



The world is waiting for you

## A Nestlé csoport üzleti etikai kódexének helyi alkalmazása



# Bevezető

## Célkitűzés

A Nestlé üzletvitelét a vállalat megalapítása óta az erkölcsi integritás, a becsületesség, a tisztességes üzletvitel és a hatályos jogszabályok maradéktalan betartása jellemzi. A hagyományoknak megfelelően a Nestlé munkatársai a világon mindenütt ezeket az értékeket vallják magukénak és képviselik mindennapi munkájukban, így a Nestlé jó hírve napjainkban is a társaság egyik legkiemelkedőbb értéke.

A Nestlé Üzleti Alapelvek meghatározzák azokat az értékeket és elveket, amelyeket a Nestlé világszerte képvisel. Jelen üzleti etikai kódex az üzleti alapelveknek a mindennapi gyakorlatban történő alkalmazását elősegítendő fogalmaz meg világos és egyértelmű alapkövetelményeket a kulcsfontosságú területeken.

A jelen kódex jellegéből adódóan nem térhet ki valamennyi lehetséges élethelyzetre. Abból a célból készült, hogy általános viszonyítási keretet biztosítson a gyakorlatban előforduló tevékenységek és helyzetek megítéléséhez. Ha egy munkatársnak egy adott helyzetben kétségei támadnak a helyes cselekvést illetően, tanulmányoznia kell a kódex előírásait, mivel végső soron az adott munkatárs egyéni, másra át nem hárítható felelőssége, hogy lehetőleg minden szituációban helyes döntést hozzon.

A munkatársaknak mindig az alábbi alapelvekkel összhangban kell eljárniuk.

- Kerülendő a Nestlére, vagy a Nestlé jó hírve nézve ártalmas vagy kockázatos magatartás.
- Jogszerűen és becsületesen kell cselekedni.
- A társaság érdekeit kell előtérbe helyezni az egyéni vagy egyéb érdekekkel szemben.

A jelen kódex szövegében a „munkatársak” megnevezés magában foglalja a Nestlé S.A. és leányvállalatainak munkatársait, tisztségviselőit és igazgatóit.

A jelen, helyi viszonyokra alkalmazott szabályzat – a társaság vezetőségének döntésével összhangban – a Nestlé Csoport Üzleti Etikai Kódexéhez nyújt további útmutatást.

A szabályzat betartását ellenőrző személy Magyarországon a pénzügyi igazgató.

## A szabályzat tartalma és végrehajtása

A jelen Üzleti Etikai Kódex a Nestlé magyarországi csoportjához tartozó összes gazdasági társaságra és üzleti egységre vonatkozik, úgymint a Nestlé Hungária Kft. (Food, Purina, Nutrition, Nestlé Professional, Nespresso), a Cereal Partners Kft., a Kékkúti Ásványvíz Zrt. és a Nestlé Ice-Cream Hungária Kft. (a továbbiakban: "Társaság").

## A törvények, szabályok és előírások betartása

### Mindig tiszteltben tartjuk a jogszabályokat.

A Nestlé és munkatársai is a törvény hatálya alá tartoznak, ezért az összes érvényben lévő jogszabályt és előírást maradéktalanul be kell tartaniuk. A munkatársaknak ezen felül be kell tartaniuk az adott helyzetre vonatkozó belső szabályokat és előírásokat is. E belső szabályok jellemzőek az adott Társaságra, és szigorúbbak lehetnek a jogszabályi előírásoknál.

## Érdekkonfliktus

### Mindig a Nestlé legfőbb érdeke szerint járunk el.

Érdekkonfliktus (személyi összeférhetetlenség) esete akkor fordulhat elő, amikor a munkatárs személyes érdekei, vagy egy harmadik személy érdekei szembekerülnek a Nestlé érdekeivel. Ilyen esetekben nehézséget okozhat a munkatárs számára, hogy teljes mértékben a Nestlé legfőbb érdekének megfelelően járjon el.

A munkatársaknak lehetőség szerint kerülniük kell az érdekkonfliktusokat.

Ha érdekkonfliktus merült fel, vagy valamely munkatárs olyan helyzetbe kerül, ami érdekkonfliktust hordoz magában, vagy ahhoz vezethet, a munkatársnak ezt közölnie kell a közvetlen felettesével és/vagy a humánerőforrás, illetve a jogi osztállyal vagy a pénzügyi igazgatóval, hogy korrekt és átlátható megoldást lehessen találni a helyzetre.

A vezető beosztású munkatársaknak (vezető tisztségviselőknél) ezen felül eleget kell tenniük a Munka Törvénykönyve következő előírásainak.

- A vezető beosztású munkatárs egyéb munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt nem létesíthet. A munkaszerződés eltérő kikötése hiányában nem vonatkozik e tilalom arra a jogviszonyra, amelyet tudományos, oktatói, illetve szerzői jogi védelem alá eső tevékenységre létesítettek.
- A vezető beosztású munkatárs
  - nem szerezhet részesedést – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,
  - nem köthet a saját nevében, vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, továbbá,

- köteles bejelenteni, ha a közeli hozzátartozója tagja lett a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, illetőleg vezetőként munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet folytató munkáltatónál.

Annak érdekében, hogy a munkatársak a Nestlé legfőbb érdekében összhangban járjanak el, munkaszerződésükben tudomásul kell venniük, hogy amennyiben bármely közeli hozzátartozójuk olyan szervezet tagja, alkalmazottja vagy tisztviselője, amelynek tevékenysége azonos a munkáltató tevékenységével vagy hasonló ahhoz, akkor ezt a tényt közölniük kell a munkaadóval.

Közeli hozzátartozónak számít a házastárs, az egyenes ági rokon, a házastárs egyenesági rokona, az örökbefogadó, a mostoha szülő, a nevelőszülő, a testvér, valamint tartós párkapcsolatban a partner.

Az alkalmazottaknak ezeket az eseteket feleltetésükkel, illetve a vállalati humán erőforrás osztály vezetőjével haladéktalanul közölniük kell.

## Külső igazgatói tisztségek és egyéb külső tevékenységek

Büszkék vagyunk a Nestlé jó hírnevére, ezért más cégeknél vállalt feladataink és tevékenységeink során is szem előtt tartjuk a Nestlé érdekeit.

A munkatársak a Nestlén kívül nem folytathatnak olyan tevékenységet, amely kedvezőtlenül befolyásolja a Nestlé iránti elkötelezettségüket vagy kockáztatja a Nestlé jó hírnevét vagy bármilyen más módon ütközik a Nestlé érdekeivel.

Ha kérdéses, hogy egy adott tevékenység megengedhető-e, akkor a munkatársaknak ezt egyeztetniük kell a humán erőforrás, illetve a jogi osztállyal vagy a pénzügyi igazgatóval.

A következő külső beosztásokat, illetve tevékenységeket csak a Társaság valamely igazgatósági tagjának előzetes jóváhagyásával lehet vállalni, illetve végezni:

- igazgatósági tag,
- tisztségviselő,
- munkatárs,
- társtulajdonos,
- tanácsadó.

Az engedély megtagadható, ha a beosztás, illetve a tevékenység összeütközésbe kerül a Nestlé érdekeivel, vagy a munkatárs munkaköréből adódó feladataival.

A tőzsdén jegyzett társaságokban betöltendő igazgatósági tagsághoz a Nestlé S.A. vezérigazgatójának és – a Nestlé S.A. igazgatói tanácsának tagjai esetén – a Nestlé S.A. elnökének előzetes hozzájárulása szükséges.

Ha nem a Társaság kéri fel egy adott munkatársát, hogy vállaljon egy bizonyos külső beosztást vagy tevékenységet, akkor munkatársai kizárólag szabadidejükben, saját kockázatukra és költségükre vállalhatnak külső tevékenységeket és tisztségeket.

A Munka Törvénykönyvének rendelkezéseivel összhangban minden munkatárs köteles bejelenteni felettesének, valamint a vállalat humán erőforrás osztály vezetőjének, ha újabb munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesít.

A Társaság jogosult ellenőrizni ezen jogviszony tartalmát, és elrendelheti, hogy a munkatárs szüntesse meg az újabb jogviszonyt, amennyiben az veszélyezteti a Társaság jogos üzleti érdekeit.

# Családtagok és rokoni kapcsolatok

## A munkaerő felvétele és fejlesztése során tisztességes és objektív döntéseket hozunk.

A munkatársak közvetlen családtagjait és élettársát dolgozóként vagy tanácsadóként csak abban az esetben lehet felvenni, ha a kinevezés a képzettségen, a teljesítményen, a szakértelmen és a szakmai tapasztalatokon alapul, feltéve, hogy a munkatárs és családtagja, illetve élettársa a vállalati hierarchián belül sem közvetlenül, sem közvetetten nem állnak egymással alá-, vagy fölérendeltségi viszonyban.

A tisztességes foglalkoztatás említett alapelvei a foglalkoztatás minden területét érintik, beleértve a juttatást, az előléptetést és az áthelyezést, valamint az olyan eseteket, amikor a szóban forgó kapcsolat az illető munkatársnak a Társasághoz való belépése után jön létre.

Szakmai gyakorlat, kihelyezett képzés, szüneti munka és hasonló időszakos foglalkoztatási formák esetében az egyaránt alkalmasnak tűnő pályázók közül elsőbbségben lehet részesíteni a Nestlé munkatársainak gyermekeit.

A Társaság el kívánja kerülni az érdekkonfliktusokat és a favorizálást a vállalati struktúrán belüli alá-, vagy fölérendeltségi viszonyokban. Ilyen problémák akkor merülhetnek fel, amikor a vállalat szerkezetén belül rokonok kerülnek alá-, vagy fölérendeltségi viszonyba. Az érdekkonfliktus kiküszöbölésére vonatkozó irányelvet egyaránt alkalmazni kell előléptetéseknél, áthelyezéseknél és/vagy átszervezéseknél.

A szabályok szerint:

- ha rokoni kapcsolat – a Munka Törvénykönyve szerinti közeli hozzátartozói viszony – áll fenn két személy között, és így érdekkonfliktus alakulhat ki, ezek a személyek nem lehetnek egymással közvetlen alá-, vagy fölérendeltségi viszonyban, és alkalmazásukra csak a Market Head külön előzetes engedélyével kerülhet sor,

- a közvetett alá-, vagy fölérendeltségi viszony – beleértve az azonos „utasítási láncban” történő foglalkoztatást is – semmilyen körülmények között sem javasolt.

Munkatárs rokonának felvételére csak akkor kerülhet sor, ha az illető személy megfelelő szakképzettséggel rendelkezik, és a foglalkoztatás egyéb feltételei és követelményei is hiánytalanul teljesülnek.

## Üzleti lehetőségek

### Elkötelezettek vagyunk a Nestlé üzleti fejlődése iránt.

A munkatársak nem szállhatnak versenybe a Társasággal, és nem használhatják saját céljaikra a Nestlének végzett munkájuk során felbukkanó üzleti lehetőségeket, hacsak a Társaság kifejezetten le nem mond az adott lehetőség kiaknázásához fűződő jogáról.

Ha a Nestlé valamely munkatársa szeretne kihasználni egy, a Társaság számára előnyösnek tűnő üzleti lehetőséget, akkor elől tájékoztatnia kell közvetlen felettesét, aki kérni fogja a vezetőség döntését arról, hogy a Társaság kíván-e élni az adott lehetőséggel. Ha a Társaság úgy dönt, hogy nem él a lehetőséggel, akkor a munkatárs a saját jogkörében kihasználhatja azt, de csak abban az esetben, ha ezzel egyértelműen nem teremt közvetlen vagy közvetett versenyhelyzetet a Társasággal szemben.

## Bennfentes kereskedelem

### A Nestlé értékpapírjainak kereskedelme során figyelembe vesszük és betartjuk a bennfentes kereskedelemre vonatkozó szabályokat.

A Nestlé tiltja részvényeinek, illetve értékpapírjainak a részvényárfo-lyamokkal összefüggésbe hozható és azokat potenciálisan érintő, de még nem nyilvános információk alapján történő vételét és eladását. Ennek a szabálynak a megsértése nem csak fegyelmi eljárást, hanem büntetőjogi lépéseket is maga után vonhat.

A bennfentes kereskedelemre vonatkozó szabályok értelmezésével és alkalmazásával kapcsolatban a jogi osztály és a pénzügyi igazgató nyújt segítséget.

## Trösztellenes előírások és tisztességes üzletvitel

### Hiszünk a szabad verseny fontosságában.

A Nestlé tisztességes úton – az érvényben lévő trösztellenes, verseny- és tisztességes üzletvitelre vonatkozó törvények maradék-talan betartásával – kíván sikereket elérni napjaink üzleti világában. Ennek érdekében munkatársainak mindig be kell tartaniuk az alábbi szabályokat.

- A Társaság a kereskedelmi politikáját és árait önállóan szabja meg, kerülve a versenytársakkal vagy más, tőle független felekkel való egyeztetést, legyen szó akár közvetlen vagy közvetett, hivatalos vagy nem hivatalos tárgyalásokról.

- A vevőkört, az értékesítési területeket, illetve a termékpiacokat a Nestlé nem osztja fel versenytársaival, ezek mindig tisztességes verseny eredményeképp alakulnak ki.
- A Társaság vásárlóival és beszállítóival becsületesen kereskedik.

Valamennyi munkatársnak – és kiemelten a marketing, az érté-kesítés és a beszerzés területén dolgozóknak, illetve azoknak, akik rendszeresen kapcsolatban állnak a Nestlé versenytársaival – naprakészen ismernie kell a hatályos versenyjogi szabályokat. A felmerülő versenyjogi kérdésekkel kapcsolatban a jogi osztály kínál útbaigazítást és képzést.

## Bizalmas információk

### Komolyan vesszük és védjük a Nestlé bizalmas információit, és ugyanígy kezeljük más cégek hasonló adatait.

A bizalmas információ magába foglal minden nem nyilvános, vagy még nem nyilvános információt. Ebbe a körbe tartoznak az üzleti titkok, az üzleti, marketing és szolgáltatási tervek, a fogyasztókkal kapcsolatos ötletek, a technológiai és gyártási tervek, a termék-receptek, a formatervek, az adatbázisok, az archivált anyagok, a bérezési információk és minden más, nem nyilvános pénzügyi vagy egyéb adat.

A bizalmas információ kezelésének komoly szerepe van a Nestlé üzleti eredményessége szempontjából, és ugyanilyen fontos, hogy bizalmas információ ne kerüljön harmadik személyek kezébe. A mun-katársak nem adhatnak ki bizalmas információt, illetve nem tehetik lehetővé annak kiadását, kivéve, ha ezt jogszabály írja elő, vagy a vezetőség külön engedélyezi. Ezen kötelezettségük munkaviszo-nyuk megszűnését követően is fennáll. A munkatársaknak továbbá mindent el kell követniük, és különleges gondossággal kell eljárniuk

annak érdekében, hogy a bizalmas információ tárolása, illetve továbbítása során a véletlenszerű nyilvánosságra kerülés elkerülhető legyen.

A Nestlé tiszteletben tartja, hogy harmadik feleknek is hasonló érdekük fűződik a bizalmas információ megvédéséhez. Abban az esetben, ha egy harmadik fél, például vegyesvállalati partner, beszélő vagy vásárló bizalmas információt oszt meg a Nestlével, ezt az információt ugyanolyan gondossággal kell kezelni, mintha a Nestlé saját bizalmas információja lenne. A munkatársaknak ugyanebben a szellemben kell védeniük a korábbi foglalkoztatásuk során birtokukba jutott bizalmas információt.

A titoktartás érdekében valamennyi munkatárs a munkaszerződésében kötelezettséget vállal, hogy betartja a bizalmas információ kezelésére vonatkozó előírásokat.

## Gazdasági bűncselekmény, a Társaság vagyonának védelme, könyvvitel

### Elvárjuk a becsületességet és tiszteletben tartjuk a Társaság eszközeit és vagyonát.

Kerülendő bármilyen tisztességtelen magatartás a Nestlé vagy egyéb harmadik fél tulajdonával, eszközeivel, pénzügyi beszámolójával vagy könyvvitelével kapcsolatban. Ennek az irányelvnek a megszegése nem csak fegyelmi eljárást, hanem büntetőjogi felelősségre vonást is eredményezhet.

Mivel a Nestlé pénzügyi adatai képezik a Társaság üzletvitelének és a részvényesei felé fennálló kötelezettségei teljesítésének az alapját, minden pénzügyi adatnak pontosnak és a Nestlé könyvviteli sztenderdjeivel összhangban állónak kell lennie.

A munkatársaknak a napi munka során rendeltetésszerűen és hatékonyan kell használniuk a Nestlé tulajdonát képező eszközöket, megőrizve azok épségét és állagát. Valamennyi munkatársnak törekednie kell arra, hogy megvédje a Nestlét a vagyontárgyai elvesztéséből, sérüléséből, nem rendeltetésszerű használatából, eltulajdonításából vagy megsemmisüléséből származó károktól, valamint a család és sikkasztás okozta veszteségektől. Ezek a kötelezettségek az ingó és az ingatlan vagyontárgyakra egyaránt kiterjednek, ideértve a védjegyeket, a know-how-t, a bizalmas és védett információt, valamint az informatikai rendszert.

A Nestlé fenntartja magának a jogot, hogy a hatályos jogszabályok által engedélyezett mértékben ellenőrizze és megfigyelje a munkatársak vállalati eszközhasználatát, beleértve a Társaság számítógépes hálózati rendszerein tárolt valamennyi e-mail, adat és adatállomány ellenőrzését.

## Megvesztegetés és korrupció

### Elítéljük a megvesztegetés és a korrupció minden formáját.

A munkatársak közvetlenül vagy közvetítőkön keresztül sem kínálhatnak fel vagy ígérhetnek megkérdőjelezhető személyes vagy pénzügyi, illetve egyéb előnyöket annak érdekében, hogy harmadik féltől – akár vállalkozástól, akár magánszemélytől – üzleti vagy más előnyt szerezzenek vagy tartsanak meg. Ugyanígy maguk sem fogadhatnak el semmilyen, harmadik féltől származó, kedvezményezett státusz vagy eljárás reményében felkínált előnyt. Tartózkodniuk kell továbbá minden olyan tevékenységtől vagy viselkedéstől, amely ilyen elfogadhatatlan eljárás vagy arra irányuló kísérlet látszatát vagy gyanúját keltheti.

A munkatársaknak tisztában kell lenniük azzal, hogy a nem megengedhető előnyök felkínálása vagy nyújtása a másik fél döntésének

befolyásolása céljából – még abban az esetben is, ha a másik fél nem hivatalos személy – nem csak fegyelmi eljárást, hanem büntetőjogi szankciót is maga után vonhat. Nem megengedhető előny lehet bármi, ami értéket képvisel a másik fél számára, beleértve a munkaszerződést vagy szakértői szerződések lehetőségét az érintetel közeli kapcsolatban állók számára.

A munkatársaknak szintén tudomásul kell venniük, hogy számos országban a választási törvények tiltják a politikai pártoknak vagy jelölteknek juttatott politikai célú vállalati pénztámogatást. A Nestlé alapelveként fogadta el, hogy nem nyújt ilyen támogatást – ez alól csak a Nestlé anyavállalata a kivétel, az anyaországban. Minden ilyen jellegű támogatást és a politikai finanszírozás tilalma alóli kivételt a Nestlé S.A. vezérigazgatójának és az elnökének kell jóváhagynia.

## Ajándékok, üzleti étkezés, reprezentáció

Az üzleti versenyben való részvételünk és az üzletvitelünk kizárólag a minőségen és a szakmai hozzáértésen alapul.

A munkatársaknak fel kell ismerniük, és el kell utasítaniuk azokat a helyzeteket, amelyekben mások szívességek vagy előnyök nyújtásával igyekeznek befolyásolni őket, és ugyanígy tartózkodniuk kell attól is, hogy szívességek vagy előnyök felkínálásával másokra helytelen befolyást gyakoroljanak. A munkatársak csak ésszerű mértékű étkezéseket, illetve jelképes, az adott körülmények között elfogadható ajándékokat ajánlhatnak fel vagy fogadhatnak el, azonban nem fogadhatnak el, és nem ajánlhatnak fel ajándékokat, étkezést vagy vendéglátást, amennyiben ezzel azt a benyomást kelthetik, hogy inkorrekt módon kívánják befolyásolni az adott üzleti kapcsolatot.

Az ebben a körben felmerülő helyzetek fentiek szerint történő megítélésekor a munkatársaknak tájékozódniuk kell az adott piacon érvényben lévő szabályokról. Ha nem áll rendelkezésre ilyen szabályzat, akkor a legszűkebb értelemben vett helyi szokásrendet kell követni annak érdekében, hogy elkerülhető legyen a megkérdőjelezhető eljárásnak akár csak a látszata is. Kétséges esetekben a munkatársak fordulhatnak közvetlen felettesükhöz, a jogi osztályhoz vagy a pénzügyi igazgatóhoz.

A munkatársak a harmadik felekkel való kapcsolataikban semmilyen formában és értékben nem adhatják, és nem fogadhatják el az alábbiakat:

- pénz,
- kölcsön,
- jutalék,
- egyéb pénzügyi előnyök.

Minden vezető felelős a szabályok betartásának ellenőrzéséért.

## Ajándék vagy vendéglátás elfogadása beszállítóktól vagy vevőktől

Ajándékot vagy bármilyen értéktárgyat – beleértve a vendéglátást is – a munkatárs általában nem fogadhat el a jelenlegi vagy jövőbeni Nestlé vevőktől vagy beszállítóktól. A munkatárs sosem fogadhat el ajándékot olyan helyzetben, amikor másoknak úgy tűnhet, hogy az ajándék a Nestlé üzleti döntését befolyásolhatja, vagy a cég számára előnytelen kompromisszumhoz vezethet.

Kis értékű ajándék abban az esetben fogadható el, ha az nem pénzbeli, és értéke nem haladja meg az 5.000 Ft-ot. Étkezés és vendéglátás akkor fogadható el, ha az ésszerű mértékű, és ha a meghívó fél jelen van, mint pl. szokásos üzleti étkezés vagy sport vagy kulturális esemény.

Amennyiben a munkatársaknak kérdése merül fel az ajándék vagy a meghívás elfogadhatóságáról, meg kell beszélniük azt az adott területért felelős igazgatósági taggal vagy az annak megfelelő vezetői szinttel az üzleti egységek/gyárak esetében.



Bizonyos esetekben elfogadható az ajándék a megfelelő igazgatósági tag vagy az annak megfelelő, az adott üzleti egységért/gyárért felelős vezetői szint előzetes engedélye alapján.

## Ajándék adása vagy vendéglátás nyújtása

A szokásos mértékű vendéglátás elfogadott udvariasság az üzleti életben. Azonban a meghívott nem kerülhet olyan helyzetbe, amikor azt mások úgy ítélik meg, hogy a vendéglátás elfogadása befolyásolhatja az üzleti döntést.

Általános szabály, hogy beszállítónak a munkatárs semmilyen ajándékot nem nyújthat.

Vevőink részére ajándék csak akkor adható, ha az nem pénzbeli, értéke a 10.000 Ft-ot nem haladja meg, és az adott dolgozó közvetlen felettese azt előzetesen jóváhagyta. Mindezekon túlmenően ezekről az ajándékokról előzetes tervet kell készíteni értékesítő kollégáinkénti bontásban, és ezt a tervet az értékesítési igazgatónak jóvá kell hagynia.

Vevőink számára bármilyen ajándék vagy vendéglátás nyújtása csak a megfelelő igazgatósági tag, vagy az annak megfelelő, az adott üzleti egységért/gyárért felelős vezetői szint előzetes engedélye alapján történhet. A vendéglátás gyakorisága és mértéke nem haladhatja meg jelentősen azt a szintet, amit a Nestlé fordított esetben valószínűleg elfogadna.

## Ajándék vagy vendéglátás a Nestlé munkatársai számára

A juttatási politikában meghatározottakon túlmenően – beleértve a természetbeni juttatásokat és a vállalati rendezvényeket is – a munkatársak részére semmilyen ajándék nem adható.

## Diszkrimináció és munkahelyi zaklatás

Tudjuk és elfogadjuk, hogy munkatársaink sokfélék, és tiszteletben tartjuk emberi méltóságukat.

A Nestlé tiszteletben tartja minden munkatársa emberi méltóságát, magánéletét és személyiségi jogait, és ennek szellemében mindent megtesz azért, hogy diszkriminációtól és zaklatástól mentes munkahelyet biztosítson. A Nestlé munkatársai nem kerülhetnek hátrányos helyzetbe származásuk, nemzetiségük, vallásuk, fajuk, nemük, életkoruk vagy szexuális beállítottságuk okán, és semmilyen formában nem szenvedhetnek el vagy alkalmazhatnak szóbeli vagy fizikai erőszakot a már említett vagy egyéb okok miatt.

Diszkrimináció vagy munkahelyi zaklatás jellegű problémával a humánerőforrás osztályhoz lehet fordulni.

## A kódex előírásainak be nem tartása

Tanulmányozzuk a kódexet, eleget teszünk az abban leírtaknak, és szükség esetén útmutatást kérünk.

Valamennyi munkatárs köteles maradéktalanul betartani jelen kódex előírásait, és szükség esetén útmutatást kérni közvetlen felettesétől, a humánerőforrás, illetve a jogi osztálytól vagy a pénzügyi igazgatótól. Minden munkatárs személyes, másra át nem hárítható felelőssége, hogy munkája során törekedjen helyes döntéseket hozni, és a lehető legmagasabb szinten képviselni a Nestlé által vallott értékeket.

Kérdéskor esetekben a munkatársaknak a jelen kódex bevezetőjében lefektetett alapelveknek megfelelően kell cselekedniük.

A jelen kódexben foglaltak nem teljesítése akár elbocsátáshoz vezető fegyelmi eljárást vonhat maga után, indokolt és bizonyított esetben pedig feljelentést és büntetőjogi eljárást is eredményezhet.


## A törvénytörő vagy helytelen magatartás bejelentése

**Kötelességünk, hogy mindannyian, minden helyzetben tisztességesen járjunk el.**

A munkatársaknak jelenteniük kell minden, a jelen kódexben foglaltak alapján helytelennek vagy törvénytelennek tűnő magatartást a közvetlen felettesüknek vagy a humánerőforrás, illetve a jogi osztály illetékes képviselőjének vagy a pénzügyi igazgatónak. A bejelentő megítélése alapján indokolt esetben a szabályszegést közvetlenül a felsőbb szintű vezetésnek, például a Nestlé csoport vezérigazgatójának és/vagy a szabályzat betartásáért felelős vezetőjének is lehet jelenteni.

Bizonyos esetekben a munkatársaknak lehetősége van bizalmas módon tenni bejelentést, illetve igénybe vehetik az e célra biztosított, ingyenesen hívható munkavállalói telefonszámot.

A Társaság minden bejelentést megfelelően vizsgál. A Nestlé tiltja a jóhiszemű bejelentő elleni bárminemű intézkedést, ugyanakkor védi a megvádolt személy jogait is.

Publication / Layout: Internal brochure		Creation Date: 2008.10.17.	Run Date: 2008 fall
 <small>PRINT &amp; DIGITAL DESIGN PARTNER</small>	Client: Nestlé	Job#: 2008-171	Size: 148.5x210 mm
	Artist: KT	Version: 01	Checked:

Please forward the approved copy to the +36 1 235 0378 fax number.

Comments:

