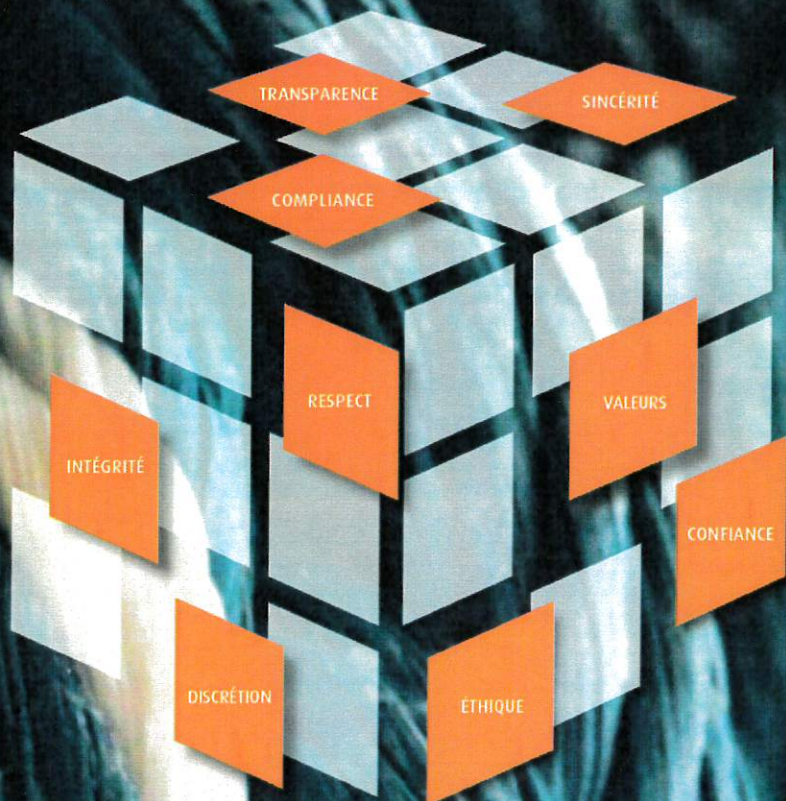


# Érdekközvetési szabályzat





---

## 1. Bevezetés

Ez a szabályzat az Atalian Servest Csoport (a "Csoport") viselkedési kódexén alapszik, és a Csoport minden alkalmazottjára vonatkozik.

A szabályzat célja, hogy segítsen az alkalmazottaknak elkerülni a harmadik felekkel való közvetlen vagy közvetett családi, magánjellegű, és pénzügyi kapcsolatokból adódó érdekütközéseket.

A vezető beosztású, illetve az érdekütközési kockázatoknak különösen kitett alkalmazottaknak minden évben be kell nyújtaniuk egy érdekeltségi nyilatkozatot (minta a függelékben).

## 2. Meghatározások

**Érdekütközés** minden olyan helyzet, amely befolyásolhatja egy szakmai tevékenységet ellátó vagy köztisztviselést betöltő személy munkavégzését, illetve pártatlanságát és döntései függetlenségét.

**Családi kapcsolatnak** minősül harmadfokig minden közvetlen és közvetett rokoni kapcsolat.

**Személyes kapcsolatok** az alkalmazott által munkahelyén kívül fenntartott kapcsolatok, beleértve munkatársait, ügyfeleinket és üzleti partnereinket is, akikkel a Csoportnál végzett munkája során kerülhet kapcsolatba.

**Pénzügyi kapcsolat** egy másik vállalkozásban birtokolt tőke, illetve fizetésre vagy juttatásokra való jogosultság.

**Az alkalmazottaknak el kell kerülniük minden olyan helyzetet, amely érdekütközést okozhat személyes (vagy családi) érdekeik és a Csoport érdekei között.**

### 3. Példák érdekütközésekre

A következő példákban bemutatunk néhány érdekütközéssel járó helyzetet.

#### a. Szakmai, vagy üzleti érdekütközés

##### *Személyes pénzügyi érdekek*

Az alkalmazottak nem vehetnek részt, illetve nem befolyásolhatják bármely olyan versenytárssal, ügyféllel, partnerrel, kereskedővel, beszállítóval, vagy egyéb üzleti entitással kapcsolatos döntést, illetve tényleges vagy potenciális üzleti tevékenységet, akikhez vagy amelyekhez közvetlen vagy közvetett pénzügyi érdekeik fűződnek.

##### *A Csoporton kívüli szakmai tevékenységek*

Az alkalmazottak nem tölthetnek be vezetői (igazgató- vagy felügyelő tanácsi) vagy tanácsadói munkakört versenytársainknál, illetve a jövőben feltételezhetően versenytársainkává váló vállalkozásoknál.

Vezetői vagy tanácsadói (fizetett vagy nem fizetett) munkakör betöltéséhez vagy ilyen munkakör elfogadásához egy versenytársnak nem minősülő jelenlegi vagy potenciális ügyfélnél, partnernél, kereskedőnél vagy beszállítónál az érintett alkalmazottnak az Igazgatótanács külön engedélyét kell kérnie.

#### b. Személyes kapcsolatokat érintő érdekütközések

A Csoport alkalmazottai nem vehetnek részt és nem befolyásolhatnak semmilyen döntést vagy üzleti tevékenységet (beleértve ügyfeleinkkel, partnereinkkel, kereskedőkkel, illetve jelenlegi vagy potenciális beszállítókkal), melyek tényleges vagy látszólagos előnyhöz juttathatnak egy szülőt, közeli barátot, vagy bármely olyan szervezetet, amelyhez egy szülőnek vagy közeli barátnak közvetlen vagy közvetett anyagi érdeke fűződik.

Érdekütközés történhet, ha:

- Egy alkalmazott megkísérli befolyásolni a Csoport döntését egy házastárs, élettársa, gyermek vagy szülő alkalmazásával kapcsolatosan, különösen ha az érintett személy nem rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges készségekkel ;
- A Csoport egy alkalmazottjával kapcsolatban álló beszállítót a szükséges képezések és ár/érték arány figyelembe vétele nélkül alkalmaznak.

#### c. Köztisztviséggel kapcsolatos érdekütközés

Ha a Csoport egy alkalmazottja valamilyen köztisztviselési posztot tölt be, érdekütközés merülhet fel, amennyiben :

- A szervezet, ahol az alkalmazott betölti posztját, a Csoport ügyfelévé válik, vagy válhat ;
- Az alkalmazott köztisztvisége betöltése közben a Csoportot igyekszik előnyhöz juttatni ;
- Köztisztviselői feladatai akadályozhatják a Csoporton belüli munkája elvégzésében.

---

#### **4. Érdeklődések felderítése a felvételi eljárás vagy egy alkalmazott munkája során**

Amennyiben egy alkalmazott felvételi eljárása során érdeklődési kockázatok merülnek fel, ezeket jelezni kell a Csoport megfelelőségi biztosának.

Ez abban az esetben is érvényes, ha egy alkalmazott, aki nem köteles benyújtani az éves érdeklőségi nyilatkozatot (lásd a következő bekezdést) munkája során érdeklődés lehetőségét felvető helyzetben találja magát..

#### **5. A Csoportban döntéshozói munkakört betöltő alkalmazottak éves érdeklőségi nyilatkozata**

Az érdeklődések elkerülése érdekében bizonyos alkalmazottaknak éves érdeklőségi nyilatkozatot kell benyújtaniuk, melyben felsorolják családi, személyes, és pénzügyi kapcsolataikat, melyek hatással lehetnek a Csoportban végzett munkájukra.

Évente egyszer minden, döntéshozói munkakört betöltő alkalmazottnak be kell nyújtania érdeklőségi nyilatkozatát a Csoport megfelelőségi biztosának, amelyben felsorolja az esetleges érdeklődésekhez vezető minden kapcsolatát. A nyilatkozatot először a Csoportnál való munkába állásnál kell benyújtani, majd évente meg kell újítani és beküldeni a Csoport megfelelőségi részlegének.

A nyilatkozatot aláírással, illetve minden oldalán monogrammal kell ellátni.

A nyilatkozat szövegének pontosnak, őszintének és teljesnek kell lennie.

#### Megjegyzés :

*A jelen érdeklőségi szabályzat a vállalkozás etikus, valamint a vonatkozó törvényeknek és rendelkezéseknek megfelelő működése érdekében bármikor módosítható, illetve egyéb szabályzatokkal és eljárásokkal egészíthető ki.*

*A Szabályzatban szereplő kapcsolati adatok módosulhatnak, és a Felsővezetés kérésére további kapcsolattartókkal egészülhetnek ki. A Szabályzat bármely módosítását, illetve az azzal kapcsolatban felmerülő kérdéseket közöljük a megfelelő kommunikációs csatornákon keresztül.*



[atalianservest.com](http://atalianservest.com)