



Üzleti magatartási és etikai kódex

2016. október

Köszönjük

az INC Research számára végzett lelkes munkáját, és hogy betartja a kódexben meghatározott normákat.

Tartalomjegyzék

Levél Alistair Macdonald elnök-vezérigazgatótól.....	4
Küldetésünk, jövőképünk és alapértékeink.....	5
Célunk.....	7
Bevezetés.....	9
Elvárásaink a Kódex alapján.....	11
Személyi felelősség.....	12
További felelősségi területek a vezetők számára.....	12
A tényleges lépések előtt felteendő kérdések.....	13
Útmutatás kérése és a problémák bejelentése.....	15
A megtorlás kizárása.....	17
Tisztelet és tisztesség Vállalatunkkal szemben.....	19
A tisztelet kultúrájának elősegítése a munkahelyen.....	20
Környezetvédelem, egészségvédelem és biztonság; tiltott szerek használata.....	21
A megvesztegetés és a korrupció tiltása.....	22
Összeférhetetlenség.....	23
Ajándékozás és üzleti vendéglátás.....	25
Bizalmas információk.....	26
Vállalati lehetőségek.....	27
A Vállalat tulajdonának vagy szolgáltatásainak használata.....	28
Közösségi média.....	29
Politikai tevékenységek és jótékony célú adományok.....	30

Tisztelet és tisztesség részvényeseinkkel és a nyilvánossággal szemben.....	31
Pontos könyvelés és nyilvántartások.....	32
A nyilvántartások kezelése.....	33
Értékpapírokkal kapcsolatos törvények és bennfentes kereskedés.....	34
Nyilvános közlések.....	35
A vállalati kommunikáció összehangolása.....	36
Adatvédelem.....	37
Szerzői jogok és számítógépes szoftverek.....	38
Tisztelet és tisztesség ügyfeleinkkel és üzleti partnereinkkel szemben.....	39
Trösztellenes rendelkezések és a tisztességes verseny.....	40
Információgyűjtés versenytársakról.....	41
Egészségügyi törvények és előírások.....	42
Nemzetközi kereskedelmi törvények.....	43
Harmadik felek adatainak védelme.....	44
A jelen Kódex rendelkezései alóli felmentés és módosítások.....	45

Kedves Kollégák!

A több mint két évtizede tudományos kutatási szervezatként létrejött INC Research vezető globális szolgáltató klinikai kutatási szervezetté nőtte ki magát, amely a világ gyógyszerészeti, biotechnológiai és orvoseszköz-ipara számára az I–IV. fázisig terjedő klinikai kutatási fejlesztési szolgáltatások teljes körét nyújtja. Miközben vállalatként folyamatosan fejlődünk és növekszünk, a világ egészségi állapotának jobbá tétele, és tevékenységünknek a legmagasabb szintű etikai elvek és normák szerinti végzése iránti elkötelezettségünk változatlan. Ezeknek az elveknek és normáknak a betartása melletti állandó elkötelezettségünk vállalatunk tartós sikere szempontjából elengedhetetlen.

Az üzleti magatartási és etikai kódexünket (a továbbiakban: a „Kódex”) alkotó etikai elvek és normák vezetik lépéseinket. A Kódex általánosan megfogalmazott, nem törekszik arra, hogy minden elképzelhető helyzetre vonatkozóan kulcsot adjon. A Kódexben ismertetett egyes területekre konkrétabb vállalati irányelvek vagy üzleti gyakorlatok vonatkoznak, ezek továbbra is érvényben maradnak.

Kódexünk nem helyettesíti a józan ítélőképességet. Inkább az a célja, hogy munkatársaink használható tudást szerezzenek a szerepüket érintő törvényekről és jogszabályokról. Fontos tudni:

- A Kódex globális szinten az összes igazgatóra, tisztségviselőre és alkalmazottra érvényes, egyértelművé teszi az elvárást, hogy ezeket az elveket és normákat a munkához kapcsolódó összes tevékenység során, az üzleti tevékenység jelentette nyomástól függetlenül be kell tartani.
- A vezetőkre további felelősség hárul, mivel példát kell mutatniuk, és beosztottaikkal be kell tartatniuk Kódexünket.
- Kérdés vagy aggály esetén azt javaslom, folytassanak nyílt és közvetlen párbeszédet vezetőjükkel, illetve forduljanak a HR-képviselőhöz vagy a jogi osztályhoz.
- Ha bármikor úgy érzik, hogy közvetlen munkatársaik felé nem tudják kifejezni az aggályaikat, felhívhatják az üzleti etikai forróvonalat, vagy az üzleti etikai webes űrlap használatával online küldhetik el az információkat. E két lehetőséggel kapcsolatban a <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html> címen található tájékoztatás. Jóhiszemű bejelentés esetén a vállalat megvédi a bejelentőt a megtorlással szemben.

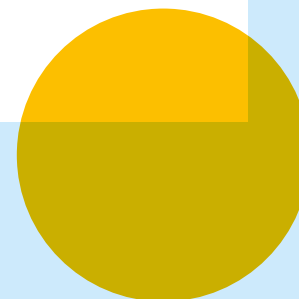
Olvassa el figyelmesen a Kódexet, és szükség esetére tartsa elérhető helyen. Az INC Research összes munkatársa fontos szerepet játszik a vállalat hírnevének megőrzésében és öregbítésében – ez a legértékesebb számunkra. Ha továbbra is magunkévá tesszük a Kódex elveit és normáit, és azok alapján élünk, ezt a hírnevet csak tovább építhetjük és őrizhetjük.

Köszönöm, hogy az INC Research-öt a világ egyik vezető klinikai kutatási szervezetévé és nagyszerű munkahelyévé tesz!

Üdvözlettel:



Alistair Macdonald
elnök-vezérigazgató





Küldetésünk, jövőképünk és alapértékeink

Küldetésünk, jövőképünk és alapértékeink

Az INC Research olyan lelkes, motivált emberekből álló globális szervezet, akiket egy közös cél mozgat, hogy a világ egészségi állapota az új gyógyszerek gyorsabb piacra jutásával javulhasson.

Küldetésünk, jövőképünk és alapértékeink azok az építőkövek, amelyek meghatározzák vállalati kultúránkat, márkánkat és üzleti stratégiáinkat. Minden alkalmazottunk fontos a küldetésünk és jövőképünk segítése és elérése szempontjából, tartós sikerünknek pedig hajtóerejét jelenti, hogy munkatársaink megélik alapértékeinket.

Küldetés

Olyan, a kezelésekre összpontosító és nagy teljesítményt nyújtó csoportokból álló szervezet vagyunk, amelyet világszínvonalú vezetők irányítanak, és amely elkötelezett módon segíti ügyfeleinket az emberek egészségét a világ minden részén jobbító termékek piacra juttatásában.

Jövőkép

Arra törekszünk, hogy a klinikai fejlesztési szolgáltatások vezető innovátoraként differenciált megoldásokat nyújtsunk ügyfeleink számára.

Alapértékek

- **Emberek**
 - minden emberrel szemben tisztelettel és méltósággal történő bánásmód
 - minden alkalmazott hozzájárulásának megbecsülése
- **Minőség és kiválóság**
 - pozitív, megoldásorientált hozzáállás
 - a felelősség vállalása tetteinkért
- **Vezetői szerep**
 - pozitív csapatszellem és együttműködés kialakítása
 - lelkesedés és határozottság
- **Bizalom**
 - nyitott és őszinte kapcsolatok kialakítása
 - kompromisszum nélküli etikus magatartás és becsületesség
- **Felelős magatartás**
 - a Vállalat erőforrásaival való jó sáfarkodás
 - részvétel a világ egészségét szolgáló erőfeszítésekben
- **Innováció**
 - a változások elfogadása és azokban hajtóerőként való közreműködés
 - bátorság, kreativitás és nyitottság


A Vállalat etikus kultúránkon alapszik. A döntések meghozatalakor figyelembe vesszük, hogy mi a legjobb az egész Vállalat számára. Mindenki felelős azért, hogy Üzleti magatartási és etikai kódexünkkel összhangban lévő magatartást tanúsítva teljesítsük az ügyfeleinknek és vállalkozásunként tett ígéreteinket.



Célunk

Vezető szerepet betöltő, globális szintű klinikai kutatási szervezatként (CRO) a világ gyógyszerészeti, biotechnológiai és orvosieszköz-ipara számára az I–IV. fázisig terjedő klinikai kutatási fejlesztési szolgáltatások teljes körét nyújtjuk. A kezelési területre összpontosító CRO-ként és a Trusted Process[®] megvalósítási módszertant alkalmazva az emberek számára szükséges gyógyszerek fejlesztését személyes ügynek tekintjük. Szolgáltatásainkat vertikumát és terápiás szakértelmünk mélységét többféle betegpopuláció felhasználva kapcsoljuk össze az ügyfelek, a vizsgálóhelyeket és a betegeket, és az új gyógyszerek piacra jutását gyorsabbá téve segítjük a világ egészségi állapotának jobbá tételét.





Bevezetés



Bevezetés

A jelen üzleti és etikai kódexet (a továbbiakban: „Kódexet”) a vállalat igazgatótanácsa (a továbbiakban: az „Igazgatótanács”) hirdeti ki, és az globálisan, helytől függetlenül érvényes az INC Research Holdings, Inc., illetve mindegyik társvállalatának és leányvállalatának (a továbbiakban együttesen: a „Vállalat”) összes alkalmazottjára, tisztségviselőjére, igazgatójára, szerződéses munkatársára, ideiglenes dolgozójára. A Kódex olyan normákat tartalmaz, amelyek ésszerű módon szükségesek a következők elősegítése céljából: becsületes és etikus viselkedés, beleértve a személyes és szakmai kapcsolatok közötti tényleges vagy látszólagos összeférhetlenségek etikus kezelését is; teljes körű, tisztességes, pontos, időszerű és érthető tájékoztatás a Vállalat által az Egyesült Államok Értékpapír- és Tőzsdelügyeleténél (a továbbiakban: a „SEC”) benyújtandó jelentésekben és dokumentumokban, valamint egyéb nyilvános közlésekben; a méltányos üzletkötési gyakorlat népszerűsítése; a jogsértésektől való elriasztás; a Kódex, illetve a vonatkozó kormányzati törvények, szabályok és előírások betartásával kapcsolatos elszámoltathatóság biztosítása. A Vállalat külön etikai kódexet fogadott el az operatív vezetők és a pénzügyi felső vezetők számára, ez a www.incresearch.com címen érhető el.

A világ minden táján megtalálható irodákkal rendelkező globális vállalatként tevékenységünket minden olyan ország törvényeinek és jogszabályainak betartásával kell végeznünk, ahol jelen vagyunk. Az INC Research Holdings, Inc egyesült államokbeli illetőségű vállalat, így előfordulhat, hogy Önnek egyes olyan egyesült államokbeli törvények előírásainak is meg kell felelnie, amelyek az Egyesült Államokon kívüli alkalmazottak tevékenységére vonatkoznak. Munkaköri feladattól vagy beosztástól függetlenül mindenkinek be kell tartania a Vállalatra vonatkozó összes törvény, szabály és előírás betűjét és szellemét mindenhol, ahol a Vállalat tevékenységet folytat. Ebbe beleértendő a vonatkozó adóügyi törvények, a számviteli és a pénzügyi kimutatásokra vonatkozó normák, az adatvédelmi törvények és irányelvek, valamint a vállalkozásokra ágazati, regionális és helyi szinten érvényes követelmények is. Emellett mindenkivel szemben elvárás a saját szerepére az adott országban vonatkozó törvények, szabályok és előírások ismerete és betartása. Bár senkitől nem várható el, hogy az összes vonatkozó törvényt, szabályt és előírást részletesen tudja, fontos, hogy olyan mélységű ismeretekkel rendelkezzen, amelyek alapján el tudja dönteni, ha tanácsot kell kérnie a megfelelő munkatársaktól.





Elvárásaink a Kódex alapján

Elvárásaink a Kódex alapján

Személyi felelősség

Az Önnel szembeni elvárások:

- Viselkedjen becsületesen és tisztességesen, kerülje el a személyes és szakmai kapcsolatok közötti tényleges vagy látszólagos összeférhetetlenséget. Világosan látnia kell azt, hogy az összeférhetetlenségnek még a látszata is károkat okozhat a vállalatnak. Összeférhetetlenség léphet fel például, ha Ön vagy egy családtagja olyan kapcsolatban áll valakivel, amely nem áll a Vállalat érdekében, illetve nehézséget jelenthet Önnek munkaköri kötelességeinek teljesítésében.
- Haladéktalanul jelentsen be minden olyan tranzakciót, amellyel kapcsolatban ésszerű módon feltételezhető, hogy összeférhetetlenséget vagy a jelen Kódex esetleges megsértését eredményezheti.
- Ismerje meg a vállalati szabályzatokat, és azokat tartsa be.
- Ismerje meg a saját feladataira vonatkozó vállalati szabályokat és eljárásokat, és azokat tartsa be.
- Teljes körű, tisztességes, pontos, időszerű és érthető információkat állítson vagy állíttasson elő azokban a kimutatásokban és dokumentumokban, amelyeket a Vállalat kormányhivataloknak benyújt, illetve egyéb nyilvános kommunikációban használ.
- Tartsa be az összes vonatkozó kormányzati törvényt, szabályt és előírást.
- Aktív módon segítse elő a Vállalat pénzügyi kimutatásokkal foglalkozó más tisztségviselőinek és alkalmazottainak etikus magatartását.

További felelősségi területek a vezetők számára

A vezetőkkel szembeni további elvárások:

- Mutasson példát, hogy másokat is inspiráljon az etikus és szabálykövető magatartásra.
- Közvetlen beosztottai felé kommunikálja ennek a Kódexnek a fontosságát, és gondoskodjon arról, hogy világos legyen számukra az ennek értelmében érvényes felelősségük.
- Teremtse olyan környezetet, amelyben pozitívan fogadják a kérdések feltevését és a vélemények hangoztatását.
- Haladéktalanul jelentsen be az esetleges nem megfelelő viselkedést.
- Erősítse meg, hogy a Vállalat nem áll bosszút a bejelentőkön, és ha ilyen retorziót lát vagy gyanít, jelentsen be haladéktalanul.

A Kódex feltételeinek be nem tartása fegyelmi eljárást, súlyos esetekben felmondást eredményezhet.





**A tényleges lépések előtt
felteendő kérdések**



A tényleges lépések előtt felteendő kérdések

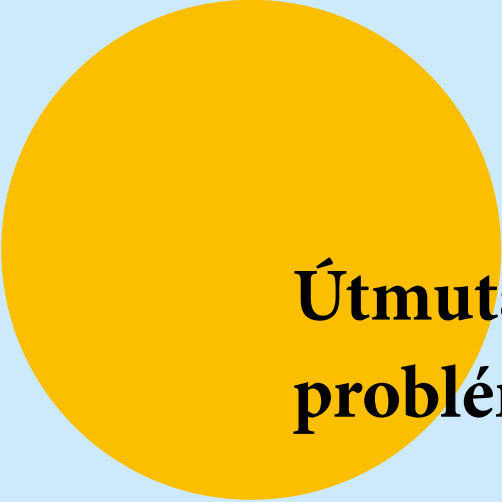
Mint az bizonyára nyilvánvaló, a Kódex nem tud minden elképzelhető körülményre vagy helyzetre útmutatással szolgálni. Ha bármikor is bizonytalan azzal kapcsolatban, hogy egy lépés vagy döntés etikus és elfogadható-e normáink alapján, tegye fel magának a következő kérdéseket:

- Ez helyénvaló lépésnek tűnik?
- A lépéseim a becsületesség, tisztesség és elszámoltathatóság legmagasabb szintű normáinak megfelelőek?
- A döntésem megfelel a jogszabályoknak és a vállalat szabályainak?
- Nyugodt lelkiismerettel meg tudom magyarázni a lépéseimet a munkatársaimnak, a rokonaimnak, a barátaimnak vagy a nyilvánosságnak?

Ha a válasza e kérdések bármelyikére „nem”, gondolja át újra a tervezett lépést, és kérjen haladéktalanul útmutatást.

Előfordulhat az is, hogy olyan helyzetekkel találkozik, ahol a nemzetközi üzleti tevékenység során merülnek fel etikai dilemmák. **Ha egy másik ország helyi törvényei, szokásai vagy gyakorlata eltér az egyesült államokbeli jogszabályoktól, az Ön országának jogszabályaitól vagy a jelen Kódexben foglaltaktól, kérjen útmutatást a jogi osztálytól.**





Útmutatás kérése és a problémák bejelentése

Útmutatás kérése és a problémák bejelentése

Ha tudomást szerez róla (vagy gyanítja), hogy a Vállalat egyik alkalmazottja vagy képviselője a vonatkozó jogszabályokat vagy az ebben a Kódexben foglaltakat sértő magatartást tanúsít, köteles jelenteni a problémát vagy útmutatást kérni. Nyugodtan beszéljen előbb közvetlen felettesével vagy vezetőjével, ha ezt nem érzi nehéznek. A HR-osztálynál vagy a jogi osztálynál is tehet bejelentést. Minden olyan nem megfelelő magatartást haladéktalanul jelenteni kell, amely kihatással lehet a Vállalatra, ideértve az alvállalkozók, tanácsadók vagy ideiglenes dolgozók nem megfelelő magatartását is. Bármely vezető, aki szabálysértéssel kapcsolatos bejelentést kap, arról köteles haladéktalanul tájékoztatni a HR-osztályt vagy a jogi osztályt.

Aki telefonon kíván bejelentést tenni, a **vállalat üzleti etikai forróvonalát** hívhatja fel. A forróvonalhoz az egyes országokban használható helyi számok a <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html> címen található meg. A „To Make a Report” hivatkozással elérhető legördülő menüből ki kell választani a hívás/bejelentés helyét jelentő országot, és megjelenik a helyi telefonszám. Másik lehetőségként online is lehet bejelentést küldeni a **vállalat üzleti etikai webes úrlapján** keresztül, amely a <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html> címen található. A „To Make a Report” hivatkozással elérhető legördülő menüből ki kell választani a hívás/bejelentés helyét jelentő országot, majd azt az országot, ahol a szabálysértés történt, majd a „Continue” (Folytatás) gombra kattintva lehet továbblépni az online bejelentésre. A bejelentett információk jellegüktől függően a jogi osztályhoz vagy az audit bizottsághoz továbbítódnak.

Ha jelentős pénzügyi vagy számviteli ügyben van aggálya, forduljon az elnök-vezérigazgatóhoz, a vezető jogtanácsoshoz, vagy az igazgatótanács audit bizottságának elnökéhez.

Minden aggályt, kérdést és panaszt komolyan veszünk, és haladéktalanul, alaposan és méltányos módon kivizsgálunk. A jogi osztály vagy az audit bizottság (értelemszerűen) feladata a bejelentett problémák dokumentálása, a szabálysértés jellegének megállapítása (amennyiben történt szabálysértés), valamint az esetleg szükséges vizsgálat irányítása és dokumentálása. A Vállalat ésszerű erőfeszítéseket tesz annak érdekében, hogy az összes bejelentett problémáról a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon nyilvántartást vezessen. Amennyiben a bejelentő névtelen kíván maradni, minden ésszerű erőfeszítést megteszünk a személyazonosságának védelmében, kivéve a törvény által előírt esetekben. Fontos tudni, hogy a bejelentésekben a név megadása segítséget jelent a bejelentést követő esetleges vizsgálat során.

Az alkalmazottakkal, tisztviselőkkel és igazgatókkal munkaköri feladataik részeként elvárás, hogy a vonatkozó jogszabályok betartásával teljes mértékben együttműködjenek az esetleg indított vizsgálattal vagy nyomozással. Ennek elmulasztása fegyelmi eljárást eredményezhet, amely súlyos esetekben felmondáshoz vezethet.

Semmi nem tiltja meg az Ön számára azt, hogy bejelentse a jogszabályok vagy előírások esetleges megsértését a kormányzati szerveknek, illetve hogy helytálló információkat adjon át és/vagy vallomást tegyen a jogszabályok vagy az előírások esetleges megsértéséről a kormányzati szerveknek, illetve hogy valamilyen más, a visszaélések bejelentőire vonatkozó rendelkezések által védett közlést tegyen.

A jelen Kódex megsértése esetén a jogi osztály vagy az audit bizottság (értelemszerűen) megállapítja a Kódexben foglaltakat megsértő alkalmazottal, tisztviselővel vagy igazgatóval szembeni fegyelmi intézkedéseket.

További tudnivalók:

- Bejelentőkre vonatkozó irányelvek (Whistleblower Policy, LEG-POL-001)






A megtorlás kizárása

A megtorlás kizárása

Aki szabálysértés gyanújáról jóhiszemű bejelentést tesz, nem szenvedhet zaklatást, megtorlást vagy negatív foglalkoztatási következményeket – például felmentést, alacsonyabb beosztásba sorolást, felfüggesztést vagy diszkriminációt a foglalkoztatási feltételek szempontjából. A „jóhiszemű” bejelentés azt jelenti, hogy a bejelentő ésszerű módon meg van győződve arról, hogy a továbbított információ alapján kimutatható a Vállalatnál megvalósuló helytelen magatartás, üzleti gyakorlat olyan be nem tartása, amely a Vállalat számára súlyos kárt vagy kártérítési felelősséget eredményezhet, a Kódex, bármely vonatkozó jogszabály vagy rendelkezés tényleges vagy feltételezett megsértése, korlátozás nélkül ideértve az értékpapírokkal kapcsolatos törvényeket és jogszabályokat, a számviteli normákat, a számviteli ellenőrzési szabályokat és az auditeljárásokat is. A jóhiszemű bejelentéstevővel szemben megtorlást alkalmazókkal szemben fegyelmi eljárás indulhat, amely elbocsátáshoz is vezethet.





Tisztelet és tisztesség Vállalatunkkal szemben

A Vállalat érdekét az egyéb és párhuzamos érdekek elébe kell helyeznie. A döntések meghozatalakor figyelembe kell vennie, hogy mi a legjobb az egész Vállalat számára.

Tisztelet és tisztesség Vállalatunkkal szemben

A tisztelet kultúrájának elősegítése a munkahelyen

Az alkalmazottaknak, tisztségviselőknek és igazgatóknak méltósággal és tisztelettel kell bánniuk egymással. Vállalatunk hisz a gondolatok, kultúrák és hátterek sokféleségében.

Nem tűrjük el a zaklatás vagy az erőszak semmilyen formáját. Tiszteletben tartjuk a működésünk színteréül szolgáló valamennyi ország munkaügyi jogszabályait, és tiszteletben tartjuk a jogszabályban előírt munkavállalói jogokat, így például a munkaidővel és a minimálbérrel kapcsolatos előírásokat, továbbá a szabad egyesüléshez és a kollektív bértárgyaláshoz fűződő jogokat. Esélyegyenlőséget biztosító munkáltatóként foglalkoztatással kapcsolatos döntéseinket a tényleges vagy észlelt képesítések és érdem alapján hozzunk meg. Irányelveink tiltják a faj, bőrszín, meggyőződés, nem, vallás, családi állapot, életkor, nemzetiségi hovatartozás vagy származás, genetikai adatok, megváltozott fizikai vagy mentális képességek, egészségügyi állapot, szexuális orientáció vagy a szövetségi, állami vagy helyi szintű jogszabályokban törvénytelennek nyilvánított bármilyen egyéb szempont alapján történő jogellenes diszkriminációt a munkaerő felvétele, képzése, előléptetése, illetve a foglalkoztatás egyéb feltételei tekintetében.

A Vállalat világszerte elkötelezett az emberi jogok védelme és előmozdítása iránt, és támogatja a kényszer- és kötelező munka, valamint az emberkereskedelem felszámolását. A gyermekek és fiatal munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos irányelvünk igazodik a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (International Labor Organization, ILO) gyermekmunkára és alsó korhatárra vonatkozó normáihoz.

További tudnivalók:

- Zaklatásra, megfélemlítésre és diszkriminációra vonatkozó irányelv (Harrassment, Bullying and Discrimination Policy, HR-GL-0002)
- A munkahelyi erőszakra vonatkozó irányelv (Workplace Violence Policy, HR-GL-0003)
- Az emberi jogokra vonatkozó nemzetközi irányelv (International Human Rights Policy, LEG-POL-013)

Példahelyzet

Kérdés:

Tom főnöke nemrég szexista megjegyzést tett egy másik alkalmazottal kapcsolatban, és azt hitte, Tom nem hallja meg. Tom emiatt kellemetlenül érezte magát akkor, és ez azóta is tart. Tom az ilyen helyzetekkel kapcsolatban alaphelyzetben a főnökével beszélne, de ebben az esetben pontosan ő az aggály forrása. Van valami, amit megtehet ebben a helyzetben?

Válasz:

Igen. Tommal szemben általában az lenne az elvárás, hogy az ilyen jellegű aggályokat vezetőjével beszélje meg, de mivel aggályának forrása pontosan a vezetője, érthető, ha nem szívesen fordul hozzá. Ebben az esetben Tom nyugodtan bejelentheti a helyzetet, hogy azt ki lehessen vizsgálni, és megtehető legyenek a megfelelő korrekciós intézkedések. Tom a HR-részleghez fordulhat, vagy az információkat elküldheti az üzleti etikai forróvonalon vagy az üzleti etikai webes úrlapon keresztül.



Környezetvédelem, egészségvédelem és biztonság; tiltott szerek használata

Vállalatunk elkötelezte magát amellyel, hogy olyan munkakörnyezetet biztosít, amely igyekszik védeni az alkalmazottak egészségét és biztonságát, mivel az egészség és a biztonság a munkavégzés fontos szempontjai. Vállalatunk irányelveinek megfelelően tevékenységét a környezet szempontjaira is tekintettel történő módon, a természetes erőforrások kímélése mellett végzi. Önnek meg kell tanulnia és be kell tartania a munkakörére vonatkozó biztonsági eljárásokat, valamint be kell tartania az összes környezetvédelmi, munkavédelmi és biztonsági jogszabályt.

A tiltott szerek használata súlyos egészségügyi és biztonsági kockázatot jelent nem csupán a szerhasználók, hanem a velük együtt dolgozó összes munkavállaló számára. Vállalatunk telephelyein nem lehet az Ön birtokában semmilyen tiltott kábítószer, semmilyen szabályozott anyagot jelentő, vényköteles legális gyógyszer (kivéve ha Ön rendelkezik a vényvel, és a gyógyszert az előírt útmutatásnak megfelelően használja), sem alkohol, kivéve a Vállalat által engedélyezett rendezvényeken esetleg biztosított alkohol. Alkoholos befolyásolt állapotában, tiltott vagy szabályozott anyag hatása alatt (kivéve az Önnek kiállított vény alapján és az előírt útmutatásnak megfelelően használt gyógyszer) tilos a Vállalat telephelyén tartózkodnia.

További tudnivalók:

- A hivatali biztonságra vonatkozó irányelv (Office Security Policy, CRE-POL-001)
- Videomegfigyelésre vonatkozó irányelvek (Video Surveillance Policy, LEG-POL-002)



A megvesztegetés és a korrupció tiltása

Vállalatunk globális szinten működik, és be kell tartania a megvesztegetés és a korrupció tiltására vonatkozó helyi jogszabályokat is. Vannak olyan törvények – például az Egyesült Államok külföldön történő korrupciós gyakorlatról szóló törvénye (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) és az Egyesült Királyság megvesztegetési törvénye (Bribery Act) –, amelyek a Vállalat globális működésére érvényesek. Az FCPA, az Egyesült Királyság megvesztegetési törvénye, valamint számos helyi törvény tiltja a Vállalat, a Vállalat munkavállalói és a Vállalat nevében dolgozó harmadik felek számára kenőpénz felkínálását, ígérését, kifizetését és elfogadását, pénz kifizetésének vagy bármilyen egyéb értékkel bíró tétel átadásának engedélyezését közhivatalnokok, kormányzati ellenőrzés alatt álló vállalatok alkalmazottai, politikai pártok vagy jelöltek számára törvénytellenes vagy nem etikus módon döntés befolyásolása vagy üzleti előny megszerzése céljából.

Tiltott továbbá a kereskedelmi megvesztegetés: Ön semmilyen kereskedelmi féllel vagy egyénnel nem válthat illegális kifizetéseket vagy kenőpénzt. Továbbá soha nem kínálhat és nem fogadhat el „jutalékot”. Ez azt jelenti, hogy üzleti megállapodás megkötéséért vagy elősegítéséért jutalomként egy már kifizetett (vagy kifizetendő) összeget nem téríthet vissza, és visszatérítését nem fogadhatja el.

Ha bármikor olyan helyzetbe kerül, hogy véleménye szerint a Kódex ezen rendelkezésének megsértését kéri Öntől, értesítenie kell a jogi osztályt, vagy az üzleti etikai forróvonalhoz kell fordulna (lásd az „Útmutatás kérése és a problémák bejelentése” című részt).

További tudnivalók:

- A megvesztegetés és a korrupció tiltására vonatkozó irányelvek (Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy, LEG-POL-002)

Példahelyzet

Kérdés:

Mary a dokumentációnak az egészségügyi minisztériumhoz való benyújtásáért és a minisztériummal való együttműködésért felel az új klinikai vizsgálatok jóváhagyásának megszerzésével kapcsolatban. Az engedély megszerzése általában körülbelül 4 hétig tart. Mary ismeri az egyik hivatalnokot az Egészségügyi Minisztériumban, aki közli vele, hogy „szerény” összeg ellenben segíteni tud neki, hogy a szokásoshoz képest fele annyi idő alatt megszerezze az engedélyt. A projekt már késik az ütemezéshez képest, a Vállalatra pedig óriási nyomás nehezedik a Vizsgálat indításával kapcsolatban. Kifizesse Mary az összeget?

Válasz:

Nem, az összeg *kifizetése vagy felkínálása* számos vesztegetés- és korrupcióellenes törvényt sértene. Ha ezekkel a törvényekkel vagy ilyen intézkedésekkel kapcsolatban bármikor kérdése van, kérjen útmutatást a jogi osztálytól.

Összeférhetlenség

Az alkalmazottnak, tisztségviselőnek és igazgatónak a Vállalat elsődleges érdekeit képviselve kell eljárniuk. Minden munkához kapcsolódó tevékenység vagy döntés homlokterébe a Vállalat érdekeit kell helyezni, és szigorúan el kell kerülni az összeférhetlenséget. Józan ítélőképességének alkalmazásával kell megállapítania, hogy fellép-e összeférhetlenség vagy annak látszata, és ezt követően el kell kerülnie minden olyan magatartást, tevékenységet, kapcsolatot vagy egyéb helyzetet, amely összeférhetlenséget vagy annak látszatát okozza vagy okozhatja.

Bár lehetetlen minden olyan konkrét tevékenységet azonosítani, amely összeférhetlenséget okozhat, összeférhetlenség léphet fel például, ha Önnek vagy egy családtagjának olyan kapcsolatban áll valakivel, amely nem áll a Vállalat érdekében, illetve nehézséget jelenthet Önnek munkaköri kötelességeinek teljesítésében. A „családtagok” körébe beleértendő a házastársak, élettársak, szülők, nagyszülők, illetve ilyen minőségben fellépő bármely egyéb személy, gyermekek, unokák (természetes, örökbe fogadott vagy nevelt), testvérek, eltartottak, illetve házasság útján létrejött hasonló kapcsolatok (pl. sógor/ sógornő, após/anyós), illetve bármely olyan személy, akinek kapcsolatai potenciálisan befolyásolhatják az üzleti ítélőképesség pártatlan jellegét. A következő tevékenységek olyan helyzetek részletes felsorolását jelentik, amelyek összeférhetlenséget okozhatnak, és amelyeket a vonatkozó jogszabályok által megengedett mértékben vizsgálat, illetve a helyzet esetleges enyhítése céljából be kell jelenteni a Vállalatnak:

- **Tulajdon a Vállalat valamelyik ügyfelében, szállítójában vagy versenytársában.** Az alkalmazottak, tisztségviselők és igazgatók kötelesek közölni a Vállalattal, ha anyagi érdekeltységük fűződik a Vállalat bármely ügyfeléhez, potenciális ügyfeléhez, szállítójához/alvállalkozójához vagy versenytársához. Az „anyagi érdekelttség” azt jelenti, hogy Ön és/vagy családtagjai egy cég bármilyen típusú értékpapírjának egy százalékánál (1%) vagy az Ön és/vagy családtagjai teljes vagyonának öt százalékának (5%) megfelelő összegnél nagyobb hányadával rendelkeznek.
- **Munkavállalás versenytársaknál.** Egyetlen alkalmazott, tisztségviselő vagy igazgató sem tölthet be szerepet alkalmazottként, tisztségviselőként vagy igazgatóként a Vállalat bármelyik szállítójánál/ alvállalkozójánál, ügyfelénél vagy versenytársánál a Vállalattal való közlés és a Vállalat előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül.
- **Kettős foglalkoztatás.** Bár a kettős foglalkoztatás (beleértve az önfoglalkoztatást is) nem feltétlenül jelent összeférhetlenséget, minden esetben a Vállalattal való közlés és a Vállalat írásbeli jóváhagyása szükséges, ha az ilyen kettős foglalkoztatás összeférhetlenséget teremt.
- **Családtagok foglalkoztatása.** Egyetlen alkalmazott, tisztségviselő vagy igazgató sem irányíthatja, véleményezheti vagy befolyásolhatja olyan családtag teljesítményértékelését vagy javadalmazását, aki a Vállalat alkalmazottja.
- **Egyéb kérdések.** Egyetlen alkalmazott, tisztségviselő vagy igazgató sem tehet lehetővé olyan helyzetet, amelyben a Vállalat vagy Ügyfeleink bármely kereskedelmi titkát, bizalmas vagy saját tulajdonú információját vagy szellemi tulajdonát megfelelő engedély nélkül közlik vagy saját előnyükre felhasználják, illetve ilyen közlésre vagy felhasználásra kényszerülnek vagy erre kapnak ösztönzést.

Ha bármilyen kérdése van egy esetleg összeférhetetlenséget okozó tevékenységgel kapcsolatban, haladéktalanul beszélje meg a helyzetet közvetlen felettesével. Ha a Vállalaton belül meglévő összeférhetlenség jut a tudomására, Ön a vonatkozó törvények által megengedett mértékben köteles az ilyen összeférhetetlenséget az összeférhetlenségről szóló irányelvben meghatározott folyamaton keresztül közölni.

A Vállalat fenntartja a jogot a tényleges vagy potenciális összeférhetlenség fennállásának eldöntésére, és hogy kizárólagos döntése szerint megtegyen bármilyen intézkedést, amellyel elkerülhető a további összeférhetlenség. Ilyen intézkedés lehet (korlátozás nélkül) az Ön kötelezése az összeférhetlenséget jelentő érdekeltség megszüntetésére, a kapott előny vagy nyereség visszaszolgáltatása, kötelességeinek és feladatainak átszervezése, illetve fegyelmi eljárás is, amely súlyos esetekben akár elbocsátáshoz is vezethet.

További tudnivalók:

- Összeférhetlenségi irányelv (Conflicts of Interest Policy, LEG-POL-009)

Példahelyzet

Kérdés:

Mary projektmenedzserként dolgozik a vállalatnál. A férje, Robert, a Vállalat egyik ügyfelénél dolgozik. Robert az ügyfél megbízási szerződéseket kezelő csoportjánál a szerződések kezelésével foglalkozik. Marynek közölnie kell, hogy a férje az egyik ügyfélnél dolgozik?

Válasz:

Nem. Mary csak abban az esetben köteles a közlésre, ha neki vagy családtagjának pénzügyi érdekeltsége van az ügyfélben, vagy ha férjének az ügyfélnél végzett munkája tényleges összeférhetlenséget okoz. Ha például Mary a projektben projektvezetőként dolgozik, és a férjével kellene egy munka megrendelését letárgyalnia, közölnie kell az összeférhetlenséget. Ha Mary bizonytalan a kérdésben, vezetőjével kell egyeztetnie.

Példahelyzet

Kérdés:

John beszerzési elemző a Vállalatnál. Fivérének kis cége van, amely fordítási szolgáltatásokkal foglalkozik, és ajánlatot nyújtott be, hogy a Vállalat preferált szállítója lehessen. Okoz ez összeférhetlenséget John szempontjából?

Válasz:

Ha John bármilyen módon részt vesz fivére cégének szállítóként való kiválasztásával kapcsolatban a véleményezésben, tárgyalásban és/vagy a kiválasztási folyamatban, összeférhetlenség lép fel. Johnnak jelentenie kell a helyzetet vezetőjének, aki a Vállalat szabályaival, köztük a jelen Kódexszel összhangban kezeli azt. Még ha John nem is vesz részt a fivére cégére vonatkozó véleményezésben, tárgyalásban és/vagy kiválasztási folyamatban, az összeférhetlenség látszatát keltheti, ha valaki tudomást szerez John kapcsolatáról. Ezért ajánlott, hogy John közölje vezetőjével a kapcsolatot.

Ajándékozás és üzleti vendéglátás

Az ajándékozás és az üzleti vendéglátás olyan gesztusokat jelent, amelyek célja a jó munkakapcsolat és a barátságos viszony kialakítása az ügyfelekkel, alvállalkozókkal és szállítókkal. Az ajándékozás és a vendéglátás azonban kifogásolható, ha kötelezettséget teremt, ha Önt olyan helyzetbe hozza, hogy elfogultnak tűnik, vagy ha üzleti döntés befolyásolásának szándékával nyújtják. Ez Önre és családtagjaira is vonatkozik.

Általános szabályként névleges értékű, értékesítési promócióra általánosan használt ajándékokat (pl. naptárat, noteszt, tollat, bögrét) fogadhat el vagy ajándékozhat. A „névleges értékű” ajándékok értéke legfeljebb 25 USD (vagy annak helyi pénzemre átszámított értéke) lehet. A helyi társadalmi és üzleti szokásoknak, valamint az ajándékozással és üzleti vendéglátásra vonatkozó irányelvnek (Gifts and Business Entertainment Policy) megfelelő, ésszerű üzleti vendéglátás megengedhető lehet. Különleges szabályok vonatkoznak a kormányzati tisztviselőkkel és egészségügyi szolgáltatókkal kialakított kapcsolatokra, amelyek esetében az ajándékozás/vendéglátás nagy mértékben korlátozott lehet, ha egyáltalán megengedett.

Az ajándékozással és üzleti vendéglátásra vonatkozó irányelv (Gifts and Business Entertainment Policy) tartalmaz részletesebb tájékoztatást, az előzetes jóváhagyásra vonatkozó követelményeket, valamint az ajándékok és vendéglátás nyújtására vagy elfogadására vonatkozó további útmutatást.

További tudnivalók:

- Az ajándékozással és üzleti vendéglátásra vonatkozó irányelv (Gifts and Business Entertainment Policy, LEG-POL-008)

Példahelyzet

Kérdés:

Amy több megbízóval kezeli a kapcsolattartást. Az ünnepek alatt Amy szeretne az ezeknél a megbízóknál dolgozó partnereinek köszönetet mondani, és egy csúcskategóriás nemzetközi gyártó által készített drága doboz trüffelbonbont küldeni nekik. Rendben van ez?

Válasz:

Nem, Amynek nem szabad ilyen ajándékot küldenie. Az ajándék ára meghaladja a névleges értéket, ráadásul nem ez az egyetlen szempont. A megbízónak küldött drága ajándék azt a látszatot keltheti, hogy Amy megpróbál befolyásolni egy üzleti döntést, vagy hogy kötelezettséget próbál teremteni a megbízó oldalán, még ha nem is ez Amy szándéka. Emellett a megbízók szabályait is sértheti az ajándék.

Példahelyzet

Kérdés:

Egy megbízó egy adott vizsgálatban a Vállalat részéről dolgozó munkatársaknak 100 dolláros ajándékutalványt szeretne adni, különösen azoknak az alkalmazottaknak, akik segítettek a bevonás gyors végrehajtásában. A Vállalat munkatársai szorgalmasan és fáradhatatlanul dolgoztak, hogy megkönnyítsék a bevonás végrehajtását. Elfogadhatják az alkalmazottak az ajándékutalványt?

Válasz:

Nem. Noha a munkavállalók teljesítménye esetleg kiemelkedő, ennek elismerése olyasmival, amellyel kapcsolatban közvetlen felettesüknek kell döntenie, és – ha a munkavállalók arra érdemesek – a Vállalaton belül kell megvalósítani, a Vállalat jutalmazási és elismerési programjának keretében. Bár a bevonást már végrehajtották, továbbra is az összeférhetetlenség látszatát keltheti, ha a bevonás gyors végrehajtásáért ajándékot fogadnak el. Szándékolatlanul is azt a benyomást keltheti ez, mint ha a precizitással szemben a végrehajtás sebessége lenne a cél, illetve a Vállalat alkalmazottai erre lennének ösztönözve. Minden esetben oda kell figyelni arra, hogy az összeférhetetlenségnek még csak a látszatát se kelthessük.

Bizalmas információk

A Vállalat bizalmas információi a vállalati vagyon értékes részét képezik, amelyek ugyanolyan védelmet igényelnek, mint a Vállalat fizikai vagyonelemei. Nagyon fontos, hogy védje a Vállalat bizalmas és saját tulajdonú információit, és elutasítson az Önre vagy bármely alkalmazottra bármilyen célból rábízott ilyen információkhoz való minden illetéktelen hozzáférést. Bizalmas információk például (korlátozás nélkül) a következők: árképzési tervek, költségadatok, értékesítési adatok, pénzügyi eredmények, ügyféllisták, marketing- és értékesítési tervek, egyéb kereskedelmi titkok, nem nyilvános pénzügyi adatok, üzleti ajánlatok, statisztikai adatok, összetételek, folyamatok, találmányok és egyéb szellemi tulajdon. Mindannyiunknak meg kell óvnunk és védenünk kell a Vállalat vagy a tevékenységünkhöz kapcsolódó más vállalatok által ránk bízott összes bizalmas információt az illetéktelen közléssel szemben. Minden alkalmazott köteles titoktartási megállapodást aláírni, amelyben vállalja a Vállalat bizalmas információinak védelmét. A Vállalat arra törekszik, hogy alkalmazottai számára megfelelő információk biztosításával lehetővé tegye tájékozottságukat tevékenységünkkel kapcsolatban. Ha nem sikerül megőrizni a Vállalat információinak bizalmas jellegét, az szükségszerűen korlátozza az információk megosztásának lehetőségét.

További tudnivalók:

- A munkatársak és alvállalkozók jelszavaira vonatkozó irányelv (Associate and Contractor Password Policy, IT-POL-002)
- Biztonságtudatossági irányelv (Security Awareness Policy, IT-POL-003)
- Információbiztonsági irányelv (Information Security Policy, IT-POL-004)
- Biztonsági események kezelésére vonatkozó irányelv (Security Incident Management Policy, IT-POL-005)
- Adattitkosítási irányelv (Data Classification Policy, IT-POL-006)
- Biztonsági rések kezelése (Vulnerability Management, IT-POL-007)

Példahelyzet

Kérdés:

Melissa, az informatikai architektúráért felelős igazgató egy helyi ágazati munkacsoport tagja. Bár a munkacsoportnak tagjai más CRO-knál Melissával azonos beosztásban dolgozó kollégái is, ők nem vesznek részt abban a szűkebb csoportban, amellyel Melissa rendszeresen találkozik általános problémákat és azok javasolt megoldásait beszéli meg. Melissa nagyra tartja a szűkebb csoportban részt vevők véleményét, és nem érzi úgy, hogy a Vállalat bizalmas információi, amennyiben az ilyen beszélgetések előbbre vitele céljából osztja azokat meg, bármilyen módon sérülnének. Helyes Melissa feltételezése?

Válasz:

Nem. A Melissa által a Vállalat nevében végzett munka, munkája terméke, valamint az általa megismert bizalmas információk mind a Vállalat tulajdonának minősülnek. Ezeket az információkat nem szabad megosztania senkivel a Vállalaton kívül, akinek azokat nem jogos üzleti érdek alapján kell megismernie, és aki nem kötelezett írásban az információk bizalmas jellegének megőrzésére.

Vállalati lehetőségek

A Vállalat egyetlen alkalmazottja, tisztségviselője vagy igazgatója sem használhat vállalati tulajdont vagy információt vagy a saját helyzetét nem megfelelő személyes haszonszerzésre. Ön a Vállalatnak kötelességgel tartozik, hogy annak jogszerű érdekeit előbbre vigye, amikor erre lehetőség nyílik. Önnek tilos a Vállalattal versenyeznie vagy személyes haszonszerzésre bármilyen olyan lehetőséget kihasználnia, amelynek felfedezése a Vállalat tulajdonának, információinak vagy helyzetének használatával történt. Minden vállalati lehetőséget jelentenie kell felettesének/ vezetőjének vagy a Vállalaton belüli más illetékes személynek annak eldöntése céljából, hogy a Vállalat ki kívánja-e használni a lehetőséget.

Amennyiben Ön a Vállalat tisztségviselője, további kötelezettsége, hogy személyes haszonszerzésre ne használjon fel semmilyen olyan lehetőséget, amelynek továbbviteléhez a Vállalatnak érdeke fűződhet, tekintet nélkül arra, hogy az ilyen lehetőségről a Vállalattal való kapcsolatától függetlenül szerzett tudomást.



A Vállalat tulajdonának vagy szolgáltatásainak használata

A Vállalat tulajdonának ellopása, elvesztése vagy károsodása közvetlen kihatással van a Vállalat pénzügyi eredményeire. Az alkalmazottakkal, tisztségviselőkkel és igazgatókkal szemben elvárás, hogy a Vállalat tulajdonát gondosan használják, szállítsák és megőrizték, a Vállalat jogos üzleti céljaira, nem pedig saját vagy mások személyes céljaira. Ebbe beleértendő a pénzügyi források, a munkaidő és az olyan erőforrások használata is, mint például az irodák és a számítógépes berendezések.

További tudnivalók:

- A Vállalat hang- és adattechnológiáinak használatára vonatkozó irányelv (Use of Company Voice and Data Technology Policy, IT-POL-001)
- A munkavégzés helyének megfelelő alkalmazotti kézikönyv

Példahelyzet

Kérdés:

Don vállalati számítógépén gyakran dolgozik otthonról a szokásos munkaidőn kívül. Időnként előfordul, hogy olyan személyes e-maileket olvas, amelyeket egyesek obszcénnek tarthatnak, és ezeket az e-maileket a Vállalaton belüli és külső ismerőseinek egyaránt továbbítja. Don úgy gondolja, hogy senki nem zavar, és a Vállalatnak sem okoz kárt, hiszen ezt otthonról, munkaidőn kívül teszi. Igaza van Donnak?

Válasz:

Nem. A Vállalat számítógépei, hálózati rendszerei vagy a Vállalat által kiadott egyéb elektronikus eszközöket semmilyen esetben nem elfogadható kifogásolható e-mailek megtekintésére vagy továbbítására használni.

Közösségi média

A közösségi média lehetőségeket nyújt számunkra, hogy a különböző érdekelt felekkel kommunikáljunk és együttműködjünk. Ugyanakkor kizárólag a vállalati kommunikációs csoport erre feljogosított munkatársai használhatják a közösségi médiát a Vállalat nevében, kapcsolódó üzleti célokra, és kizárólag abban az esetben ha az ilyen jellegű használat összhangban áll a vonatkozó irányelvekkel és Kódexünkkel.

További tudnivalók:

- A közösségi médiára vonatkozó irányelv (Social Media Policy, LEG-POL-007)




Politikai tevékenységek és jótékony célú adományok

A Vállalat forrásait vagy más vagyonelemeit – beleértve a munkaidejét, a Vállalat telephelyeit, valamint a Vállalat berendezéseit is – nem használhatja fel semmilyen jelölt, politikai párt számára történő bármilyen típusú politikai segítségnyújtásra, illetve semmilyen népszavazás vagy kezdeményezés támogatására. Ez a tiltás nem csupán a közvetlen részvételre érvényes, hanem a közvetett segítségnyújtásra, jelöltek vagy politikai pártok különleges vacsorákra vagy egyéb forrásgyűjtő eseményekre szóló jegyek megvásárlása útján történő támogatására, valamint bármilyen egyéb áru, szolgáltatás vagy berendezés politikai pártok vagy bizottságok számára történő biztosítására is. Az Ön által a saját nevében, saját pénzén és saját idejében történő politikai hozzájárulás vagy tevékenység természetesen saját döntése. A Vállalat semmilyen politikai hozzájárulással, illetve semmilyen politikai eseményen való részvétel költségével kapcsolatban sem közvetlen, sem közvetett módon nem biztosít Önnek költségtérítést.

A Vállalat által jótékonyági szervezeteknek a Vállalat nevében adott bármilyen adományt, illetve a Vállalat által jótékonyági szervezet támogatására tartott eseményeket a funkcionális vezetőnek/a szervezeti egység vezetőjének a jogi osztállyal egyeztetve kell előzetesen jóváhagynia. A jótékonyági szervezet nem lehet olyan szervezet, amellyel a Vállalat üzleti tevékenységet folytat vagy tervez. Az Ön által a saját nevében, saját pénzén és saját idejében történő jótékonyági hozzájárulás részvétel vagy tevékenység természetesen saját döntése. A Vállalat semmilyen jótékonyági hozzájárulással, illetve semmilyen jótékonyági eseményen való részvétel költségével kapcsolatban sem közvetlen, sem közvetett módon nem biztosít Önnek költségtérítést.

A Vállalat törekszik arra, hogy minden képviselőjének helyi közösségét támogassa, a megfelelő üzleti környezet fenntartása, a munkavégzésre gyakorolt hatások, illetve a másokkal szembeni kellemetlenségek elkerülése érdekében azonban az alkalmazottak semmiféle nyomtatott vagy egyéb anyagot nem terjeszhetnek, nem árusíthatnak kapcsolódó tárgyakat, és nem kérhetnek pénzügyi hozzájárulást, illetve semmilyen egyéb személyes ügyben nem végezhetnek megkeresést munkaidőben, *kivéve ha a tevékenység előzetesen jóváhagyott, a Vállalat által támogatott vagy jóváhagyott tevékenység.* Ebbe beleértendő az adományokra, forrásgyűjtő eseményekre, lottókra, tombolákra és irodai gyűjtésekre vonatkozó kérések is.





Tisztelet és tisztesség részvényeseinkkel és a nyilvánossággal szemben

Részvényeseink és a nagyközönség bizalmát élvezzük, hogy ilyen jellegű kötelezettségeinket a működésünket pontosan tükröző módon látjuk el.

Tisztelet és tisztesség részvényeseinkkel és a nyilvánossággal szemben

Pontos könyvelés és nyilvántartások

A Vállalat megköveteli a teljes körű, tisztességes, pontos, időszerű és érthető nyilvántartásokat és kimutatásokat az összes vállalati információval kapcsolatban. Önnek olyan módon kell eljárnia, amely biztosítja, hogy a Vállalat összes könyve, nyilvántartása, számlája és pénzügyi kimutatása ésszerű részletességgel legyen vezetve, megfelelően tükrözze a Vállalat tranzakcióit, továbbá megfeleljen mind a vonatkozó jogi előírásoknak, mint a Vállalat belső ellenőrzési rendszerének. Ennek érdekében a tranzakciók végrehajtása és nyilvántartásba vétele során a Vállalat vezetése által bevezetett összes belső ellenőrzési eljárást be kell tartania. Ezenkívül összes költségtérítésének pontosan tükröznie kell a költségek valódi jellegét és összegét. Az időjelentéseknek szintén pontosan kell tükrözniük a munkával töltött idő valódi jellegét és mennyiségét, valamint pontosan kell tükrözniük a nem a munkahelyen töltött idő megfelelő kategória szerinti besorolását. Amennyiben Ön bármilyen módon részt vesz a Vállalat tájékoztató dokumentumainak (például a SEC-hez benyújtott kimutatások vagy sajtóközlemények) elkészítésében, az ilyen dokumentumokban teljes körű, tisztességes, pontos, időszerű és érthető információkat kell megadnia.

Alapvető fontosságú, hogy semmilyen olyan nyilvántartást ne hozzon létre, ne vegyen részt a létrehozásában vagy létezésének fenntartásában semmilyen olyan nyilvántartásnak, amelynek célja bárkinek a félrevezetése, illetve bármilyen nem megfelelő lépés vagy magatartás elrejtése.

További tudnivalók:

- Az utazási és egyéb költségtérítésekre vonatkozó globális irányelv (Global Policy for Travel and Expense Reimbursement, OM-POL-001)





A nyilvántartások kezelése

Nyilvántartásaink megfelelő kezelése nélkülözhetetlen eleme üzleti működésünknek. A nyilvántartásokba beleértendő a Vállalat tevékenységének megvalósítása során létrehozott, fogadott és vezetett minden elektronikus, e-mailben továbbított, képként kezelt és papíralapú dokumentum. Nyilvántartásaink hatékony kezelése teszi lehetővé számunkra, hogy üzleti igényeinknek megfelelően tudjunk dolgozni, és hogy a nyilvántartások szükség esetén rendelkezésre álljanak. Nyilvántartásaink megkönnyítik továbbá számunkra a vonatkozó törvények és előírások betartását, valamint peres eljárások, vizsgálatok vagy nyomozások esetén a megfelelő dokumentumok megőrzését.

„Előírt megőrzés” vonatkozik az idézéssel kért információkhoz, a tényleges vagy várható peres eljáráshoz vagy szabályozói intézkedéshez kapcsolódó dokumentumokra. Ebben az esetben az összes potenciálisan kapcsolódó nyilvántartási tételt addig meg kell őriznie, amíg a jogi osztálytól tájékoztatást nem kap a további lépésekre vonatkozóan. Amennyiben idézésről, megindított vagy fenyegető jogi vagy szabályozói intézkedésről értesül, vagy ha úgy véli, hogy valaki egy nyilvántartási tételt nem megfelelő módon elrejtett, megváltoztatott vagy megsemmisített, haladéktalanul jelentse be a Vállalat vezető jogtanácsosának.



Értékpapírokkal kapcsolatos törvények és bennfentes kereskedés

Törvényellenes bármely vállalat (beleértve a Vállalatot is) értékpapíraival olyan lényeges, nem nyilvánvaló információk alapján kereskedni vagy másokat kereskedésre rávenni, amelyeket azért tudhatott meg, mert a Vállalatnál dolgozik. A lényeges, nem nyilvános információk összes kategóriáját lehetetlen meghatározni. Ugyanakkor **lényegesnek** kell tekinteni az információt, ha ésszerű valószínűsége van annak, hogy azt egy befektető a Vállalat értékpapírjának megvásárlására vagy eladására vonatkozó befektetési döntés meghozatala során fontosnak tartaná. Pozitív és negatív információ egyaránt lehet lényeges. Bár a jelen norma keretében nehéz lehet meghatározni, hogy adott információ lényeges-e, vannak különösen érzékeny információkategoróriák, amelyek általános szabályként mindig lényegesnek tekintendők. Ilyen információk lehetnek például a következők: pénzügyi eredmények (előzetes vagy tényleges eredmények); jövőbeli számított nyereség vagy veszteség; megindított vagy javasolt összeolvadásra vagy felvásárlásra vonatkozó hírek; leányvállalat megszüntetésére vonatkozó hírek; várható csődvédelem vagy pénzügyi fizetőképességi problémák; jelentős ügyfél vagy ügyfélszerződés megszerzése vagy elvesztése; egy klinikai vizsgálata sikere vagy sikertelensége; változások az osztalékpolitikában; fontos jellegű új szolgáltatási bejelentések; fontos árváltozások; részvények felosztása vagy készpénz-/részvényosztalék; új tőkebevonás vagy hitelfelvétel; tényleges vagy fenyegető peres eljárás miatti jogi kitettség; jelentős változások a felső vezetésben; tőzsdei vagy piaci bevezetés helyzete. **Nem nyilvános információk** azok az információk, amelyek még nincsenek közölve a nagyközönséggel, és egyéb módon nem érhetők el a nagyközönség számára.

A Vállalat értékpapíraival, illetve a Vállalat üzleti partnereit jelentő más vállalatok értékpapíraival való kereskedésre vonatkozó szabályokat részletesen ismerteti a Vállalat bennfentes kereskedésre és a nyilvánossággal való kommunikációjára vonatkozó irányelv (Policy on Insider Trading and Communications with the Public). Ha bizonytalan azzal kapcsolatban, hogy a Vállalat bármilyen értékpapírjának vagy a munkája kapcsán megismert vállalatok bármilyen értékpapírjának Ön általi megvásárlására, értékesítésére vagy átruházására milyen jogi előírások vonatkoznak, az ilyen vásárlást vagy értékesítést megelőzően egyeztessen a jogi osztállyal.

További tudnivalók:

- A bennfentes kereskedésre és a nyilvánossággal való kommunikációra vonatkozó irányelv (Policy on Insider Trading and Communications with the Public, LEG-POL-006)

Példahelyzet

Kérdés:

Marie fivére a részvényt piacon fekteti be a pénzét. Marie X megbízó (egyesült államokbeli, tőzsdén jegyzett cég) III. fázisú vizsgálatának projektigazgatója. A vizsgálat befejezéséhez közeledik, és az adatok nagyon ígéretesek. Megemlítheti a fivérének, hogy X megbízó részvényeinek árfolyama növekedhet, és hogy esetleg érdemes lehet most befektetni beléjük?

Válasz:

Nem. Ez az Egyesült Államok törvényei szerint „tippadásnak” minősül, és jogellenes. Bár Marie jó szándékkal jár el, nem oszthat meg lényeges, nem nyilvános információt. Ha ezt teszi, és a testvére az információ alapján kereskedik, Marie és testvére egyaránt törvényt sérthet, így polgári és büntetőjogi szankciókkal kellhet szembenéznie.



Nyilvános közlések

A Vállalat számára kiemelkedően fontos, hogy a nyilvános kommunikáció során a Vállalat által kiadott minden közlemény, valamint a Vállalat által a SEC számára benyújtott összes kimutatás és dokumentum teljes körű, tisztességes, pontos, időszerű és érthető legyen. Minden alkalmazottnak, tisztségviselőnek és igazgatónak minden lehetséges lépést meg kell tennie annak érdekében, hogy a Vállalatot az azon belül betöltött szerepének megfelelően segítse ezen feladataiban. Konkrétan minden alkalmazott, tisztségviselő és igazgató köteles azonnali és pontos választ adni a vele szemben a Vállalat vagy annak jogosult képviselői (például külső auditorok és külső jogtanácsosok) által a Vállalat nyilvános kimutatásai és közleményei összeállításával kapcsolatban hozzá érkező információkérésekre.



A vállalati kommunikáció összehangolása

Időnként előfordulhat, hogy az üzleti és szakmai média vagy a befektetői közösség információt vagy interjút kér Öntől. Szabályaink szerint a média és a befektetői közösség számára csak engedélyezett információ biztosítható, és kizárólag a Vállalat engedélyezett csatornáin keresztül. A Vállalat nevében minden kommunikáció kizárólag az INC globális vállalati kommunikációs csoportján keresztül vagy annak jóváhagyásával, illetve erre feljogosított személyeken keresztül történhet. Az ilyen jellegű információkéréseket minden esetben haladéktalanul az INC globális vállalati kommunikációs csoportjának vagy az illetékes, erre feljogosított személynek kell továbbítani. Hasonló módon minden jogkövetéssel vagy ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos kormányzati megkeresést is a jogi osztálynak kell továbbítani.

További tudnivalók:

- Vállalati média-irányelv (Corporate Media Policy, LEG-POL-001)
- Konferenciákon való részvételre vonatkozó irányelv (Speaking at a Conference Policy, COM-POL-002)
- Sajtóközlemények kidolgozására és jóváhagyására vonatkozó irányelv (News Release Development and Approval Policy, COM-POL-003)

Példahelyzet

Kérdés:

Christinát megkereste egy újságíró, aki szóbeszéd szintjén hallott egy, a Vállalat által tervezett cégfelvásárlásról, és erről szeretne kérdéseket feltenni. Christina sok beszélgetés fültanúja volt az irodában, és tudja, hogy a felvásárlás a Vállalat globális jelenlétét bővítené, valamint a meglévők mellett újabb képességekkel ruházná fel, és ezzel még vonzóbbá tenné a megbízók számára. Beszéljen az újságíróval?

Válasz:

Nem. Christinának nem szabad senkivel közölnie, hogy mit hallott az irodában, még a munkatársaival sem. Előfordulhat, hogy az információja nem pontos vagy nem teljes körű. Még ha így is lenne, Christina nem rendelkezik a Vállalat engedélyével, hogy a médiának nyilatkozzon. Haladéktalanul a globális vállalati kommunikációs csoporthoz kell fordulnia.

Adatvédelem

A világ különböző részein számos törvény szabályozza a személyazonosításra alkalmas adatok gyűjtését, feldolgozását, továbbítását, közlését, tárolását és felhasználását. A Vállalat a vonatkozó törvényekkel és jogszabályokkal összhangban, elkötelezett módon védi a személyazonosításra alkalmas adatok titkosságát. A Vállalat globális adatvédelmi felelőssel rendelkezik, valamint tagja a Klinikai Kutatási Szervezetek Szövetsége (ACRO) globális adatbiztonsági és adatvédelmi bizottságának. Az adatvédelemmel kapcsolatos kérdések a következő címre küldhetők el: data.privacy@incresearch.com.

További tudnivalók:

- Globális adatvédelmi irányelv (Global Data Privacy Policy, LEG-POL-003)
- Klinikai kutatási adatvédelmi irányelv (Clinical Research Privacy Policy, LEG-POL-004)
- A munkahelyi beszélgetések rögzítése (Recording Conversations in the Workplace, LEG-POL-012)

Példahelyzet

Kérdés:

Richard, egy korábbi alkalmazott, felhívja a HR-részleget, és elmondja, hogy a müncheni irodában dolgozott korábbi munkatársával és barátjával, Peterrel szeretne beszélni. Elvesztette Peter otthoni telefonszámát, és azt kérdezi, hogy megkaphatná-e a HR-képviselőtől. A HR-képviselő tudja, hogy Richard és Peter barátok voltak. Megadhatja a HR-képviselő Peter otthoni számára Richardnak?

Válasz:

Nem. Peter otthoni telefonszáma személyes adat, és a Vállalat nem adhatja ki Richardnak Peter hozzájárulása nélkül. A HR-képviselő azonban feljegyezheti Richard telefonszámát, ha ő önként megadja, és aztán a HR-képviselő e-mailben elküldheti Peternek, ha ő szeretné Richardot megkeresni.

Szerzői jogok és számítógépes szoftverek

Időnként harmadik féltől származó, szerzői jogvédelem alatt álló anyagot kell használnia munkája elvégzéséhez. A Vállalat irányelveinek megfelelően tiszteletben tartja a szerzői jogokat. Ennek megfelelően az ilyen harmadik fél tulajdonában álló anyagok felhasználása előtt megfelelő engedélyt kell kapni a szerzői jogok tulajdonosától. Ilyen engedélyre attól függetlenül szükség lehet, hogy a harmadik fél tulajdonában álló anyagot tartalmazó végtermék személyes használatra, vállalati használatra vagy egyéb célú használatra szolgál.

Önnek be kell tartania minden licencszerződés feltételeit és kikötéseit, amelyekben a Vállalat az egyik szerződő fél. A legtöbb esetben Ön nem jogosult a szoftverekről másolatot készíteni, kivéve biztonsági másolatként. Ez nem csak a Vállalat által licencbe vett kulcsfontosságú szoftverekre érvényes, hanem minden kisebb szoftverre (például a „dobozos” szoftverekre is, amelyeknél a licencszerződés elfogadása a csomagolás felbontásával történik) is, és amelyeket tipikusan szövegszerkesztésre, táblázatkezelésre és adatkezelésre használnak.

A Vállalat által licencbe vett szellemi tulajdonról tilos másolatot készítenie vagy más módon felhasználnia a szellemi tulajdont, kivéve Vállalati számítógépén a Vállalat tevékenységét elősegítő módon, és az ilyen fajta felhasználásnak a szerzői jogi törvények alapján megengedettnek kell lennie. A Vállalat irányelveivel ellenkezik, és törvénybe ütköző is lehet, ha a Vállalat termékeinek vagy promóciós anyagainak elkészítése során harmadik fél tulajdonát képező anyagot a jogtulajdonos írásbeli engedélyének a tervezett felhasználást megelőzően történő megszerzése nélkül másol, reprodukál, beolvas, digitalizál, másorként továbbít vagy módosít. A nem megfelelő felhasználás a Vállalatot és Önt egyaránt polgári és büntetőjogi eljárásnak teheti ki a szerzői jogok megsértése miatt. A Vállalat irányelveivel ellenkezik továbbá a Vállalat eszközeinek használata harmadik fél tulajdonát képező, szerzői joggal védett anyagok engedély nélküli másolatainak készítésére vagy terjesztésére akár saját személyes céljaira, akár mások számára.


Példahelyzet

Kérdés:

Chris prezentációt készít egy potenciális megbízó számára. Ez a megbízó a cégnél új ügyfél, stratégiai győzelem lenne, így Chris arra törekszik, hogy prezentációja biztosan megragadja az ügyfél figyelmét. Egyik állításának illusztrálására az interneten talált információkat és grafikai elemeket szeretne felhasználni. Mivel az információt bárki megtalálhatja és elérheti, az nyilvánosan rendelkezésre áll, és ő saját belátása szerint felhasználhatja. Igaza van Chrisnek?

Válasz:

Nem. Csupán az, hogy valami nyilvánosan hozzáférhető, nem jelenti azt, hogy egyben korlátozás nélkül fel is használható. Például a Vállalat logóját könnyedén meg tudja találni és le tudja másolni valaki, de a Vállalatnak szabályai vannak arra vonatkozóan, hogy a logót hogyan, mikor és ki használhatja. Ha Ön valami olyat szeretne felhasználni, amit egy webhelyen talált, az oldal alján gyakran megtalálható egy „Jogi információk” vagy „Feltételek” című rész. Általában az ezeken a területeken található tájékoztatás konkrétan megadja a webhelyen található tartalom tulajdonjogát, valamint hogy felhasználható-e, ki által, illetve milyen körülmények között. Ha segítségre van szüksége, forduljon a jogi osztályhoz.



**Tisztelet és tisztesség
ügyfeleinkkel és üzleti
partnereinkkel szemben**

**A megbízások elnyeréséért
lendületesen, etikus és tisztességes
módon versengünk.**

Tisztelet és tisztesség ügyfeleinkkel és üzleti partnereinkkel szemben

Trösztellenes rendelkezések és a tisztességes verseny

A Vállalat minden országban, összes alkalmazottjával szemben megköveteli az Egyesült Államok trösztellenes jogszabályainak az Európai Unió versenyjogi törvényeinek, valamint a tevékenységünk színhelyét jelentő országok különböző egyéb vonatkozó jogszabályainak betartását. A trösztellenes és versenyjogi törvények összetettek, és általában országonként eltérőek. Az ilyen törvények célja a tisztességes verseny elősegítése, és általában tiltják az olyan megállapodásokat – különösen versenytársak között –, amelyek ésszerűtlen módon korlátozzák a versenyt, valamint a monopólium létrehozására vagy fenntartására irányuló, nem helyénvaló lépéseket, és bármely piacon a domináns helyzettel való visszaélést. Az ilyen törvények értelmében kerülendőek bizonyos gyakorlatok, például az alábbiak:

- árák, költségek, termékellátottság, marketing, területek vagy egyéb érzékeny marketingadatok megbeszélése versenytársakkal;
- olyan formális vagy informális megállapodások megkötése vagy rendszerek kialakítása versenytársakkal, amelyek az árák rögzítését, ügyfelek vagy szállítók felosztását, az értékesítési volumenek kiigazítását vagy értékesítési területek felosztását eredményezik;
- kizárólagos megállapodások ügyfelekkel és szállítókkal, például olyan megállapodás kötése, amelynek értelmében a Vállalat nem nyújt szolgáltatásokat egy versenytárs gyógyszerrel kapcsolatban, vagy amelynek értelmében egy alvállalkozó kizárólag a Vállalat számára nyújthat szolgáltatásokat;
- adott személlyel vagy vállalkozással való üzletkötés elutasítása (vagy másoknál hasonló magatartás előidézése) jobb alku megkötése érdekében.

A Vállalat versenytársait esetleg negatív módon befolyásoló, tisztességtelen versenyt jelentő egyéb tiltott magatartások például a következők: árák diszkriminatív alkalmazása egyes országokban; hamis nyilatkozatok; megvesztegetés; kereskedelmi titkok eltulajdonítása; szerződésekre történő beavatkozás; valamint szállítási források elnyomása.

További tudnivalók:

- Trösztellenes és a tisztességes versenyről szóló irányelv (Antitrust and Fair Competition Policy, LEG-POL-005)

Példahelyzet

Kérdés:

Robin nemrég egy ágazati konferencián vett részt. Ott összefutott egy ismerősével, Frankkel, aki az egyik versenytársnál dolgozik. Ebéd közben Frank azt javasolta, hogy ha ő és Robin együttműködnének a cégeik által kínált bizonyos szolgáltatások területén, azzal másokhoz képest mindkét vállalat vonzóbbá válhatna a megbízók szemében, mivel vállalataik az ilyen szolgáltatások területén szolgáltatáskínálatukban és díjaikban egységesebbek lehetnének. Hogyan reagáljon Robin?

Válasz:

Robinnak közölnie kell Frankkel, hogy ez nem megfelelő üzleti megbeszélés, és fel kell állnia. Ezt követően haladéktalanul jelentenie kell a beszélgetést a jogi osztálynak.

Információgyűjtés versenytársakról

Piaci helyzetünk védelme érdekében elengedhetetlen fontosságú a piaci információk gyűjtése, és ez jogos üzleti tevékenység, amennyiben jogkövető és etikus módon történik. A versenytársakról szóló információk kizárólag a Vállalat versenytársain kívüli forrásokból gyűjthetők, például az ágazat szakértőitől vagy más harmadik féltől származó, nyilvánosan elérhető vagy egyébként nem bizalmas jellegű információk alapján. Amennyiben egy munkatársa, ügyfele vagy üzleti partnere olyan információval rendelkezik a versenytársakról, amelyet kötelees titokban tartani, Ön nem ösztönözheti arra, hogy azt közölje. Fontos, hogy tudatában legyen ennek a korlátozásnak, amikor a Vállalat új alkalmazottaival korábbi munkáltatóikról beszél. Amennyiben a Vállalat tevékenysége során egy másik vállalatról véletlenül közölt bizalmas információ jut a tudomására, az adott információ felhasználása vagy annak alapján történő intézkedés előtt kérjen útmutatást a jogi osztálytól. Nem fogunk arra törekedni, hogy olyan információkból húzzunk hasznot, amelyhez nem etikus módon jutottunk hozzá.

Példahelyzet

Kérdés:

Marcus e-mailt kap barátjától, Larrytől, aki a Vállalat egyik versenytársánál dolgozik. Larry e-mailje bizalmas információkat tartalmaz azzal kapcsolatban, hogy a versenytárs hogyan pozicionálja magát annak érdekében, hogy a megbízóktól több III. fázisú vizsgálatot nyerjen el, és ez hasznos információ lehet a Vállalat számára. Marcus rájön, hogy Larrynek nem állt szándékában, hogy ezt az információt elküldje neki, tévedésből továbbította. Marcus azonban úgy gondolkodik, hogy ő semmi helytelent nem tett annak érdekében, hogy az információt megkapja, ezért úgy gondolja, hogy felhasználhatja. Igaza van Marcusnak?

Válasz:

Nem. Nyilvánvaló, hogy az információ közlése tévedésből történt, Marcusnak nem szabad felhasználnia. Marcusnak a jogi osztályhoz kell fordulna, és útmutatást kell kérnie, hogyan kezelje az információ megsemmisítését és Larry értesítését.



Egészségügyi törvények és előírások

Számos szolgáltatásunkra a gyógyszerészeti termékek fejlesztését és forgalmazását szabályozó különféle törvények és előírások érvényesek. Ezeket a törvényeket és előírásokat ismernie kell. Például a klinikai vizsgálatokhoz kapcsolódó anyagok kezelésében és kiosztásában közreműködőknek be kell tartaniuk a szabályozott anyagokra vonatkozó előírásokat. Az ügyfeleink forgalomban lévő termékeihez kapcsolódó szolgáltatásokban közreműködőknek be kell tartaniuk az egészségügyi szakemberek számára történő kifizetésekre, a gyógyszerminták kezelésére, valamint a gyógyszerészeti termékek reklámozására vonatkozó törvényeket és jogszabályokat.



Nemzetközi kereskedelmi törvények

Globális, világszerte képviselőkkel rendelkező vállalatként be kell tartanunk a nemzetközi kereskedelemre vonatkozó törvényeket. Ilyen törvények például az alábbiak:

- Az Egyesült Államok és más országok vonatkozó kereskedelmi szankciós törvényei – az embargók bizonyos országokkal korlátozzák a tevékenységeinkkel kapcsolatos lehetőségeket, míg más kereskedelmi szankciók adott személyekkel vagy szervezetekkel kapcsolatos ügyletek szempontjából korlátozzák a Vállalat tevékenységét.
- Exportkorlátozások – az Egyesült Államokban létrehozott, majd egy ország határain túlra küldött termékek, szolgáltatások és technológiák exportálására, továbbexportálására és az Egyesült Államokon kívüli felhasználására vonatkozó korlátozások.
- Bojkottellenes szabályok – olyan jogszabályok, amelyek az INC számára megtiltják a bojkottokban történő részvételt, amelyek keretében egy ország (bármilyen okból) elutasítja az üzleti tevékenységet egy vagy több másik országgal, illetve mások számára ezt megtiltja.

Ha bármilyen kérdése vagy aggálya van azokkal a szervezetekkel vagy személyekkel kapcsolatban, akikkel a Vállalat üzleti tevékenységet folytat, illetve a szankciók alatt álló országokkal kapcsolatban, forduljon a jogi osztályhoz.

További tudnivalók:

- Nemzetközi kereskedelmi jogi irányelv
(International Trade Law Policy, LEG-POL-011)



Harmadik felek adatainak védelme

Előfordulhat, hogy a Vállalat ügyfeleiről, üzleti partnereiről és szállítóiról bizalmas információkat kap. Ön köteles az ilyen információkat biztonságban megőrizni és a Vállalat szerződéses kötelezettségeit betartani. Emellett védenie kell a harmadik felek szellemi tulajdonát, például a találmányokat és a szoftvereket. A harmadik felek tulajdonát képező bizalmas információkat tilos bármely olyan kollégával megosztania, akinek nincsen szüksége azok ismeretére. Ezek a kötelezettségek az Ön munkaviszonyának megszűnése után is érvényben maradnak.

Érdemes szem előtt tartani, hogy ha a Vállalatnak titoktartási megállapodása van az „A” féllel, valamint külön titoktartási megállapodása van a „B” féllel, ez nem feltétlenül jelenti azt, hogy az „A” fél bizalmas információját megoszthatjuk a „B” féllel.


Példahelyzet

Kérdés:

Dave gyakran utazik üzletfejlesztési célból. Nagyon sok időt tölt el repülőtereken, és ez alatt gyakran kell részt vennie mind belső, mind ügyfelekkel folytatott konferenciabeszélgetéseken. Kell Dave-nek valamiféle elővigyázatossági intézkedéseket tennie?

Válasz:

Igen. Dave-nek különösen oda kell figyelnie számítógépének használatára és az üzleti megbeszélésekre repülőtereken, vasútállomásokon és más nyilvános helyeken. Bárki fültanúja lehet a Vállalattal vagy ügyeinkkel kapcsolatos bizalmas információknak. Emellett mások láthatják Dave laptopját vagy más elektronikus eszközeit. Ilyen helyzetben, ha Dave úgy dönt, hogy részt vesz a konferenciabeszélgetésben, elejétől fogva a többi résztvevő tudomására kell hoznia, hogy nyilvános helyen van, és emiatt bizonyos típusú információkat nem tud megosztani. Ezeket a lépéseket megtéve és azokat közölve biztosítható az információk védelme, ügyfeleink pedig láthatják, hogy figyelmesek és megbízhatóak vagyunk.



A jelen Kódex rendelkezései alóli felmentés és módosítások



A jelen Kódex rendelkezései alóli felmentés és módosítások

A jogi osztály a jelen Kódex rendelkezései alóli mentességet adhat alkalmazottak és nem operatív vezető tisztségviselők számára. Az Igazgatótanács tagjai számára kizárólag az Igazgatótanács adhat felmentést a Kódex rendelkezései alól, valamint kizárólag az Igazgatótanács vagy általa megfelelően felhatalmazott bizottsága adhat felmentést operatív vezető tisztségviselő számára a jelen Kódex rendelkezései alól, illetve a Vállalat operatív vezetőinek és pénzügyi felső vezetőinek készített Etikai kódexének rendelkezései alól. Ebből a szempontból a „felmentés” azt jelenti, hogy a jogi osztály vagy az Igazgatótanács, illetve a megfelelő felhatalmazással rendelkező bizottság (értelemszerűen) jóváhagyást ad a jelen Kódex valamely rendelkezésétől való lényegi eltéréshez. A felmentésre vonatkozó kérést írásban kell benyújtani, és annak a tájékozott döntés meghozatalához megfelelő mennyiségű részletet kell tartalmaznia. Az Igazgatótanács tagjára vagy operatív vezető tisztségviselőre vonatkozó felmentést az Igazgatótanács vagy annak megfelelő módon felhatalmazott bizottságának jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a felmentést külön írásbeli engedély formájában kell elkészíteni, és azt a felmentést kérő személynek alá kell írnia.

Az Igazgatótanács vagy annak megfelelő módon felhatalmazott bizottsága köteles rendszeresen felülvizsgálni az Igazgatótanács tagjaira és az operatív vezető tisztségviselőkre vonatkozó felmentéseket, hogy megállapítsa a felmentés feltételeinek betartását, illetve hogy tanácsos-e továbbra is fenntartani a felmentést.

A Vállalat igazgatója vagy operatív vezető tisztségviselője számára megadott felmentést a törvények vagy jogszabályok által előírt időpontban és formában nyilvánosan közölni kell.

A jelen Kódexet kizárólag az Igazgatótanács által felhatalmazott vállalati tisztségviselők módosíthatják. Bármely módosítást a törvények által előírt időpontban és formában nyilvánosan közölni kell.

