



# Magatartási Kódex



### **ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY – NEMAK MAGATARTÁSI KÓDEX**

Aláírással igazolom, hogy a Nemak Magatartási Kódexének (Nemak Code of Conduct) egy példányát átvettem és elolvastam azt. Ezennel vállalom, hogy betartom a Kódex összes rendelkezését az abban foglalt irányelvekkel és előírásokkal együtt, melyek foglalkoztatási jogviszonyom keretében rám vonatkoznak. Jelenteni fogom a rendelkezések esetleges megszegéséről tudomásomra jutott eseteket. Tisztában vagyok vele, hogy a Kódexszel és annak a tevékenységemet illető alkalmazhatóságával kapcsolatos kérdéseimmel bármikor fordulhatok a HR osztály munkatársaihoz.

A munkavállaló neve: \_\_\_\_\_

Törzsszám: \_\_\_\_\_

Munkakör megnevezése: \_\_\_\_\_

Telephely: \_\_\_\_\_

Aláírás: \_\_\_\_\_

Kelt: \_\_\_\_\_

---

### **ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY – NEMAK MAGATARTÁSI KÓDEX**

Aláírással igazolom, hogy a Nemak Magatartási Kódexének (Nemak Code of Conduct) egy példányát átvettem és elolvastam azt. Ezennel vállalom, hogy betartom a Kódex összes rendelkezését az abban foglalt irányelvekkel és előírásokkal együtt, melyek foglalkoztatási jogviszonyom keretében rám vonatkoznak. Jelenteni fogom a rendelkezések esetleges megszegéséről tudomásomra jutott eseteket. Tisztában vagyok vele, hogy a Kódexszel és annak a tevékenységemet illető alkalmazhatóságával kapcsolatos kérdéseimmel bármikor fordulhatok a HR osztály munkatársaihoz.

A munkavállaló neve: \_\_\_\_\_

Törzsszám: \_\_\_\_\_

Munkakör megnevezése: \_\_\_\_\_

Telephely: \_\_\_\_\_

Aláírás: \_\_\_\_\_

Kelt: \_\_\_\_\_

# 01

## Bevezető

**A globális autóipar számára könnyűfém alkatrészek vezető beszállítójaként szeretnénk pozitív környezetet teremteni munkavállalóink számára mindenütt, ahol tevékenykedünk, az üzleti tevékenység egyformán magas szabványait biztosítva.**

Ez a Magatartási kódex (későbbiekben a „Kódex”) megfelel az integritás, a becsületesség és a felelősség kultúrája mellett kiálló hitvallásunknak, és ismerteti alap- és irányelveinket, melyek betartását minden munkavállalótól elvárjuk. Emellett a Kódex segít munkavállalóinknak ezen alap- és irányelvek gyakorlati végrehajtásában azáltal, hogy megfelelő orientációt nyújt vállalatunk értékeink és az elvárt viselkedési módokkal kapcsolatban.



**ÜGYFÉLFÓKUSZ**



**BIZALOM ÉS  
EGYÜTTMŰKÖDÉS**



**INNOVÁCIÓ**



**TISZTELET ÉS  
FELELŐSSÉG**

Elvárjuk munkavállalóinktól, hogy betartsák jelen Kódexben foglaltakat, és ha bizonyos eljárásmodokra vagy munkamódszerekre vonatkozó kérdésük van, forduljanak a Humán Erőforrásért felelős vezetőhöz. Bár a Kódex nem tartalmaz minden lehetséges forgatókönyvet, általános keretet nyújt, mely segít munkavállalóinknak etikai kötelezettségeik teljesítésében.

# 02

## Törvények és rendelkezések betartása

**Minden munkavállalótól elvárjuk, hogy kötelességeit az érvényes törvényeknek, rendelkezéseknek és rendeleteknek megfelelően, az etikai alapelvekkel összhangban teljesítse.**

Még ha a munkavállalóknak nem is kell feltétlenül ismerniük minden érvényes törvény részleteit, elvárjuk tőlük, hogy forduljanak a Humán Erőforrásért felelős vezetőhöz, ha nem tudják, hogy egy bizonyos eljárás mód vagy munkamódszer megengedett-e.

Üzleti partnereinktől - beleértve ügyfeleinket, megbízottainkat, szállítóinkat és egyéb harmadik feleket - is elvárjuk, hogy az összes érvényes törvénnyel, rendelkezéssel és rendelettel, valamint a Kódexben foglaltakkal összhangban járjanak el.

# 03

## Munkavállalók

### 3.1. Emberi jogok

Vállaljuk, hogy minden munkavállalót méltósággal és tisztelettel kezelünk. Minden telephelyünket kötelezzük a következő alapelvek betartására:

#### 3.1.1. Gyermekmunka

Nem engedjük meg a gyermekmunkát. Nem foglalkoztatunk 15 évesnél fiatalabb gyermekeket, ill. a törvényben megszabott alsó korhatárt el nem érő személyeket, amennyiben ez a korhatár magasabb.

#### 3.1.2. Kényszermunka

Soha nem veszünk igénybe kényszermunkát, és elítéljük annak minden formáját.

#### 3.1.3. Javadalmazás

Az általunk nyújtott javadalmazások és juttatások korrektek és megfelelnek az érvényes törvényi rendelkezéseknek.

#### 3.1.4. Munkaidő

Betartjuk a munkaidőre vonatkozó összes érvényes törvényi rendelkezést.

#### 3.1.5. Gyülekezési szabadság

Elkötelezzük magunkat a gyülekezési szabadsághoz és a kollektív tárgyalásokhoz való jog mellett. Ott, ahol a munkavállalók ezeket a jogokat jogi kényszer vagy egyéb okok miatt nem gyakorolhatják, lehetőséget teremtünk arra, hogy a munkavállalók gondjaikat, aggályait kifejezésre juttathassák.

#### 3.1.6 Diverzitás és integráció

A diszkrimináció minden formáját elutasítjuk és elkötelezzük magunkat amellyel, hogy minden kollégánk számára azonos munkavállalási esélyeket biztosítsunk életkortól, nemtől, etnikai háttértől és hovatartozástól, nemzetiségtől, vallástól, bármilyen fogyatékoságtól vagy személyes jellemzőitől függetlenül.

A sokféleséggel és az inklúzióval kapcsolatos további útmutatásért kérjük, olvassa el a Nemak globális sokféleséggel és befogadással kapcsolatos politikáját.

### **3.1.7 Zaklatásellenesség**

Fizikai és szóbeli zaklatástól egyaránt mentes, ellenségeskedés nélküli munkakörnyezetet támogatunk. Semmilyen körülmények között nem toleráljuk a zaklatás egyetlen formáját sem, legyen az szexuális, munkahelyi vagy fizikai jellegű.

További információkért lásd az emberi jogi politikát: <https://nemak.com/media/1646/nemak-global-human-rights-policy.pdf>

### **3.2. Kábítószerrel való visszaélés**

Munka közben a munkavállalók nem lehetnek illegális drogok befolyása alatt, amelyek ítélőképességüket vagy biztonságos, hatékony munkavégzésük színvonalát ronthatnák. Minden munkavállalót támogatunk, aki kábítószeres vagy hasonló problémák miatt segítséget keres.

### **3.3. Munka- és egészségvédelem**

Minden munkavállalónak olyan munkakörnyezetet biztosítunk, amely megfelel az érvényes munka- és egészségvédelmi jogszabályoknak. Minden munkavállalótól elvárjuk, hogy betartsa a munka- és egészségvédelmi szabályokat és rendelkezéseket, hogy jelentse a baleseteket, sérüléseket, valamint a nem biztonságos eszközöket, felszereléseket, gyakorlatokat és körülményeket.

### **3.4. Környezetvédelem**

Elkötelezzük magunkat a környezetünkkel szembeni felelősségteljes magatartás mellett, beleértve a hulladékkezelés elkerülését, az újrahasznosítást és az energiatakarékosságot. Igyekszünk fenntartható módon felhasználni az erőforrásokat, valamint minimálisra korlátozni a környezetre gyakorolt hatást.

### **3.5. Politikai tevékenység**

Tiszteletben tartjuk munkavállalóink jogát ahhoz, hogy tetszésük szerinti politikai tevékenységet folytassanak, amennyiben a részvétel szigorúan privát alapon történik, nem zavarva a munkával kapcsolatos kötelességek teljesítését. A Nemak nevét, logóját vagy a vállalati arculat formáit a munkavállalók politikai célra nem használhatják.

# 04 Üzleti gyakorlatok

## **4.1. Bizalmas és tulajdonjogi védelem alatt álló információk**

A bizalmas és a tulajdonjogi védelem alatt álló információk értékes javak, melyeket hatékonyan, biztonságosan kell kezelni. A munkavállalók gyakran hozzáférnek a Nemaknak, a cég ügyfeleinek és beszállítóinak vagy harmadik félnek bizalmas vagy tulajdonjogi védelem alatt álló információihoz. A munkavállalóknak tiszteletben kell tartaniuk ezen információk bizalmas jellegét, hacsak nem megengedett vagy jogilag indokolt a közzétételük.

## **4.2 Korrupció-, megvesztegetés- és csalásellenesség**

Üzleti tevékenységünkben elkötelezzük magunkat az átláthatóság és a feddhetetlenség mellett, és arra törekszünk, hogy minden tevékenységünket a vesztegetés elleni rendelkezésekkel összhangban végezzük. Nem tűrjük, hogy munkatársaink vagy alvállalkozóink közvetlenül vagy külső feleken keresztül korrupciós gyakorlatot folytassanak, követeljenek meg, hagyjanak jóvá, ígérjenek, bátorítsanak, vagy összefogjanak ilyen gyakorlat érdekében.

További információ: Korrupcióellenes irányelv: <https://nemak.com/media/1644/nemak-global-anti-corruption-policy.pdf>

## **4.3. Pénzmosás**

A Nemak betartja a pénzmosásra vonatkozó törvényeket és rendelkezéseket, amelyek a tevékenysége szerinti országokban érvényesek, és arra törekszünk, hogy minimálisra csökkentsük a kockázatát annak, hogy illegális jövedelmekkel összefüggő tevékenységekbe bevonjanak minket. Felhívjuk munkavállalóinkat, hogy ne lépjenek üzleti kapcsolatba olyan felekkel, akik pénzügyi műveletekkel vagy tranzakciókkal kapcsolatban bűncselekményt követtek el.

#### 4.4. Adatvédelem

A Nemak minden egyes munkavállalójának személyes adatait a mindenkor hatályos törvényi előírások szerint kezeli és garantálja, hogy minden országban betartja az adatvédelmi törvényeket és szabályozásokat. A Nemaknál a munkavállalók személyes adataihoz csak olyan személyek férnek hozzá, akiknek a személyes adatok kezelése a munkakörükben meghatározott feladatok közé tartozik. Az ilyen adatokat más munkavállalónak vagy harmadik félnek csak szükséges üzleti célokhoz vagy jogilag indokolt oknyomozó vagy törvényi követelmények teljesítéséhez szolgáltatjuk ki.

#### 4.5. A pénzügyi és üzleti dokumentumok integritása

A Nemak pénzügyi és üzleti dokumentumait szigorúan az állami és helyi törvények és rendelkezések előírásai, valamint az általánosan elismert mérlegkészítési alapelvek és ellenőrzési irányelvek szerint kell vezetni, biztonságosan tárolni és elkészíteni. Elvárjuk az ilyen adatokat készítő, feldolgozó vagy rögzítő munkavállalóktól, hogy tiszteletben tartsák azok integritását. Dokumentumokat, iratokat, számlákat, fizetéseket és jelentéseket nem szabad hamisítani és nem szabad elhallgatni olyan információkat, amelyek hatással lehetnének a pénzügyi adatok értelmezésére.

#### 4.6. Beszállítói és ügyfélkapcsolatok

Értékeljük az ügyfelekhez és szállítókhoz fűződő üzleti kapcsolatainkat és elvárjuk munkavállalóinktól, hogy az ügyfelekkel és szállítókkal szemben becsületesen és tiszteletteljesen viselkedjenek. Munkavállalóink az ügyfelekkel és szállítókkal ápoltságban tisztességtelen, megtévesztő vagy félrevezető gyakorlatot semmilyen körülmények között nem alkalmazhatnak. A szállítókkal ápoltságban kapcsolatokat illetően további tudnivalókat a „Nemak Globális fenntarthatósági kódex Nemak-szállítók számára” című szabályzatban talál.

<https://nemak.com/media/1642/nemak-business-code-for-suppliers.pdf>

#### 4.7. Ajándékok, juttatások, figyelmességek

Semmilyen körülmények között sem szabad ajándékot, juttatást, figyelmességet felkínálni vagy üzleti ügyekben kedvezményes elbánásért nyújtott ellenszolgáltatásként elfogadni. Az ajándék, juttatás vagy figyelmesség, amit a munkavállaló vagy elfogad, vagy harmadik félnek felkínál, nem veszélyeztetheti a munkavállaló objektív döntéshozatalát a Nemak érdekében üzleti ügyekben, és ennek látszatát sem szabad keltenie. További útmutatásért forduljon az emberi erőforrások vezetőjéhez vagy az Irányítási és Megfelelési Osztályhoz.

#### 4.8. Összeférhetetlenség (érdekütközés)

Minden munkavállaló köteles a vállalat érdekében tisztességes és etikus módon cselekedni. Összeférhetetlenség akkor következik be, amikor egy személy vagy szervezet saját érdekei felvetik azt a kérdést, hogy cselekedetei, megítélése és / vagy döntéshozatala elfogulatlan-e. Minden olyan munkavállalónak, akinek valós vagy feltételezett összeférhetetlenségről van tudomása, kapcsolatba kell lépnie a TH- vagy az Irányítási és Megfelelési Osztályal.

#### 4.9. Üzleti kapcsolatok közvetlen hozzátartozókkal

Ha a munkavállaló közvetlen hozzátartozója\* a Nemak versenytársánál, szállítójánál vagy a Nemaknak szolgáltatásokat nyújtó pénzügyi intézményben dolgozik, vagy pedig tulajdonrészrel rendelkezik ilyenben, akkor ez tényleges vagy lehetséges konfliktushoz vezethet, különösen akkor, ha a munkavállaló a Nemaknál történő foglalkoztatása keretében meghatalmazással rendelkezik ilyen vállalattal fennálló kapcsolatokat illetően, vagy pedig valamelyik hozzátartozója más vállalat megbízásából kapcsolatban áll a Nemak céggel. Az ilyen helyzet a legnagyobb fokú érzékenységet kívánja meg a biztonságot, a titoktartást és az érdekellentéteket illetően. A másik személyhez való közelség oda vezethet, hogy a munkavállaló akaratlanul veszélyezteti a Nemak érdekeit. Azok a munkavállalók, akik közvetlen hozzátartozójuk részvételével tényleges vagy lehetséges konfliktusba kerülnek, forduljanak személyzeti vezetőjükhez.

\*Házastárs, élettárs, szülő, nevelő szülő, gyermek, nevelt gyermek, testvér, féltestvér, unokaöcs, unokahúg, nagynéni, nagybácsi, nagyszülő, unoka, após és anyós.

#### 4.10. Belső üzletek

Foglalkoztatása keretében a munkavállaló esetleg „belső információk” birtokába kerül a Nemak cégről vagy más vállalatokról. A nyilvánosság számára nem elérhető összes információ belső információként számít, ezeket nem szabad személyes előnyök eléréséhez felhasználni. Ha a munkavállaló fontos, a nyilvánosság számára nem elérhető információkat kap a Nemak cégről vagy más vállalatokról, ezeket az információkat nem adhatja tovább, nem vásárolhatja és nem adhatja el részvényt vagy tulajdonrészt vagy egyéb értékpapírokat az illető vállalatától/vállalatnak mindaddig, ameddig ezek az információk nem válnak általánosan elérhetővé.

# 05

## Jogsértések

### 4.11. A vállalat eszközeinek szabályszerű használata

A Nemak alkalmazottaknak meg kell védeniük a vállalat minden tulajdonát, ügyelve arra, hogy azokat a jelen Kódex előírásainak megfelelően használják, és megvédjék azokat a berendezéseket, ahol az alkalmazottak dolgoznak, vagy amelyeknek a közelében tartózkodnak. Eszközök alatt a következőket értjük (a teljesség igénye nélkül): berendezések, felszerelések, telefonok, okostelefonok, számítógépek, e-mail, számítógépes szoftver, segéd- és üzemi anyagok, dokumentumok, pénz, szellemi tulajdon és egyéb szolgáltatások, amelyek a munkavállalóknak segítenek munkafeladataik elvégzésében.

#### 4.11.1. Az informatikai infrastruktúra (internet, e-mail, telefon, egyéb elektronikai eszközök) használata

A Nemak informatikai infrastruktúrájának illegális, etikátlan, nem engedélyezett vagy kárt okozó felhasználása nincs megengedve. Ide tartozik például a nem helyénvaló tartalmak (azaz a csak felnőtteknek szánt tartalmak, pornográfia, erőszakos jelenetek, lánclevelek, az életkorra, nemzetiségre, etnikai háttérre, nemre, vallásra, nemzeti hovatartozásra vagy szexuális irányultságra vonatkozó sértő/megalázó tartalmak) használata, továbbítása vagy tárolása. További útmutatást a „Nemak informatikai infrastruktúra használatának irányelvei” című szabályzatban talál.

### 4.12. Külső kommunikáció

#### 4.12.1. Tömegmédia

A munkavállalók a vállalat üzleti tevékenységéről és pénzügyi eredményéről csak akkor tájékoztathatják a média képviselőit vagy egyéb külső intézményeket, ha rendelkeznek a mindenkori üzletág vezető vagy helyettes engedélyével. Kérjük, forduljon a média kérdéseivel a regionális kommunikációs menedzserhez és a Globális Kommunikációs Osztályhoz (nemakglobalcommunications@nemak.com).

#### 4.12.2. Közösségi média

Ha egy munkavállaló online információkat terjeszt a Nemak cégről vagy az autóparról, köteles hozzáfűzni az alábbi nyilatkozatot: „A Nemak vállalatnál dolgozom, de ez a véleményem kizárólag a saját véleményem, nem pedig a Nemaké.” A külső kommunikációval kapcsolatos további útmutatásért kérjük, olvassa el a Nemak Globális Kommunikációs Szabályzatát.

---

**Elvárjuk munkavállalóinktól, hogy minden ismert vagy vélt törvénysértést, a rendelkezések, irányelvek vagy jelen Kódexben foglalt megsértését jelentsék. Ha egy bizonyos helyzetben nem biztos abban, hogy hogyan cselekszik helyesen, vagy hogy hogyan kell értelmezni a Kódex rendelkezéseit, forduljon bizalommal a HR vezetőhöz! A munkavállalók aggályaik közlésére és jogsértések jelentésére a következő csatornákat használhatják:**

---

#### AZ ÜZLETÁGON VAGY A GLOBÁLIS SZEMÉLYZETEN BELÜL

A munkavállalók minden aggályát, kérdését általában a mindenkori Humán Erőforrásért felelős vezető tisztázza.

#### IRÁNYÍTÁS ÉS MEGFELELŐSÉG

A munkavállalók aggályaikkal a központi Irányítási és megfeleléségi osztályhoz fordulhatnak e-mail-ben a [governance@nemak.com](mailto:governance@nemak.com) címen.

#### TRANSPARENCY HELPLINE (BIZALOMVONAL)

A Nemak létrehozott egy átláthatósági segélyvonalat, amely ingyenesen elérhető a következő oldalon felsorolt országokban. A munkavállalók név nélkül nyújthatnak be jelentéseket a segélyvonalra, vagy jelezhetik, hogy kapcsolatba kívánnak lépni velük.

Argentína	0800-444-5685
Ausztria	0800-293-215
Brazília	0800-892-2016
Kína	10-800-140-1817 +86-21-2068-9511
Cseh Köztársaság	800-701-160
Németország	0800-180-8939
Magyarország	06-800-16476
Mexikó	01-800-265-2532
Lengyelország	00800-112-4028
Szlovák Köztársaság	0800-606-251
USA	1-866-482-1957
Oroszország	8800-301-7408
Spanyolország	900-937-915
Törökország	+90-850-7662441
Kanada	1-866-238-2860
WhatsApp	+521-812-353-9583

A munkavállalók e-mailben jelentést is benyújthatnak a következő címre: [transparency@alfa.com.mx](mailto:transparency@alfa.com.mx)

Minden jelentést bizalmasan kezelünk. A Nema tiltja a megtorlás bármilyen formáját olyan személyek ellen, akik jóhiszeműen jelentik a feltételezett jogsértéseket, vagy együttműködnek a gyanúsított jogsértés kivizsgálásában, amelyet valaki más jelentett.

A teljes körű vizsgálat lefolytatásához a lehető legtöbb konkrét, tényszerű információra van szükségünk.

### 5.1. Jogsértések büntetése

Jelen Kódex rendelkezéseit megszegő munkavállalóknak és megbízottaknak fegyelmi intézkedésekkel kell számolniuk, melyek a figyelmeztetéstől a foglalkoztatási jogviszony felmondásáig terjedhetnek. A mindenkori fegyelmi intézkedés a jogsértés súlyosságától és attól függ, hogy a jogsértés hibán, szándékosan vagy gondatlanságból elkövetett cselekményen alapszik-e. A törvénysértést elkövető munkavállalóknak, megbízottaknak ezenkívül polgári vagy büntetőjogi eljárásra kell számítaniuk.

Ha beszállító szegi meg jelen Kódex rendelkezéseit, akkor a Nema intézkedési tervet dolgozhat ki a nem kívánt helyzet megszüntetése érdekében, és meghatározott időszakban ellenőrizheti, hogy a beszállító teljesíti-e a tervben foglaltakat (súlyosságtól függően). A Nema jogában áll üzleti kapcsolatait felmondani az olyan beszállítóval, amelyik a Kódex rendelkezéseit ismételten, tudatosan megszegi, és megtagadja a nem kívánt helyzet megszüntetésére irányuló tervek végrehajtását.



