

***KITE***

**ETIKAI KÓDEX**

## **Tartalom**

1. Az Etikai Kódex célja.....	2
2. Fogalmak.....	2
3. Az Etikai Kódex hatálya.....	2
4. Az etikus magatartás alapelvei .....	2
4.1. Jogkövető, tisztességes üzleti magatartás.....	2
4.1.1. Hiteles pénzügyi információ.....	3
4.1.2. Tisztességes verseny.....	3
4.1.3. Bennfentes kereskedelem .....	3
4.1.4. Ajándékozás .....	3
4.1.5. Adomány, támogatás nyújtása.....	4
4.1.6. Összeférhetetlenség .....	4
4.1.7. Konkurens ajánlat.....	5
4.1.8. Feddhetetlenség.....	5
4.2. A jó hírnév.....	5
4.3. Szellemi tulajdon.....	5
4.4. Az eszközök .....	6
4.5. Biztonságos és egészséges munkakörnyezet.....	6
4.6. Diszkrimináció tilalma .....	6
5. Az Etikai Kódex megsértésének következményei .....	6
6. Etikai problémák (visszaélés) bejelentése, tanácsadás .....	7

## **1. Az Etikai Kódex célja**

A KITE Zrt. és a kizárólagos tulajdonában álló kapcsolódó vállalkozások Etikai Kódexe abból a célból jött létre, hogy annak dolgozói és a velük kapcsolatban állók számára egyértelmű irányelveket, elvárásokat fogalmazzon meg az etikus üzleti működéssel kapcsolatban, a vállalat értékeinek védelme érdekében. Az Etikai Kódex nem tud közvetlenül minden élethelyzetre választ adni, ezért általában kijelenthető, hogy etikusan cselekszik, aki a jogszabályoknak és a belső szabályoknak megfelelően a vállalat érdekeit szem előtt tartva végzi munkáját.

A jogszabályi kereteken belül a KITE Zrt. olyan vállalatirányítási rendszert működtet, amelynek célja a gazdasági értékteremtés mellett a partnerek bizalmának és elégedettségének elnyerése. Az Etikai Kódexben meghatározott alapelveknek és magatartásformáknak való megfelelést a vállalat vezetése folyamatosan elvárja. Ennek érdekében a vezetés kiemelten fontosnak tartja az etikai normák megismerését és tudatosítását a munkatársak körében, és vizsgálja annak betartását.

## **2. Fogalmak**

**vállalat:** A KITE Zrt. és annak kizárólagos tulajdonában alatt álló vállalat.

**munkatárs:** A vállalatnál munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyek.

**partner:** A vállalattal szerződéses vagy egyéb jogviszonyban álló jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (cégek) és az azok nevében eljáró természetes személyek, továbbá a vállalattal önálló szerződéses vagy egyéb jogviszonyban álló természetes személyek.

**magatartási szabályok:** A jogszabályokban, belső szabályzatokban és az Etikai Kódexben meghatározott normák.

## **3. Az Etikai Kódex hatálya**

Az Etikai Kódex a vállalat értékeinek védelmét biztosító magatartásformákat, a vállalat munkatársai részére határozza meg. A munkatársaknak az Etikai Kódex rendelkezéseire figyelemmel, az abban meghatározott alapelveknek és magatartási szabályoknak megfelelően kell eljárniuk a vállalattal fennálló jogviszonyuk tartalmával összefüggésben és a partneri kapcsolatuk során, annak teljes időtartama alatt.

## **4. Az etikus magatartás alapelvei**

### **4.1. Jogkövető, tisztességes üzleti magatartás**

A KITE Zrt. mindenkor a jogszabályi kereteken belül, azokat maradéktalanul követve szervezi működését. Munkavégzés során mindenki köteles megismerni, betartani és betartatni a rá vonatkozó jogszabályokat.

A vállalat a partnereivel és versenytársaival szemben tisztességes üzleti magatartást folytat.

Az üzleti tevékenység során tilos a jogtalan előny adása, biztosítása, ígérese, kérése vagy elfogadása, különösen ellenszolgáltatás fejében. A vállalat munkatársa, vagy a nevében eljáró más személy nem ígérhet, nem teljesíthet, nem kérhet és nem fogadhat el fizetést, vagy nem adhat, nem ígérhet, illetve nem kérhet, nem fogadhat el más értékkel rendelkező dolgot azzal a céllal, hogy jogtalanul befolyásoljon más személyt vagy tisztességtelen üzleti előnyt szerezzen, azt biztosítson.

Jogtalan előny a pénzben kifejezhető vagy más jellegű értékkel rendelkező dolog, amely a készpénzen túl ajándékokra, hitelre, fedezetre, hitelnyújtás folyamán bármilyen felajánlásra, árengedményre, szórakoztatásra, szolgáltatásokra, juttatásokra, foglalkoztatás felajánlására stb. terjed ki.

#### **4.1.1. Hiteles pénzügyi információ**

A vállalat a pénzügyi jelentéseit mindig az általánosan elfogadott könyvelési alapelvek, a vonatkozó jogszabályok szerint készíti el, és azoknak megfelelő módon mutatja be, teszi közzé.

#### **4.1.2. Tisztességes verseny**

A vállalat vezetése elkötelezett és érdekelt a szabad, tisztességes és versenyhelyzetet teremtő piaci feltételek érvényesülésének biztosítása mellett. A vállalat tartózkodik minden olyan magatartástól, amely a piaci verseny korlátozását vagy a gazdasági erőfölénnyel való visszaélést, illetve a vállalkozások versenyre hátrányos összefonódását eredményezhet (pl.: az árakban történő megegyezés, a versenyt befolyásoló marketinginformációk megosztása, illetve a piac és az ügyfelek felosztása, vagy olyan egymástól független vállalkozások közötti egyéb megállapodás és összehangolt magatartás, amely a gazdasági verseny megakadályozását, korlátozását vagy torzítását célozza, vagy ilyen hatást fejthet, illetve fejt ki). A munkatársaknak mind a vállalat versenytársaival, mind az üzleti partnerekkel folytatott mindennapi tevékenységük során versenyjogi felelősségük tudatában kell viselkedniük.

A vállalat üzletpolitikája, hogy termékei és szolgáltatásai értékesítése során azok előnyeire és nem a versenytársak hasonló termékeinek és szolgáltatásainak esetleges gyengeségeire alapoz, továbbá nem alkalmaz tisztességtelen összehasonlítást.

A vállalat nem szerezhethet előnyt senkivel szemben etikátlan magatartással, a versenytársakról csak törvényes úton hozzáférhető információkat szerez.

#### **4.1.3. Bennfentes kereskedelem**

A vállalat egyes munkatársai napi munkájuk során olyan bizalmas információk birtokába kerülhetnek, amelyeket tilos jogellenes módon vagy a vállalat hátrányára felhasználniuk. A vállalat bennfentes kereskedelemnek tekinti többek között a pénzügyi eszközre és a vállalat kereskedelmi érdekeltégi körébe tartozó árukra vonatkozó ügylettel vagy előnyszerzéssel kapcsolatos tevékenységet.

#### **4.1.4. Ajándékozás**

A munkatársak és hozzátartozóik nem adhatnak vagy fogadhatnak el ajándékot olyan körülmények között, amelyekben kívülálló számára úgy tűnhet, hogy ez befolyásolja a vállalat vagy a munkatársak, illetve a partnerek üzleti vagy hatósági döntését.

A szokásos mértékű és általános üzleti célú ajándékok adása és elfogadása (vendéglátás, rendezvényre, utazásra történő meghívás, azok elfogadása) engedélyezett, amennyiben az nem irányul tisztességtelen üzleti előny megszerzésére, illetve nem értelmezhető hivatalos szerv, a vállalat vagy a munkatársak, illetve a partnerek tevékenységének jogellenes befolyásolásaként. Ezek értéke azonban nem haladhatja meg azt az értéket, amely alkalmas a megajándékozott személy üzleti magatartásának befolyásolására. Jellemzően, de esetenként mérlegelve az 50 000 forintot meghaladó ajándék személyenként, - ide értve a vendéglátást, rendezvényen, utazáson történő részvételt is - már annak minősül. Az ezt meghaladó értékű ajándék, meghívás, egyéb ingyenes szolgáltatás nyújtását, illetve elfogadását írásban jelezni kell az illetékes vezérigazgató-helyettes részére. A bejelentésben meg kell jelölni az ajándékozó szervezetet vagy személyt, az üzleti kapcsolat jellegét és az ajándék, illetve ingyenes szolgáltatás tárgyát is.

Hasonlóan kell eljárni a partnerek vendéglátása, rendezvényre, valamint utazásra történő meghívása esetén is. A költségeket mindig ésszerű határokon belül kell tartani. Az ésszerű határ az adott helyzettől függ. Az üzleti döntést mindig a vállalat érdekei, és nem az ajándékozás, meghívás nyomán létrejött személyes kapcsolat alapján, illetve érdekében kell meghozni.

Annak a gyanúját vagy látszatát is el kell kerülni, hogy a vállalat vagy munkatársa befolyásol vagy befolyásolni próbál hivatalos szerveket, ezért rendkívül gondosan kell eljárni a hivatalos szervekkel, nemzetközi vagy civil szervezetekkel kapcsolatos ajándékok és meghívások vonatkozásában.

Tilos a munkáltató költségére (például reprezentációs költség) a munkatársak közötti ajándékozás minden formája a vállalaton belül és azon vállalatok munkatársai irányában, amelyben a KITE Zrt. bármilyen mértékű tulajdoni joggal rendelkezik.

Az ezekkel kapcsolatos részletes előírásokat a vezérigazgató az Etikai Kódex mellékletét is képező külön szabályzatokban és utasításokban határozza meg, melyek alkalmazása minden munkavállalónak kötelező.

#### **4.1.5. Adomány, támogatás nyújtása**

A vállalat társadalmi felelősségvállalása keretében adományokkal támogathat egyes rászoruló szervezeteket, csoportokat, amelynek körét kizárólag a KITE Zrt. vezérigazgatója jogosult meghatározni. Az adományok juttatására csak a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályozó dokumentumoknak megfelelően kerülhet sor. Az adományért közvetlen vagy közvetett ellenértéket a vállalat, illetve a munkatársak nem kérhetnek, nem fogadhatnak el.

A vállalat a munkatársai részére tiltja, hogy a munkaviszonyukkal, vagy a betöltött tisztségükkel kapcsolatos tevékenységükkel összefüggésben, illetve a vállalat előnyszerzése érdekében anyagi vagy nem anyagi természetű támogatást nyújtsanak politikai pártok, szervezetek, valamint azok tagjai, képviselői számára.

#### **4.1.6. Összeférhetetlenség**

A jogszabályokkal és a vállalat belső szabályzataival összhangban a munkatársaknak el kell kerülniük a pozíciójukkal, munkájukkal és személyükkel kapcsolatosan ténylegesen felmerülő összeférhetetlenséget, illetve annak a látszatát is. Tartózkodniuk kell a vállalat és az ügyfelek, illetve a partnerek érdekeivel ellentétes minden tevékenységtől, döntéseiket elfogulatlanul és részrehajlástól mentesen, de a vállalat üzleti érdekeit előtérbe helyezve kell meghozniuk. A munkatársak kötelesek írásban bejelenteni az Ellenőrzési és Minőségirányítási Osztályon, ha valós vagy lehetséges összeférhetlenséget vagy érdekkonfliktust észlelnek saját személyük, hozzátartozóik, saját vagy hozzátartozóik üzleti érdekeltiségei és a vállalat vagy ügyfeleinek, partnereinek érdekei között. A munkatársak kötelesek együttműködni a vállalattal az összeférhetlenségek és érdekkonfliktusok gyors és hatékony kezelésében. A munkatársak a munkakörükkel, munkavégzésükkel vagy a vállalat érdekeivel összefüggésben nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely összeférhetlenséget eredményez.

A KITE Zrt. a munkavállalókra vonatkozó részletes előírásokat külön szabályzatokban, valamint a munkaszerződésekben, illetve munkaköri leírásokban határozza meg.

Ezek alapján a KITE Zrt. előzetes írásbeli hozzájárulásának hiányában a Munkavállaló, illetve közeli hozzátartozója olyan tevékenységet, amely a KITE Zrt. tevékenységi körébe tartozik sem a saját nevében, sem egyéni, illetve társas vállalkozás keretében nem folytathat.

A Munkavállaló saját magának vagy közeli hozzátartozójának, illetve olyan egyéni vagy társas vállalkozásnak, amelyben saját maga vagy közeli hozzátartozója tulajdonosként, alkalmazottként vagy bármilyen más módon érdekelt a Munkáltató által forgalmazott terméket viszonteladási célra nem értékesíthet, csak a Munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulása és külön megállapodás alapján.

A Munkavállaló a végfelhasználás céljából a Munkáltató által forgalmazott terméket a fentebb megjelölt érdekeltiségi körének - amennyiben a termék értékesítésére a Munkavállaló felhatalmazott - olyan feltételekkel értékesíthet, mint amilyen feltételeket a Munkáltató kívülálló harmadik személyeknek biztosít. A Munkavállaló végfelhasználás céljára olyan feltételekkel vásárolhat a Munkáltatótól, mint kívülálló harmadik személy.

#### **4.1.7. Konkurens ajánlat**

Tilos konkurens reklám és állásajánlat továbbítása a belső hálózaton és a vállalat eszközeinek igénybevételével.

#### **4.1.8. Feddhetetlenség**

A KITE Zrt. a jelentős vagyoni érdeke védelmében elvárja, hogy a munkavállalói büntetlen előéletűek legyenek.

#### **4.2. A jó hírnév**

A vállalat tiszteletben tartja a munkatársak, partnerek és a versenytársak jó hírnév védelméhez fűződő jogát. Politikai, vallási vagy kulturális ideológiákon, elveken szerveződő közösségekkel, szervezetekkel azok célját illetően nem működik együtt, azok tevékenységéről véleményt nem nyilvánít.

A munkatársaknak tartózkodniuk kell minden olyan megnyilvánulástól, amely a vállalat jó hírnevét hátrányosan befolyásolhatja. A vállalat elvárja munkatársaitól, hogy magánéleti tevékenységük során is a vállalat etikai normáinak megfelelő, ahhoz méltó magatartást tanúsítsanak, különösen akkor, ha tevékenységük, illetve személyük a vállalattal bármilyen módon összefüggésbe hozható, vagy azt a látszatot keltheti, hogy annak nevében járnak el, illetve nyilvánítanak véleményt.

A munkatárs csak magánemberként, a vállalatban betöltött pozíciójától, tisztségétől, illetve munkakörétől függetlenül, a vállalat érdekében végzett tevékenységén kívül, az összeférhetetlenségi szabályok betartása mellett vehet részt, nyilváníthat véleményt politikai, vallási és kulturális ideológiákon, elveken alapuló szervezetekben, közösségekben. Ennek során köteles tartózkodni a vállalathoz való tartozásra utaló magatartástól. Különösen nem használhatja erre a célra a vállalat tulajdonában álló eszközöket, elérhetőségi címekeket, telefonszámokat. A vállalat munkatársai politikai és közéleti szerepvállalást munkahelyen kívül folytathatnak. A munkatársak bármilyen politikai, állami szervezetben történő hivatal betöltése esetén kötelesek ennek tényét az Ellenőrzési és Minőségirányítási Osztályon előzetesen írásban bejelenteni, amennyiben az nem jár a személyhez fűződő adataik sérelmével. Tilos a vállalat erőforrásait (személyzet, létesítmények, egyéb eszközök) politikai, vallási rendezvények támogatására felhasználni.

Közösségi média használata során a vállalathoz való tartozás kinyilvánítható, azonban tartózkodni kell minden olyan megnyilvánulástól, amely a vállalat jó hírnevét hátrányosan befolyásolhatja.

#### **4.3. Szellemi tulajdon**

A vállalat mindenkor tiszteletben tartja a szellemi tulajdonhoz fűződő jogokat. Az üzleti titkot, bizalmas információkat megőrzi.

A vállalat minden munkatárstól és partnertől elvárja, hogy a vállalat tulajdonát képező szellemi tulajdont kizárólag a feladatainak elvégzéséhez használja és gondoskodik annak védelméről. Elvárja, hogy a tudomására jutott üzleti titkot, bizalmas információkat mindenki megőrizze.

Minden munkatárs köteles gondoskodni arról, hogy a vállalat által rábízott és kezelésében lévő adatokat úgy tárolja, hogy az illetéktelen személy részére ne legyen hozzáférhető. A bizalmas iratokat zárt helyiségben vagy zárt szekrényben, az elektronikus formában készült anyagokat a vállalat tulajdonában lévő, egyedi jelszóval védett adathordozókon kell tárolni.

Tilos a vállalat működésével és tevékenységével kapcsolatos információ, védett ismeret (az azonosításra alkalmas módon rögzített, vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, tapasztalat vagy ezek összeállítása) formális vagy informális módon történő, a vállalat üzleti érdekeit sértő jogosulatlan átadása – különösen olyan személy részére, aki a

vállalatnak nem munkatársa vagy partnere -, és amely a szokásos üzletmenet szempontjából szükségtelen. A munkatárs által munkavégzésre irányuló jogviszonya keretében létrehozott szellemi tulajdon kizárólagos jogosultja a vállalat.

Szellemi tulajdon a szerzői jog és az iparjogvédelem körébe eső alkotások (pl.: találmányok, műszaki alkotások, tervek, szoftverek, tudományos művek vagy művészeti alkotások, szimbólumok, nevek, szolgáltatások, üzleti tervek, stb.).

#### **4.4. Az eszközök**

A vállalat óvja, valamint rendeltetésszerűen, ésszerűen és gazdaságosan használja az eszközöket.

A vállalat és a partnerek eszközei csak az engedélyezett célokra, a vonatkozó jogszabályoknak, engedélyeknek és feltételeknek, illetve egyéb szabályzatoknak megfelelően alkalmazhatók, használhatók.

Tilos az eszközök nem megfelelő kezelése, engedély nélküli vagy indokolatlan beszerzése, használata, engedély nélküli megosztása harmadik féllel.

Eszköz alatt értünk minden birtokba vehető testi tárgyat (eszközök, készletek, berendezések stb.), ide értve a készpénzt, értékpapírt is.

#### **4.5. Biztonságos és egészséges munkakörnyezet**

A vállalat a munkatársai részére biztosítja a munkavédelmi előírásoknak megfelelő egészséges és korszerű munkahelyet, gondoskodik testi épségük és egészségük védelméről.

Minden munkatárs kötelessége betartani a munkavégzésre vonatkozó egészségügyi és biztonsági előírásokat, amelyekre a biztonsági, munka- és tűzvédelmi szabályok az irányadók.

A munkahelyeken, illetve a munkavégzés során bárhol szigorúan tilos alkohol vagy bármilyen tudatmódosító szer (különösen kábítószer) fogyasztása, valamint az azok befolyása alatt történő munkavégzés. Protokolláris alkalmakkor a kulturált alkoholfogyasztás megengedett.

Dohányozni csak az arra kijelölt helyeken engedélyezett, kizárólag a tűzvédelmi előírások betartása mellett, úgy, hogy az mások egészségét nem veszélyeztetheti.

#### **4.6. Diszkrimináció tilalma**

A vállalat olyan munkakörnyezet kialakítására törekszik, ahol az egyéni különbségek elfogadottak és értékelendők.

Bármely munkatárs vagy partner - a vállalat értékteremtése szempontjából - érdemtelenül történő pozitív vagy negatív megkülönböztetése, különösen az adott személy valós vagy vélt tulajdonsága (pl.: bőrszíne, neme, nemzetisége, vallási vagy világnézeti meggyőződése, nemi identitása, nemzetiséghez való tartozása, fogyatékosága, szexuális irányultsága, politikai vagy más véleménye, családi állapota stb.) alapján tilos.

A vállalat tiltja az olyan magatartást, amely a munkatársak megfélemlítésén alapul, különösen, ha valakiezt kihasználva vesz rá másokat a vállalat belső szabályzataival vagy jogszabályokkal nem összeegyeztethető cselekedetek megtételére. A munkatársaknak tilos minden olyan magatartásforma, amely sérti az adott személy méltóságát, számára megszégyenítő, sértő környezetet teremt. Tilos a felvételi eljárás, előléptetés, alacsonyabb besorolásba helyezés, áthelyezés, elbocsátás, oktatás, képzés, kártérítési eljárás, pénzbeli vagy természetbeni juttatás érdekében történő munkáltatói megnyilvánulás során bármilyen az emberi méltóságot sértő szóbeli és nem szóbeli megnyilvánulás.

### **5. Az Etikai Kódex megsértésének következményei**

Az Etikai Kódex megsértése visszaélésnek minősül, melyekkel szemben a vállalat a jogszabályokban és a belső szabályzatokban meghatározottak szerint jár el. Visszaélés minden elkövetett vagy elmulasztott magatartás, amely magatartási szabályt sért.

Amennyiben a visszaélés nem bűncselekmény, de sérti a vállalat által meghatározott szabályokat, a munkáltató a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelő szankciókat, intézkedéseket alkalmazhat.

Amennyiben a visszaéléssel kapcsolatban bűncselekmény gyanúja merül fel, úgy a további intézkedésekről a vezérigazgató jogi állásfoglalás alapján dönthet.

## **6. Etikai problémák (visszaélés) bejelentése, tanácsadás**

Aki adott helyzetben:

- nem tudja, mi a helyes magatartásforma vagy
- úgy gondolja, hogy valós vagy vélt sérelmet szenvednek a szabályok vagy
- az Etikai Kódexben érintett témákkal kapcsolatos észrevétele van vagy
- zaklatás áldozata lenne

forduljon bizalommal munkahelyi vezetőjéhez és/vagy az Ellenőrzési és Minőségirányítási Osztály kijelölt munkatársaihoz.

A KITE Zrt. elkötelezetten támogatja, hogy bárki jelezheti az etikai problémákat. A bejelentéseket a vállalat objektíven, a KITE Zrt. Igazgatóság elnökének közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység koordinálásával vizsgálja ki.

Ennek érdekében a KITE Zrt. lehetőséget biztosít személyesen, telefonon, postai úton vagy e-mailben a bejelentéstételre az alábbi elérhetőségeken.

**Levélben:** 4181Nádudvar, Bem J. u. 1.

**Emailben:** [viisszaelesbejelentes@kite.hu](mailto:viisszaelesbejelentes@kite.hu)

**Telefonon vagy személyesen:**

Dr. Erdélyi Zsolt ellenőrzési és minőségirányítási főosztályvezető

Telefon: +36 54 / 480-401 / 328-as mellék

Czirbusz Tímea belső auditor

Telefon: +36 54 / 480-401 /217-es mellék

A bejelentéseket, megkereséseket és vizsgálatokat a vállalat minden esetben bizalmasan kezeli, a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartásával a bejelentő védelme mellett. A KITE Zrt. megtesz mindent a jogsértést bejelentő személy diszkriminációval és tisztességtelen bánásmóddal szembeni védelméért. Tilos megtorló intézkedéseket vagy negatív hatású következményeket alkalmazni bárki ellen, aki jóhiszeműen bejelenti az Etikai Kódex értékeinek, irányelveinek vélt vagy valós megsértését.

Az etikai szabálysértések és problémák névtelen bejelentése lehetséges. Ez esetben figyelembe kell venni, hogy névtelen bejelentés esetében előfordulhat, hogy a kivizsgálást végző szervezeti egység nem tudja beszerezni azokat a további információkat, amelyek a szabálysértés, illetve probléma kivizsgálásához és megoldásához szükségesek, ezért az a vállalat kérése, hogy a bejelentő névtelenség megtartása mellett is adjon meg elérhetőséget.

Az alaptalan és rosszhiszemű bejelentés nem kívánt jelenség, amelynek megtétele jogi következménnyel járhat. A bejelentés nem valósíthat meg bűncselekményt (pl. rágalmazás, becsületsértés). A bejelentés visszaélésszerű gyakorlása nem megengedett.