénzügyi jelentéseink tisztességesek, precízek és pontosak, a valóságnak megfelelőek. Elítéljük a pénzmosás minden formáját.

Elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy csak olyan partnerekkel tartsunk fent gazdasági kapcsolatot, akik törvényes forrásokból jogszerű üzleti tevékenységet végeznek.

Elkötelezettek vagyunk a tisztességes adózás iránt, tartózkodunk minden adókerülő gyakorlattól (pl. bizonylatok hamisítása).

A nyilvánosság egyformán hozzáférhet ugyanazokhoz a pontos információkhoz. Ennek érdekében munkavállalóinktól elvárjuk, hogy biztosítsák a pénzügyi műveletek megfelelő felhatalmazáson alapuló végrehajtását és teljes körű elszámolását, a jogszabályi előírásokhoz történő igazodását, a gazdasági események megfelelő rögzítését és dokumentálását, továbbá gondoskodjanak arról, hogy a közölt pénzügyi jelentésekben és beszámolókbán az adatok őszinték, pontosak, időszerűek, érthetőek és teljesek legyenek. A könyvvizsgálat vagy bármely számviteli ellenőrzés során működjenek együtt az ellenőrző féllel, tilos a tisztességtelen befolyásolás, félrevezetés és manipulálás.

### 3.4 Vagyonvédelem

A szervezet tulajdonában álló eszközök lehetnek fizikai tárgyak (pl. gépek és számítógépek, bútorok és az általunk gyártott termékek stb.), valamint immateriális javak (pl. bizalmas üzleti információk, üzleti titkok, szoftverek stb.).

A szervezeti tulajdon csak jogszerű üzleti célra használható. Alkalomszerű magánhasználat megengedhető, amennyiben az nem jogellenes, és nem befolyásolja a teljesítményt vagy rombolja a munkamorált.

Munkavállalóink felelősséget kell, hogy vállaljanak a szervezet tulajdonában lévő eszközök épségéért, azok célszerű és takarékos használatáért. Minden feltételezett csalást, lopást és visszaélést azonnal jelenteniük kell felettesüknek vagy az ügyvezetőknek.

### **3.5 Bizalmasság, információ biztonság, üzleti titok és szellemi tulajdon védelem**

Meg kívánjuk védeni a nem közcélú ötleteinket, stratégiáinkat és egyéb üzleti információinkat. Ennek érdekében munkavállalóinkkal szemben elvárjuk, hogy ne osszanak meg sem akaratlanul, sem szándékosan olyan, nem nyilvános információkat, üzleti titkokat harmadik féllel. A szervezet bizalmas információit, értékeit ne hagyják őrizetlenül, hogy illetéktelenek belenézhesenek.

Továbbá törekszünk arra, hogy az információk megóvására vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak megfeleljünk.

Tiszteletben tartjuk mások szellemi tulajdonhoz fűződő jogát. Munkavállalóink nem oszthatnak meg, használhatnak vagy másolhatnak előző munkáltatójuk, vagy bármilyen más fél tulajdonába tartozó információt.

Munkavállalóinktól elvárjuk, hogy ne használják olyan adatok továbbítására a szervezet elektronikus kommunikációs rendszereit, amelyek kezelésére nem kaptak felhatalmazást.

## **4 Elkötelezettség a vevőink iránt**

### **4.1 Tisztességes üzleti kapcsolatok**

A megrendelőinkkel, beszállítóinkkal és egyéb üzleti partnereinkkel kölcsönös bizalomra és tiszteletre alapozzuk kapcsolatunkat. Törekszünk arra, hogy egyforma esélyeket biztosítsunk minden üzleti partnerünk számára, és betartsuk a megállapodások által szabott feltételeket.

Ennek érdekében elvárjuk munkavállalóinktól, hogy olyan személyeket és vállalatokat válasszanak, akik megfelelő üzleti képességekkel bírnak. Az ajánlattételi folyamatnak jól átláthatónak kell lennie, és őszinte, konkrét, de tapintatos magyarázatot kell adni minden sikertelen pályázónak. Beszállítóinktól megköveteljük, hogy jogi és üzleti etikai elvárásoknak megfelelő tevékenységet folytassanak, a bizalmas üzleti információkat másnak ne adják ki.

Nem engedjük a tenderek során a tisztességes versenyt sértő magatartásokat. Partnereinket időben, a megegyezett feltételek szerint kifizetjük, hacsak nincs alapos indok a fizetés megtagadására.

Amennyiben munkatársaink valamelyik beszállító részéről olyan megnyilvánulást észlel, amely nincs összhangban az Etikai Kódexünk követelményeivel, azonnal jelezniük kell az ügyvezetőknek.

### **4.2 Ajándékok és vendéglátás**

A kölcsönös ajándékozás és meghívás erősítheti a megértést, javíthatja a munkakapcsolatokat. Azonban minden olyan magatartást kerülni kell, amely érdekösszeütközéshez vezethet vagy annak gyanúját keltheti, hogy az általunk vagy partnerünk meghozott döntésekre befolyással lehet.

Biztosítjuk, hogy ajándékokat és meghívásokat adni és elfogadni, illetve reprezentációs juttatást nyújtani csak kivételes esetben lehet, ha az nem eltúlzott, nem gyakori, és nem mutat gyakoriságot, nem szolgál arra, hogy az üzleti döntések befolyásolását szolgálja.

Csak alacsony értékű, jelentéktelen ajándékot lehet elfogadni. Amennyiben nagy értékű ajándékot kap valaki, arról értesíteni kell a területi vezetőt vagy az ügyvezetőket, akik döntenek arról, hogy megtartható-e az ajándék, jótékony célra kell-e azt felajánlani, vagy vissza kell küldeni az ajándékozónak.

### **4.3 Korrupció és csalás**

Határozottan elítéljük a korrupció és a vesztegetés minden formáját. A korrupcióval szemben zéró toleranciát alkalmazunk, beleértve az ügymenetkönnyítő juttatásokat is. Ezek olyan juttatások, amelyeket rendes eljárások biztosításának vagy felgyorsításának érdekében hivatalos személyeknek vagy gazdasági szereplők alkalmazottainak adnak.

Lehetséges beszállítóink kiválasztását előminősítési eljárás alapján értékeljük. Nem lépünk üzleti kapcsolatba olyan beszállítóval, akik nem felelnek meg az általunk támasztott követelményeknek.

Üzleti partnereinktől elvárjuk, hogy Etikai Kódexünket megismerjék, elfogadják és betartsák.

Korrupció vagy csalás gyanúját minden esetben kivizsgáljuk. Határozottan kiállunk amellett, hogy a korrupció vagy csalás gyanújára vonatkozó bejelentést tevőket semmilyen megtorlás vagy hátrány ne érhesse, még akkor sem, ha a jóhiszemű bejelentésüket követően nem derül fény törvénytelenésre vagy szabályszegésre.

## 5 Elkötelezettség a közösség iránt

### 5.1 Fenntarthatóság

Folyamatosan törekszünk arra, hogy tevékenységünk természetes környezetre gyakorolt hatásait a lehető legkisebb mértékűre csökkentsük. Ennek érdekében a fenntarthatóságot beépítjük stratégiánkba. Az energia és a víz felhasználásának csökkentése, karbonlábnyomunk figyelemmel kísérése és a hulladék csökkentése fontos célok számunkra. Ezek figyelembevételével fejlesztjük szervezetünket, határozzuk meg tevékenységünket.

### 5.2 Jogszabályoknak való megfelelés

Munkavállalóinktól megköveteljük, hogy ismerjék és tartsák be az alkalmazandó törvényeket és jogszabályokat. Továbbá betartjuk valamennyi érvényesen vállalt szerződéses kötelezettségünket, nem élünk vissza jogainkkal.

A Kódex összhangban áll a hatályos jogszabályokkal, szabályzatokkal, gyakorlatokkal az alábbiak szerint:

- **Versenyjogi követelmények**

A jelenlegi jogrendszerek a versenyjogi szabályokat a túlzott piaci hatások és a vállalatok közötti jogellenes megállapodások által okozott piaci torzulások kezelésére hozzák létre.

A fenti célokból a Társaság tiltja többek között:

- a versenyjogi szempontból érzékenynek minősülő információk versenytársakkal történő megosztását; valamint
- minden összehangolt magatartást, informális megbeszélést vagy „gentlemen’s agreement” (titkos megállapodás) létrehozását, amely a verseny torzítását, csökkentését célozza vagy ilyen hatással járhat.

A versenyjogi szabályok be nem tartása a nemzetközi és a nemzeti jogszabályok által megállapított büntetőjogi és/vagy polgári jogi jogkövetkezményekhez, akár az üzletmenet jelentős fennakadásához vezethet.

- **Adatvédelem**

A szervezet a rendes üzleti működése során különféle, vele kapcsolatban álló személyek személyes adatait gyűjtheti, kezelheti és továbbíthatja, ideértve akár munkavállalói, üzleti partnerei, beszállítói és egészségügyi szakemberek személyes adatait is.

A szervezet személyes adatokat csak az adatkezelésre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kezelhet.

A személyes adatokat

- a jogszabályoknak megfelelően, jogszerűen és átlátható módon kell kezelni;
- kizárólag és szigorúan csak a jogszerűen meghatározott célokból, megfelelően kell gyűjteni, és az adott cél teljesítése érdekében szükséges adatok gyűjtésére kell korlátozni;
- pontosan és naprakészen kell tartani;
- olyan formában kell tárolni, mely lehetővé teszi, hogy a személyes adatok kezeléséhez szükséges ideig lehessen beazonosítani az érintetteket;
- olyan módon kell kezelni, mely biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, ideértve az adatok megsemmisítését, törlését, károsítását.

A vonatkozó kérdések esetén, a Társaság adatvédelmi felelősét lehet keresni:

**Dunstan-Such Gabriella, ügyvezető**

Az adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseket a Társaság „GDPR 1.1. Adatkezelési- és adatvédelmi szabályzata” tartalmazza.

- **Visszaélés-bejelentési rendszer**

A JAVIPA Kft-nél visszaélés-bejelentési rendszer működik, amelynek keretében a Munkavállalóknak, valamint a Társaság partnereinek lehetőségük van anonim módon jelezni a Társaságnál tapasztalt jogszabályba ütköző eseteket, visszaéléseket, az etikai szabályok vagy más szabályzatok megsértését. A bejelentés alapján az adatvédelmi felelős elindítja a bejelentett visszaélés kivizsgálását.

A bejelentés módját, a vizsgálat lefolytatásának szabályait és a visszaélés-bejelentési rendszer működésére vonatkozó főbb szabályokat a társaság „Belső visszaélés bejelentés szabályzata” tartalmazza.

## **6 Hatálybalépés**

A jelen Etikai és Üzleti Magatartási Kódex az aláírásának napjával lép hatályba, és visszavonásig érvényes.