



ETIKAI KÓDEX

Szemerey-Plus Zrt
3526 Miskolc, Szeles u. 71
ASZ: 26799126-2-05
1.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'S. Szemerey', is written over the contact information.



Budapest, 2025.07.01.

TARTALOMJEGYZÉK

Köszöntő.....	3
1. Személyi, területi hatály, érvényesség.....	4
2.0. A SZEMEREY-PLUS Zrt. által biztosított feltételek, körülmények, jogok.....	4
2.1. Feltételek, körülmények	4
2.2. Biztosított jogok.....	5
3.0. Munkavállalókkal szemben megfogalmazott elvárások, magatartásra vonatkozó szabályok	6
4.0. Érdekkonfliktus	7
5.0. Bizalmas információk kezelése	7
6.0. Társaság külső és belső kommunikációja.....	7
7.0. Tisztességes üzleti magatartás.....	7
8.0. Átláthatóság	8
9.0. Társadalmi szerepvállalás, közösségi részvétel	8
10.0. Környezetvédelmi felelősségvállalás	8
1. számú melléklet – Az OECD irányelvek összefoglalása az Etikus és Felelős Üzleti Magatartásról.....	10
2. sz. melléklet az OECD Irányelvek – Munkaügyi és Emberi Jogi Normák	11

Köszöntő

Kedves Kollégák,

A **SZEMEREY-PLUS Zrt.** eredményes működése hosszú távon csak úgy biztosítható, ha szolgáltatásaink színvonalát a nemzetközi és hazai piac mindenkori igényeihez alakítjuk. Cégünk hírnevének, pozíciójának fenntartását és erősítését garantálja az elvárásoknak megfelelő és hatékony minőség és termékbiztonság, tisztességes üzleti magatartás és az, hogy szolgáltatásunk során Megbízóink hogyan tekintenek ránk.

Számunkra a Megbízó a legnagyobb érték, ezért a mód, ahogyan kommunikálunk egymással és partnereinkkel, a törvények és jogszabályok betartása mind befolyásolja Társaságunk jó hírnevét.

A Társaság 40 éves szakmai múlttal, 30 éves vállalkozói tapasztalattal, 100 %-ban magyar tulajdonban lévő vállalkozóként legfőbb törekvése, hogy megnyerjük, fentartsuk Vevőink bizalmát, kielégítsük az elvárt és kifejezett igényeiket. Mindez magában hordozza annak követelményét, hogy a vezetés döntéseinek meghozatalában figyelve a minket körülvevő társadalom értékeire és érdekeire minden kollégánk az áttekinthetőség, becsületesség és felelős magatartás mellett tudja végezni feladatát.

A fenti gondolatokon túl, a következőkben olvasható irányelvekkel célunk tovább fejleszteni az eddig elért eredményeinket, megítélésünket Megbízóink körében.

A Kódex tartalmazza azokat a magatartási szabályokat, amelyek meghatározzák az etikus magatartás normáit azért, hogy elkerüljük a jogellenes tevékenységet, bürokráciát, korrupciót, hogy tovább erősítsük a Társaság szakmai és erkölcsi megítélését, Megbízóink bizalmát.

Szeretném megköszönni valamennyi kollega eddig elkötelezett, felelősséggel végzett munkáját.

Vezérigazgató

1. Személyi, területi hatály, érvényesség

A management köteles példát mutatni és a dolgozókkal együtt személyes felelőséggel tartoznak a Kódexben foglaltak alkalmazásáért a Társaság teljes működési területén.

Az Etikai Kódexben foglaltak vonatkoznak a Társaság szolgáltatásával kapcsolatban alvállalkozói pozícióban dolgozókra is.

Az Etikai Kódexben foglaltak megsértése nem tolerálható, az rontja a Társaság jó hírnevét, piaci pozícióját, társadalmi megítélését, ezért a Kódex rendelkezései – betöltött pozíciótól függetlenül – valamennyi kollega számára kötelező érvényű. Megszegése az eset körülményeitől függően fegyelmi eljárást vonhat maga után a Munka Törvénykönyve értelmében. Károkozás esetén az okozott kár megtérítésére kötelezi a károkozót.

A Társaság valamennyi munkavállalója köteles bejelentést tenni a jelen Etikai Kódexben foglaltak megsértésének észlelése esetén, a bejelentést anonim módon kezeljük.

Üzleti partnereinktől elvárjuk, hogy tájékoztassanak minket minden, az alkalmazott szabályzatainktól történő eltérésről.

Az Etikai Kódex tartalmát valamennyi munkatársnak meg kell ismerni, kérdés esetén a Humán erőforrás vezetőhöz tudnak fordulni további tájékoztatás ügyében.

Az Kódex a vezérigazgató aláírásával lép hatályba, visszavonásig érvényes.

2.0. A SZEMEREY-PLUS Zrt. által biztosított feltételek, körülmények, jogok

A Társaság elkötelezett az OECD Multinacionális vállalatoknak szóló irányelvei mellett az Etikus és Felelős Üzleti Magatartás (jelen Kódex 1. sz. melléklete) valamint a Munkaügyi és Emberi Jogi Normák (jelen Kódex 2. sz. melléklete) témakörökben.

2.1. Feltételek, körülmények

Felelős munkaadóként munkavállalóinknak és a szerződéses jogviszonyban dolgozók számára biztosítja:

- ✓ Nyílt és közvetlen kommunikációt, méltóságot, méltányosságot, kölcsönös bizalmat.
- ✓ Egyenlő esélyeket minden munkavállaló számára, ösztönözzük és támogatjuk a személyes fejlődést.
- ✓ Diszkriminációtól mentes, vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelő komfortos valamint kellemes, barátságos munkahelyet. Egészséges és biztonságos munkakörülményeket. Ennek keretében jogszabályban foglalt gyakorisággal felülvizsgálja a munkahelyi kockázat elemzést és változás esetén aktualizálja azt. Mindezek keretében
 - a) Biztosítja a rendszeres üzemorvosi szolgáltatást.
 - b) Biztosítja a munkaruhát és az egyéni védőeszközöket (kesztyű, bakancs, szükség esetén orr-szájmaszk) valamint kézfertőtlenítőszeret.
 - c) Rendszeres oktatás keretében kiemelt hangsúlyt fordít a munkahelyi balesetek megelőzésére.

- d) A munkahelyi baleseteket esetén a hatályos rendelkezések értelmében jár el. (jelentési kötelezettség, adatok rendelkezésre bocsátása) el.
 - e) Halállal végződő munkahelyi baleset esetén:
 - I. Belföld: a vonatkozó törvényi kötelezettségét betartja, minden információt elérhetővé tesz a baleset kivizsgálás folyamatában.
 - II. Külföld: a vonatkozó törvényi, jogszabályi előírásokat betartja. Baleset körülményeinek kivizsgálásához tolmácsot biztosít. Elhunyt hazaszállítását megszervezi, költségeit viseli.
 - f) Ballonos vizet biztosít azokon a költséghelyeken, ahol vezetékes ivóvíz ellátás nem áll rendelkezésre.
 - g) Diszkomfortos munkakörnyezet előállítás esetén védőitalt biztosít valamennyi gépjármű vezető számára (pl. országos hőségriadó kihirdetése).
 - h) Irodai munkahelyeken biztonságos munkakörülményeket.
- ✓ A Társaság biztosítja munkatársak munkavégzéséhez szükséges naprakész ismeretek, információk megszerzését.
 - ✓ Támogatja az egyéni és Társasági szakmai előmenetel érdekében a szervezett képzéseken részvételt.

2.2. Biztosított jogok

A SZEMEREY-PLUS Zrt. Becsüli, tiszteli munkavállalóit. Biztosítja és vállalja:

- ✓ Törvényeknek megfelelő javadalmazást.
- ✓ Ösztönző programok kidolgozását és azok folyamatos fenntartását, működését.
- ✓ Aktív munkaerő tervezéssel a munkavállalók foglalkoztatását (ideiglenes-, szezonális túlterhelés kiegyenlítetttsége).
- ✓ Egyenlő, diszkriminációtól mentes esélyeket a munkavállalók számára.
- ✓ Minden rendelkezésre álló eszközzel támogat valamennyi új munkavállaló integrálását.
- ✓ Munkaerő felvételénél ragaszkodunk az esélyegyenlőség alapelveihez. Etnikum, ideológia, vallás, bőrszín, szexuális beállítottság stb. alapján diszkrimináció elvetése és tilalma. Ugyanakkor támogatja a fogyatékkal élők számára a munkavállalást.
- ✓ Munkaerő kiválasztás, jutalmazás csak a munkakör betöltéséhez szükséges képzés alapján történik.
- ✓ Tiltja és elítéli a gyermekmunkát, kényszerfoglalkoztatást.
- ✓ A vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint biztosítja a munkavállalók személyes adatainak védelmét a Társaság GDPR szabályzata szerint.
- ✓ Munkavállalók jogait (kegyeleti jog, egyenlő bánásmód, emberi méltóság, testi épség, egészség, munka és magánélet egyensúlya).
- ✓ Tiszteletben tartja, nem akadályozza munkavállalói azon alapjogát, hogy saját érdekeik elősegítése érdekében szervezetet alakítsanak vagy szervezethez csatlakozzanak.
- ✓ Munkavégzéshez szükséges biztonságos erőforrásokat.
- ✓ Az erőforrásokhoz kapcsolódó követelményeket és azok megfelelésségét rendszeresen felülvizsgálja.

- ✓ Munkaidő és a rendkívüli munkavégzés szabályainak betartását a pihenő idő és szabadság biztosítását.
- ✓ Munkabérek, juttatások megállapodásban foglalt időbeni kifizetését.
- ✓ Munkavállaló önrendelkezési jogának tiszteletben tartását. Kizárólag azokat az adatokat kéri és tartja nyilván, melyek elengedhetetlen részét képezik a munkavégzésnek és megfelelnek a vonatkozó jogszabály (Személyes adatok kezelése GDPR) előírásainak.
- ✓ Kérelem és előzetes mérlegelést követően fizetéseelőleg utalást.
- ✓ Gépjárművezetők számára a jogszabályban előírt pihenőidőket.

3.0. Munkavállalókkal szemben megfogalmazott elvárások, magatartásra vonatkozó szabályok

- ✓ Nyílt és közvetlen kommunikáció, méltóság, kölcsönös bizalom.
- ✓ A Társaság szolgáltatási tevékenységével összefüggésben keletkezett szerződésben foglalt kötelezettségek betartása, az abban foglaltaktól eltérni nem lehet.
- ✓ Professzionális és felelős munkavégzés anélkül, hogy külső tényezők befolyásolnák, vagy személyes érdekeik vezérelnék.
- ✓ Munkakör betöltéséhez szükséges szakmai ismeretek szinten tartása, igény a meglévő ismeretek folyamatos fejlesztésére.
- ✓ Szigorúan tilos bódító szerek hatása alatt a munkakezdés és azok fogyasztása munkavégzés közben.
- ✓ A munkáltató által biztosított üzemorvosi vizsgálaton kötelező részvétel.
- ✓ Munkaidőt kötelesek a rájuk bízott feladatok megfelelő minőségben, az adott feladathoz köthető jogszabályok betartása mellett tölteni.
- ✓ Kollektív egészségvédelem, dohányzás szabályainak betartása.
- ✓ Társaság szervezeti felépítésének tiszteletben tartása, a management által kért feladatok betartása anélkül, hogy más kollegákat akadályoznának szakmai feladataik teljesítésében.
- ✓ A Társaság által szervezett oktatásokon, szinten tartó képzéseken aktív részvétel.
- ✓ Társaság iránti lojalitás (Társaság jó hírnevének megőrzése, bizalmas és személyi információk megőrzése).
- ✓ Munkavállalókra bízott kamionok, gépjárművek, műszaki-, és egyéb eszközök gondos és rendeltetésszerű használata, állaguk óvása.
- ✓ Munkavégzést segítő vagy munkavégzés céljából átadott eszközöket engedély nélkül magán célra nem lehet használni. Gondatlan kezelés esetén a keletkezett kárt meg kell téríteni.
- ✓ Udvarias viselkedés és kommunikáció egymással, partnerekkel, ellenőrző szervekkel.
- ✓ Kommunikáció-, nyilatkozattétel szabályainak betartása.
- ✓ Tilos a munkahelyi zaklatás, agresszió, diszkrimináció minden esete.
- ✓ Dress code: visszafogott, diszkrét öltözködési stílusra kell törekedni az üzleti etikett szerint.

4.0. Érdekkonfliktus

- ✓ Tilos a munkahelyi pozíciót személyes vagy rokonaik előnszerzése céljára felhasználni.
- ✓ Beosztással, feladatkörhöz rendelt kötelezettséggel összeegyeztethetetlen tevékenységben nem lehet részt venni.
- ✓ Korábbi alkalmazottak nem élhetnek vissza a munkavégzésük során szerzett információkkal. A megszerzett információk megőrzése és azok bizalmas kezelése időkorlát nélküli.
- ✓ Kerülni kell minden olyan helyzetet, amely érdekkonfliktushoz vezet. (Érdekkonfliktus: olyan eset, amelyben a munkavállaló érdekei, vagy a közeli rokonai, családtagjai, vagy esetleg üzletfeleinek érdeke ellentétben áll a Társasági érdekekkel).

5.0. Bizalmas információk kezelése

- ✓ Valamennyi munkavállaló köteles bizalmasan kezelni minden olyan információt, amely nem nyilvános (pénzügyi terv, üzleti stratégia, szervezeti szabályok és rendelkezések, adminisztratív információk, árral kapcsolatos adatok, kollegákkal kapcsolatos információk, műszaki információk).
- ✓ Minden munkavállaló köteles bizalmasan kezelni azokat az információkat, adatokat, amelyek a munkavégzés közben jutott tudomására. Ez vonatkozik a Társasággal kapcsolatos adatokra és információkra és a Társaság Megbízóinak adataira, kapcsolódó információkra is. A megszerzett információk megőrzése és azok bizalmas kezelése időkorlát nélküli.
- ✓ Közérdekű adatszolgáltatást (jogszabályban meghatározott esetek) csak a munkakört betöltő munkavállaló tehet.

6.0. Társaság külső és belső kommunikációja

- ✓ A Társaság külső és belső kommunikációs rendjét (ki, miről, mikor, kivel, hogyan) a Minőségirányítási Kézikönyv 7.4. fejezete szabályozza. A szabályozásban foglaltakat minden munkavállalónak ismerni kell és be kell tartani.
- ✓ Alapvető elvárás mind a belső mind pedig a külső kommunikáció során a kölcsönös tisztelet, megbecsülés. Nem megengedett a sértő és kölcsönös tiszteletet nélkülöző viselkedés, megalázó szavak használata.
- ✓ Nem megengedett a Társaság és Üzleti partnerei jó hírnevét sértő bármilyen információ (pl. hang-, képi-, írásos vagy szóbeli információ) gyűjtése, kommunikálása.

7.0. Tisztességes üzleti magatartás

- ✓ A Társaság tisztességes, innovatív, társadalmilag felelős magatartással vesz részt a piaci versenyben, összhangban a versenyvédelemre vonatkozó jogszabályokkal. Ez a szemlélet határozza meg Iparági szövetségben való részvételét is.

- ✓ A Társaság üzleti tevékenységében alapérték a tisztességtelen versenyhez kapcsolható magatartás elutasítása, ez az elvárás a piac szereplőitől, üzleti partnereinktől is.
- ✓ Üzleti tevékenység során alapelv az etikus magatartási szabályok-, emberi jogok betartása.
- ✓ A Társaság kizárólag olyan partnerekkel létesít üzleti kapcsolatot, akik a Társaságunkhoz hasonlóan elítélik a hatalommal való visszaélést (korrupció mindennemű formájának elhárítása).
- ✓ A Társaság pályázatokon, közbeszerzési eljárásokon a versenyjognak megfelelően elkészített anyaggal indul, vállalja a tisztességes megmérettetést. Ezt elvárja az iparág szereplőitől is.
- ✓ A Társaság tiszteletben tartja a tulajdonjog minden formáját, elutasítja azok bármelyikének sérelmét, eltulajdonítását.

8.0. Átláthatóság

- ✓ A Társaság hatékonyan együttműködik bármilyen célú (hatósági, gazdasági, minőség, élelmiszerbiztonság stb.) ellenőrzésen, átvilágításon. Minden munkavállalótól elvárja, hogy:
 - a) aktívan és legjobb tudása szerint működjön közre, támogassa a cég átvilágításával, ellenőrzésével kapcsolatos folyamatokat,
 - b) bármilyen jellegű feljegyzés, kimutatás kizárólag valós információkon és adatokon alapulhat,
 - c) a vizsgálatot végzőnek átadott, megküldött adat és információ csak valós tartalmú lehet.

9.0. Társadalmi szerepvállalás, közösségi részvétel

- ✓ A Társaság elkötelezett az őt körülvevő közösség, környezet fejlődésért.
- ✓ A Társaság hisz abban, hogy az őt körülvevő közösségben való aktív részvétel, a közösség támogatása hozzájárul a társadalom fejlődéséhez, fejlesztéséhez.
- ✓ Ennek keretében:
 - a) támogatja a közösség kulturális programjait,
 - b) támogatja az oktatást, készségfejlesztést, lehetőséget biztosít tanulmányokat folytató fiatalok számára gyakornoki programok keretében az elméleti ismeretek mellett a gyakorlati ismeretek elsajátítására.
 - c) figyelmet fordít és támogatja a sérülékeny, hátrányosan megkülönböztetett csoportokat, tiszteletben tartja jogaikat.

10.0. Környezetvédelmi felelősségvállalás

- ✓ A Társaság szolgáltatása során felelősséggel gondolkodik a tevékenysége által jelentkező környezeti hatásokért.
- ✓ A Vezetés kötelességének érzi, hogy természeti kincseit megőrizze a jövő generációja számára. Ezért:

- a) tevékenységéből származó környezeti kockázatokat és hatásokat meghatározta és intézkedéseket hozott létre azok legalább szinten tartására.
 - b) az ökohatékonyság elve, az életciklus- alapú megközelítés szemlélet alapján korszerű, EUR 6-os motorokkal felszerelt, fiatal átlagéletkorú gépjárműveket használ,
 - c) folyamatosan cseréli a gépjárműparkját,
 - d) rendszeres vezetéstechnikai tréningekkel törekszik az üzemanyagfelhasználás csökkentésére,
 - e) a klímaváltozás enyhítése érdekében az ÜHG gáz kibocsátás mennyiségének csökkentése érdekében rendszeresen szervizeli járműveit,
 - f) a felhasznált üzemanyag mennyiség alapján tervet készít a felhasználás mennyiségének csökkentésére.
- ✓ Bio-diverzitás megőrzése érdekében prioritásként azonosította a lehetséges HAVARIA események, a lehetséges véletlen és szándékos károkozások okozta környezeti hatásokat és intézkedéseket hozott csökkentése érdekében.
 - ✓ A Társaság kiemelt figyelmet fordít az esetlegesen bekövetkező környezetszennyezés esetén a kármentesítésre, kapcsolódóan rendszeres
 - ✓ A Társaság mind a központi irodahelyiségek és mind a költséghelyeken keletkező kommunális hulladékokat a bérbeadók elvárásainak megfelelően gyűjti.

Mellékletek

A Társaság elkötelezett a felelős, etikus és fenntartható működés iránt, amely nemzetközi normákon és elismert ajánlásokon alapul. Ennek keretében a *jelen Etikai Kódex mellékletei kiegészítő jelleggel tartalmazzák azokat az alapelveket, amelyek irányt mutatnak a társadalmi felelősségvállalás, emberi jogok tiszteletben tartása, valamint az átlátható és jogkövető vállalati működés terén.*

A mellékletek célja, hogy tájékoztatást nyújtsanak a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) által kiadott irányelvek lényegéről, és elősegítsék azok gyakorlati alkalmazását a Társaság működésében.

1. számú melléklet – *Az OECD irányelvek összefoglalása az etikus és felelős üzleti magatartásról*

2. számú melléklet – *OECD irányelvek a munkaügyi és emberi jogi normák vonatkozásában*

1. számú melléklet – Az OECD irányelvek összefoglalása az Etikus és Felelős Üzleti Magatartásról

Az alábbi összefoglaló a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) által megfogalmazott irányelveket tartalmazza, amelyek a multinacionális vállalatokra vonatkoznak. Ezen irányelvek célja, hogy elősegítsék az etikus, jogkövető, társadalmilag felelős és környezettudatos vállalati működést világszerte.

Vállalatunk ezen irányelveket irányítúként használja Etikai Kódexének alkalmazása és fejlesztése során.

1. Üzleti etika és átláthatóság: A vállalatok kötelesek jogszerűen, tisztességesen és átlátható módon működni minden országban és piacon, ahol jelen vannak.

2. Emberi jogok tiszteletben tartása: Tiszteletben kell tartani az egyetemes emberi jogokat, és biztosítani kell, hogy a működés sem közvetlenül, sem közvetetten ne járuljon hozzá ezek megsértéséhez.

3. Munkaügyi kapcsolatok és munkafeltételek: El kell ismerni a munkavállalók jogait, biztosítani kell a biztonságos munkakörnyezetet, a méltányos bérezést, valamint a szakszervezeti szerveződéshez való jogot.

4. Környezetvédelem: A vállalatoknak törekedniük kell a környezeti károk minimalizálására, fenntartható termelési gyakorlatok alkalmazására és a biodiverzitás megőrzésére.

5. Korrupcióellenesség: Tilos bármilyen formában részt venni megvesztegetésben, korrupcióban vagy tisztességtelen előnyszerzésben.

6. Fogyasztóvédelem: A vállalatok kötelesek felelős marketinget folytatni, pontos és érthető információt nyújtani termékeikről és szolgáltatásaikról.

7. Tudomány és technológia felelős alkalmazása: Az innováció során figyelembe kell venni a társadalmi, környezeti és etikai hatásokat, és elő kell segíteni a tudás megosztását.

8. Adózási átláthatóság: A vállalatoknak be kell tartaniuk az adózási szabályokat, el kell kerülniük az agresszív adótervezést, és elő kell mozdítaniuk a transzparenciát.

9. Ellátási lánc irányítása: A vállalatok felelősek üzleti partnereikért, beszállítóikért is – biztosítaniuk kell, hogy azok is megfeleljenek az etikus és fenntartható működés alapelveinek.

Forrás: OECD Guidelines for Multinational Enterprises (2011). OECD Publishing, Paris.
Elérhető: <https://www.oecd.org/daf/inv/mne/Guidelines-for-MNEs.htm>

2. sz. melléklet az OECD Irányelvek – Munkaügyi és Emberi Jogi Normák

1. Alapvető emberi jogok tiszteletben tartása: A vállalatoknak biztosítaniuk kell, hogy működésük során ne sértsék az egyetemes emberi jogokat, és el kell kerülniük a közvetett vagy közvetlen hozzájárulást emberi jogi visszaélésekhez.

2. A munka szabadsága és szakszervezeti jogok: Tiszteletben kell tartani a munkavállalók jogát a szakszervezetek alakításához és a kollektív tárgyaláshoz, hátrányos megkülönböztetés nélkül.

3. Kényszermunka és gyermekmunka tilalma: Tilos a kényszermunka és a gyermekmunka minden formája, különösen, ha az veszélyezteti a gyermek egészségét, biztonságát vagy tanulmányait.

4. Diszkriminációmentesség: Tilos a munkahelyi diszkrimináció bármilyen alapon, elő kell segíteni az esélyegyenlőséget a foglalkoztatás teljes folyamatában.

5. Méltányos és biztonságos munkakörülmények: A vállalatoknak biztosítaniuk kell a munkabiztonságot, a munkavállalók egészségének védelmét, valamint a tisztességes munkabéreket és pihenőidőt.

6. Migráns és ideiglenes munkavállalók védelme: E munkavállalókat ugyanolyan jogok és védelem illeti meg, mint a helyi dolgozókat, diszkrimináció nélkül.

Forrás: OECD (2011), OECD Guidelines for Multinational Enterprises, IV. és V. fejezet, OECD Publishing, Paris. Elérhető: <https://www.oecd.org/daf/inv/mne/Guidelines-for-MNEs.htm>

Szemerey-Plus Zrt
3526 Miskolc, Szeles u. 71
ASZ.: 26799126-2-05
1.