



C.H. ROBINSON

| Code of Ethics

Code of Ethics

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	3
AZ ADATVAGYON, A SZEMÉLYES ADATOK ÉS A VÁLLALATI TULAJDON VÉDELME	4
ÉRDEKKONFLIKTUSRA VONATKOZÓ IRÁNYELV	6
ADATKEZELÉSI ÉS ADATMEGŐRZÉSI IRÁNYELV	8
ELEKTRONIKUS ADATOKRA ÉS INFORMÁCIÓCSERÉRE VONATKOZÓ IRÁNYELV.....	10
DISZKRIMINÁCIÓMENTESSÉGI ÉS ZAKLATÁSELLENES IRÁNYELV	14
JOGSZABÁLYOKNAK VALÓ MEGFELELÉS	16
VÁLLALATI ÉS GLOBÁLIS KORRUPCIÓNELLENES IRÁNYELV	16
PONTOS KÖNYVELÉSI ÉS NYILVÁNTARTÁSI IRÁNYELV.....	19
AZ USA SZANKCIÓINAK ÉS EMBARGÓINAK (TRANZAKCIÓK A SZANKCIONÁLT ÉS EMBARGÓ ALATTI ORSZÁGOKBAN), VALAMINT A KORLÁTOZOTT VAGY TILTOTT SZEMÉLYEKKEK/SZERVEZETEKKEK VALÓ ÜZLETI KAPCSOLAT TILALMÁNAK BETARTÁSA.....	21
AZ ÁLLAMI ÜGYLETEKKEK KAPCSOLATOS IRÁNYELVEK	22
PÉNZMOSÁS ELLENI IRÁNYELV	23
A TISZTESSÉGES PIACI VERSENYRE VONATKOZÓ IRÁNYELV	24
BESZERZÉSI IRÁNYELV	24
A REKLÁMOZÁSRA ÉS MARKETINGRE VONATKOZÓ IRÁNYELV.....	25
A KIJELÖLT SZÓVIVŐRE VONATKOZÓ IRÁNYELV	25
A BENNFENTES KERESKEDELEMRE VONATKOZÓ IRÁNYELVEKNEK VALÓ MEGFELELÉS	26
BOJKOTT-ELLENES IRÁNYELVEK	28
A CODE OF ETHICS CÍMŰ KIADVÁNYNAK VALÓ MEGFELELÉS	31

Code of Ethics

Bevezetés

A C.H. Robinson Worldwide Inc. Code of Ethics (a továbbiakban: „Kódex”) c. kiadványa értelmében minden alkalmazott köteles megfelelni az üzleti magatartásra vonatkozó és a törvényben foglalt magas elvárásoknak.

Kódexünk a vállalat kultúráját, valamint a megfelelő tettek iránti kötelezettségvállalását tükrözi. A Kódex továbbá a üzletvitelünk megfelelő irányításához is elengedhetetlen. A C.H. Robinson minden alkalmazottjától és vezetőjétől, tisztéviselőjétől és igazgatótanácsának tagjától elvárjuk, hogy ismerje a Kódexet, valamint az alkalmazandó jogszabályokat és előírásokat, és tiszteletben is tartsa az ezekben foglaltakat. Amennyiben valamely szituáció során ellentmondás merül fel a Kódex és azon ország jogszabályai között, amelyben él vagy dolgozik, vegye fel a kapcsolatot a Jogi osztállyal. Mindent megteszünk, hogy üzleti tevékenységeinket etikusan végezzük, megfelelően azon ország jogszabályainak, amelyben üzleti tevékenységünket folytatjuk.

Sem a jelen Kódex tartalma, sem pedig a hozzá kapcsolódó közlemények nem határoznak meg vagy vonnak maguk után munkaszerződést vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályt. A C.H. Robinson folyamatosan újítja irányelveit és így a jelen Kódex is módosításoknak van kitéve.

A jelen Kódexben a „C.H. Robinson” és a „Vállalat” kifejezések felcserélhető módon mindig a C.H. Robinson Worldwide, Inc. vállalatra vagy annak bármely csoportjára, osztályára, piaci vagy üzleti egységére, leányvállalatára vagy többségi tulajdonú vállalkozására vonatkoznak. A Kódex a C.H. Robinson és az általa irányított csoportok, osztályok, piaci vagy üzleti egységek, leányvállalatok és többségi tulajdonú vállalkozások minden alkalmazottjára és vezetőjére egyformán vonatkozik.

Code of Ethics

Irányelvek

Az adatvagyon, a személyes adatok és a vállalati tulajdon védelme

A C.H. Robinson egyik fő irányelve, hogy biztosítsa az adatvagyon és a harmadik felek bizalmas adatainak védelmét. Adatvagyon a következő: (a) bizalmas és/vagy titkos vállalati adatok, pl. nem nyilvános pénzügyi adatok, mint amilyenek a pénzügyi teljesítményre vonatkozó becslések; üzleti know-how és más érzékeny vállalati adatok, pl. marketingstratégiák, termékek bevezetése és árképzési irányelvek; a vállalati vagyon megszerzésére és elidegenítésére vonatkozó tervek; az ügyfelekkel kapcsolatos adatok; a Vállalatnál a jogász és az ügyfél közötti kommunikáció, valamint az egyéb belső, üzleti vonatkozású bizalmas kommunikáció; (b) valamint minden egyéb összetétel, eszköz, rendszer vagy egyéb információösszeállítás, akár szóbeli, nyomtatott, írott vagy elektronikusan rögzített, illetve továbbított formátumú, egyszersmind a szellemi tulajdon, az összes szerzői jogot, szabadalmat és védjegyet is beleértve; végül pedig (c) az üzleti titkokkal kapcsolatos, a Vállalat birtokában lévő információk, a rendszerek, termelési folyamatok, termékek, know-how és technológia fejlesztésével kapcsolatos adatokat is beleértve. Mivel az információ felhasználóként, felügyelőként vagy ellenőrzőként tűnnek fel, minden alkalmazottnak kötelessége megvédeni az adatvagyon a visszaéléstől, lopástól, csalástól és jogosulatlan felhasználástól, közzétételtől vagy megsemmisítéstől. Az alábbiakban néhány további példát láthatunk az adatvagyonnal kapcsolatosan.

Bizalmas adatok

- + Termékekhez és szolgáltatásokhoz kapcsolódó üzleti, pénzügyi, marketing- és szolgáltatási tervek
- + Árazási stratégiák
- + Tervek és szoftver szolgáltatás és know-how eljárás
- + Külső szolgáltatókkal kapcsolatos üzleti és terméktervek
- + Ügyfeleink és/vagy szolgáltatóink listája
- + Belső adatbázisok
- + A Vállalat bizalmas személyzeti nyilvántartásából a valaki munkaköri feladatainak az ellátásához megszerzett adatok
- + **Személyazonosításra alkalmas adatok**

Titkos adatok

- + Az Értékpapír- és Tőzsdefelügyelet előre iktatott iktatási adatai
- + A vállalatok vagy üzleti egységek a Vállalat részéről történő megszerzésével, illetve elidegenítésével összefüggő adatok
- + Jelenleg folyó vagy függőben lévő per
- + Személyes egészségügyi adatok
- + Üzleti titkok és technológia

A C.H. Robinson alkalmazottjaként hozzáférhet bizonyos adatvagyonhoz és harmadik felek bizalmas adataihoz. Fontos tisztában lennie azzal, hogy az adatvagyon és harmadik felek bizalmas adatait tilos felhasználnia vagy felfednie, kivéve, ha erre kifejezett felhatalmazást nem kap.

Az adatvagyon és harmadik felek bizalmas adatait nem használhatja fel személyes haszon- vagy előnyszerzés céljából. Ide tartozik az is, ha az említett információkat a C.H. Robinson vállalatán kívüli egyénnel osztja meg az általuk történő személyes felhasználáshoz, illetve olyan munkatársak számára is felfedi, akiknek a feladataik elvégzéséhez nincs szükségük azokra. Ez a korlátozás akkor is érvényes, ha valamely adatvagyon Ön hozott létre, vagy segédkezett annak létrehozásában.

Önnek a lehetséges mértékig meg kell győződnie arról, hogy minden adatvagyonon egyértelműen fel legyen tüntetve a „A C.H. Robinson bizalmas és tulajdonában lévő adatai” vagy

Code of Ethics

a „C.H. Robinson titkos adatai” jelzés, ugyanakkor arról is, hogy nem hagy adatvagyonot olyan helyen, ahol jogosulatlan személyek is hozzáférhetnek. Amennyiben utazás során magával visz bármiféle adatvagyonot, mindig tartsa magánál egy csukott és zárt tárolóban. Amikor másokkal beszél a C.H. Robinson ügyleteiről, legyen óvatos azzal kapcsolatosan, hogy mit mond. Ne:

- + Beszéljen Vállalaton kívüli személlyel olyan termékekről, árakról, bevételekről, üzleti volumenekről vagy tőkekövetelményekről, amelyeket a Vállalat előzőleg nem hozott nyilvánosságra;
- + Beszéljen bizalmas termékhatékonysági adatokról, a marketing vagy szolgáltatási stratégiákról és az üzleti tervekre vonatkozó vagy egyéb bizalmas, illetve titkos adatokról, kivéve, ha erre a vállalat kifejezetten fel nem hatalmazta; vagy
- + Beszéljen még Vállalaton belüli jogosult személlyel sem adatvagyonról, amennyiben mások is tartózkodnak Ön körül, például egy piaci bemutatón vagy repülőgépen.

Amennyiben csak sejt, hogy egy információ a fentebb leírtak szerint bizalmas vagy titkos, ne ossza meg azt senkivel, még családtagjaival és barátaival sem.

Egyetlen alkalmazott sem fedhet fel harmadik félhez kapcsolódó bizalmas adatokat anélkül, hogy előzőleg írásos jóváhagyást ne kapna az ilyen harmadik féltől. Minden alkalmazott, aki harmadik félre vonatkozó bizalmas/tulajdonosi információ birtokába jut, köteles azt azonnal továbbadni a Jogi Osztálynak, kivéve, ha a harmadik félhez kapcsolódó bizalmas és/vagy tulajdonosi információt hivatalosan, üzleti célokból hozták a tudtára.

Amennyiben harmadik félhez kapcsolódó bizalmas és/vagy tulajdonosi információ van a birtokában, vagy tudomása van ilyenről, Önnek jogi és etikai kötelessége, hogy az ilyen bizalmas és/vagy tulajdonosi információt semmilyen más célból ne használja fel, mint amilyen célból azt a Vállalatnak felfedték, illetve ne fedje fel az ilyen információkat olyan további alkalmazottaknak, akik számára nem szükséges ezen információk megismerése, és egyéb személyeknek sem.

Üzleti információ beszédek során, interjúkon, sajtótájékoztatókon vagy egyéb kommunikációs módokon keresztül történő használatához vagy felfedéséhez a jogi osztály vagy az egyik alelnök, az elnök és/vagy magasabb szintű alkalmazott előzetes beleegyezése szükséges.

Amennyiben üzleti célból van szükség bizonyos adatvagyon felfedésére harmadik félnek (beleértve egy létező vagy lehetséges ügyfelet, karrier- vagy szolgáltatásnyújtót), meg kell bizonyosodnia arról, hogy az ilyen felfedést egy Titoktartási nyilatkozat („NDA” - Non-Disclosure Agreement) védi. Az NDA védelmet, kötelezettségeket, korlátozásokat és megszorításokat rendel a Vállalati adatvagyon harmadik fél általi felhasználásához, amikor adatvagyonot ilyen harmadik felek részére felfedtek. NDA alkalmazása nélkül semmilyen adatvagyonot nem szabad felfedni harmadik fél számára. Van olyan adatvagyon, amelyet még NDA alatt sem lehet felfedni harmadik fél részére. Keresse fel a Jogi osztályt annak meghatározása érdekében, hogy valamely adatvagyon felfedhető-e harmadik félnek vagy sem, illetve egy megfelelő NDA létrehozásáért.

A C.H. Robinson adatvagyonának és harmadik félhez kapcsolódó bizalmas adatainak védelmére vonatkozó kötelezettségek a nyugdíjba vonulást vagy munkaviszony megszűnését követően is érvényben maradnak. A vállalatnál való alkalmazás megszűnése után továbbra is a C.H. Robinson tulajdonában marad minden olyan adatvagyon, melyet Ön a C.H. Robinson alkalmazottjaként hozott létre, vagy amely létrehozásában segédkezett. Amennyiben korábbi munkáltatójához kapcsolódó bizalmas vagy tulajdonosi információ birtokában van, vagy tudomása van ilyenről, akkor jogilag vagy etikailag titoktartási kötelezettségek köthetnek korábbi munkáltatójához. A C.H. Robinson elvárja és megköveteli, hogy Ön eleget tegyen ezen kötelezettségének. Önnek tartózkodnia kell attól, hogy bármely előző munkáltatójához tartozó bizalmas vagy tulajdonosi információkat adjon meg munkatársainak vagy használjon fel a C.H. Robinson ügyletei során.

Code of Ethics

Személyes adatok

Személyes adat minden olyan adat, amely egy azonosított, illetve azonosítható természetes vagy jogi személyhez fűződik, korlátozás nélkül beleértve a neveket, címeket, telefonszámokat, e-mail címeket és egyéb, személyazonosításra alkalmas adatot. Kivéve, ha erre a rendszeres napi üzleti erőfeszítések megvalósításához van szükség, illetve amennyiben ezt a C.H. Robinson adatvédelemmel és/vagy titkossággal kapcsolatos irányelvei kifejezetten megengedik, a személyes adatokat tilos harmadik fél tudomására hozni. Ha Ön személyes adatok a C.H. Robinsonnak az adatvédelemre és/vagy titkosságra vonatkozó irányelvei, illetve a jelen Kódex által nem engedélyezett közzétételéről szerez tudomást, jelentse a szóban forgó közzétételt a jogi osztály felé a következő e-mail cím segítségével: privacy@chrobinson.com és/vagy névtelen e-mailben az Incidens bejelentése hivatkozás alkalmazásával a Workneten itt. Erről részletesebben itt olvashat.

Vállalati tulajdon

A C.H. Robinson irányelve a C.H. Robinson vállalati tulajdonának, vagyis minden általa birtokolt tulajdonnak a megfelelő használata, beleértve a Vállalat forrásait, a személyes tulajdont, ingatlan-tulajdont, szellemi tulajdont, szoftvert, üzleti titkot, technológiai adatbázist és tulajdonosi információt. A

C.H. Robinson összes alkalmazottja felelősséggel tartozik a vállalati tulajdon megfelelő használatáért, és köteles megővni azokat a veszteségtől, károktól, visszaéléstől vagy lopástól. A Vállalat jóváhagyása nélkül egyetlen alkalmazott sem használhatja a vállalati tulajdont vállalati ügyletektől eltérő célra.

Ön személyes felelősséggel tartozik minden olyan Vállalati forrásért, amelyet kezel. Önnek minden ésszerű lépést meg kell tennie annak biztosítása érdekében, hogy a C.H. Robinson megfelelő értékben részesül az elköltött vállalati forrásokért, és köteles pontos feljegyzéseket készíteni ezekről a kiadásokról. A vállalati forrásokat egyáltalán nem használhatja személyes célokra.

A C.H. Robinson külső szolgáltatóktól szerzett számítógépes szoftverlicenceket. A szoftverről és minden kapcsolódó dokumentációról tilos másolatot készíteni, kivéve ha a szoftverfejlesztő erre kifejezetten engedélyt nem adott. A C.H. Robinson által kifejlesztett vagy továbbfejlesztett szoftvert és dokumentációt szintén tilos jóvá nem hagyott célra lemásolni.

A Vállalat által birtokolt vagy licencelt szoftver kizárólag munkavégzéssel kapcsolatos célokra használható fel. Akkor sem használhatja személyes célokra, ha segített a szoftver kifejlesztésében vagy továbbfejlesztésében.

A vállalat jóváhagyása nélkül tilos a C.H. Robinson által birtokolt vagy bérelt felszerelést személyes, vagy vállalati ügyletektől eltérő célokra használni (vagy másoknak használatra átadni).

Érdekkonfliktusra vonatkozó irányelv

Egy alkalmazott sem vehet részt olyan tevékenységekben, melyek során személyes érdekeli ütköznek a C.H. Robinson érdekeivel, vagy fenntartják ennek a látszatát. Azt, hogy fennáll-e összeférhetetlenség, a jogi osztály vezetője dönti el. Személyes érdeknek számít minden olyan érdek, legyen az pénzügyi vagy egyéb, amely egy, a C.H. Robinsonnal üzleti kapcsolatban álló fél előnyére befolyásol egy döntést vagy határozatot, vagy fenntartja ennek a látszatát.

Sem az alkalmazottak, sem pedig azok családtagjai nem igényelhetnek vagy fogadhatnak el meglévő vagy lehetséges ügyféltől vagy szállítótól semmiféle jutalmat, előleget vagy kölcsönt (kivéve jól megalapozott pénzügyi intézményektől, a többi ügyfél számára elérhető módon), ajándékot, szórakoztatást vagy egyéb olyan szívességet, mely túllépi a minimális vagy jelképes,

Code of Ethics

50,00 amerikai dollár körüli értékküszöböt, vagy melyet az alkalmazott normális esetben, a Vállalat költségeinek standard könyvelési eljárásai értelmében nem lenne képes viszonzni. Ez nem vonatkozik az általános üzleti vendéglátási cikkekre, mint például ebéd és italok, vagy az elismert jótékonsági és non-profit szervezetek támogatására vagy a részükre történő adományozásra. A családtagok közé tartoznak többek között az Ön házastársa, szülei, gyermekei és azok házastársai, testvérei, sógorai és sógornői, nagynénje, nagybátyja, unokahúga és unokaöccse, nagyszülei, unokái és háztartásának egyéb tagjai. Szintén ebbe a kategóriába tartoznak a párkapcsolati partnerek, illetve a „mostoha” és „fél” családtagok.

A Vállalat tisztában van vele, hogy speciális körülmények megkívánhatják az alkalmazottaktól, hogy tanulmányi vagy informatív célból egy beszállító által szervezett eseményen vegyenek részt. A jelen Irányelv nem tiltja a hasonló eseményeken való részvételt.

Az alkalmazottak nem:

- + lehetnek Vállalaton kívüli munkáltatók alkalmazottjai, nem rendelkezhetnek olyan tisztviselői, igazgatói vagy tanácsadói funkcióval, és nem lehetnek olyangazdasági érdekeik, amelyek befolyásolhatják vagy ésszerű alapon feltételezhető, hogy befolyásolhatják azokat a döntéseket vagy cselekedeteket, amelyek a Vállalat versenytársaihoz, illetve olyan entitásokhoz kapcsolódnak, amelyeknek a Vállalat szolgáltatásokat nyújt vagy szeretne nyújtani; (Egy részvénytársaság forgalomban lévő részvényeinek kevesebb mint 2%-át birtokló befektetés nem számít érdekkonfliktusnak.)
- + cselekedhetnek oly módon, amely befolyásolhatja Vállalati feladataik elvégzéséhez szükséges objektivitásukat;
- + vállalhatnak olyan külső munkát, mely ütközik Vállalati munkaidejével vagy befolyásolja Vállalati megbízások elvégzésének teljesítményét. Az alkalmazottak nem használhatják a Vállalat idejét, anyagait, információit és egyéb vagyonát a jelen irányelv által tiltott külső munkavállaláshoz vagy egyéb személyes üzleti érdekekhez.

Egyetlen alkalmazott sem húzhat hasznot vagy próbálhat meg hasznot húzni, sem közvetlenül, se közvetetten, az alkalmazotti helyzetéből az értékesítések, beszerzések vagy egyéb Vállalati tevékenységek során.

Azok az alkalmazottak, akik a Vállalattal üzleti viszonyban álló vagy lehetséges üzleti viszonyban álló személyekkel vagy szervezetekkel foglalkoznak, vagy javaslatokat tesznek ilyen kapcsolatokra, nem rendelkezhetnek egyéb, közvetlen vagy közvetett személyes érdekekkel a Vállalat üzleti tranzakciói során.

Az alkalmazottak a Vállalat nevében nem léphetnek üzleti kapcsolatba közeli barátokkal vagy rokonokkal; amennyiben mégis ilyen tranzakciókra figyel fel, köteles azt jelenteni közvetlen felettesének.

Amennyiben a vállalat alkalmazottjainak a közszolgálati vagy jótékonsági tevékenységekben való részvétele nem sérti az alkalmazottak Vállalat iránti kötelezettségeit, a Vállalat bátorítja az ilyen tevékenységekben való részvételt. Mielőtt egy alkalmazott közszolgálati munkát vállalna, jótékonsági intézmény tagjává válna vagy politikai tisztségre jelöltetné magát, jóváhagyást kell kérnie közvetlen felettesétől és a Jogi osztálytól. A C.H. Robinson támogatja alkalmazottait abban, hogy profitorientált vállalatok igazgatójaként tevékenykedjenek, de csakis abban az esetben, ha ez nem okoz érdekkonfliktust vagy nem sérti az Értékpapír- és Tőzsdefelügyeleti Bizottság (SEC - Securities and Exchange Commission) előírásait. A profitorientált vállalati tagként való tevékenykedést a jogi osztály vezetőjének és az ügyvezető igazgatónak is jóvá kell hagynia.

Code of Ethics

Barátok és rokonok alkalmazása

Az általános munkaerő-alkalmazási irányelvek értelmében a C.H. Robinson örömmel fogadja a barátok és családtagok jelentkezését a betöltendő pozíciókra. Annak érdekében, hogy elkerüljük a tényleges vagy vélelmezett kivételezéseket és az összeférhetetlenségeket, családtagok és párkapcsolatban élő alkalmazottak nem dolgozhatnak ugyanazon üzleti egységen belül, ha:

- + Közvetlen vagy közvetett felettes/alárendelt viszonyba kerülnének;
- + Fennáll annak a lehetősége, hogy a közös munka negatív hatással bírna az egyéni vagy csapatteljesítményre;
- + A közös munka maga alárendelné vagy befolyásolná a munkaviszony feltételeit és kikötéseit.

Ez minden állandó alkalmazottra vonatkozik.

Ha áthelyezés vagy előléptetés következtében családtagoknak együtt kellene dolgozniuk, a Vállalat megpróbálja áthelyezni az alkalmazottat egy másik, hasonló pozícióba.

Azok az alkalmazottak, akik közvetlen családtagokká válnak vagy párkapcsolatba lépnek egymással, továbbra is megtarthatják aktuális pozíciójukat, amennyiben a fent említett feltételek veszélye nem áll fenn. Amennyiben valamely feltétel teljesül, a Vállalat megpróbálja áthelyezni az alkalmazottat egy másik, hasonló pozícióba. Ha az áthelyezés nem kivitelezhető, az alkalmazottakra bízják, hogy eldöntsék, melyikük mond le. Ha az alkalmazottak képtelenek meghozni a döntést, a C.H. Robinson dönti el, kivel szeretné megőrizni a munkaviszonyt.

Kölcsönök

A C.H. Robinson megérti, hogy időnként egy alkalmazottnak sürgető szüksége lehet pénzre. Ha ezzel szembeül, forduljon a HR-osztályhoz, hogy igényeit és a legjobb pénzforrást megbeszélhessék. Például, ha Ön tagja valamilyen nyugdíjbiztosítási rendszernek, előfordulhat, hogy onnan pénzt tud kölcsönözni, illetve hogy a nehézségek elosztására jogosult. A C.H. Robinson tiltja kölcsönök vagy fizetéselőleg a Vállalat részéről történő közvetlen kifizetését az alkalmazottak vagy azok családja felé.

Adatkezelési és adatmegőrzési irányelv

A jelen Adatkezelési és adatmegőrzési irányelvet (a továbbiakban „Irányelv”) azért hoztuk létre, hogy érthető útmutatást nyújthassunk a C.H. Robinson alkalmazottjainak a Vállalat dokumentumainak és adatainak kezelését és elrendezését illetően. A jelen útmutatásokkal azt a célt kívánjuk biztosítani, hogy a Vállalat minden alkalmazandó állami és szövetségi törvényt és előírást betartson, miközben mindent lehetségest megtegyen a vállalat azon igényének teljesítéséhez, hogy ésszerű ideig hozzáférjen legfontosabb üzleti dokumentumaihoz és adataihoz. Az Irányelv célja továbbá azt is biztosítani, hogy a Vállalat dokumentumainak megőrzése és tárolása hatékony és költségkímélő legyen.

Adatmegőrzés és -kezelés

A C.H. Robinson Jogi osztályának hatáskörében áll létrehozni, fenntartani és kivitelezni egy átfogó Adatmegőrzési ütemtervet, mely magába foglalja a frissítéseket és módosításokat is. Hatásköre továbbá jóváhagyni a dokumentumok kezelésére, fenntartására és megsemmisítésére vonatkozó állandó gyakorlatokat, eljárásokat és útmutatásokat. Az Adatmegőrzési ütemterv betartásával biztosíthatjuk az alábbi célkitűzések elérését:

- + Minden üzleti szempontból fontos adat a szükséges ideig kerül megőrzésre annak érdekében, hogy bármikor hozzá lehessen férni, amikor szükséges;
- + A vállalat alkalmazandó szövetségi, állami és helyi jogszabályoknak és előírásoknak való megfelelésének dokumentálása érdekében létrehozandó és megőrzendő összes adatot a szükséges időtartamig hozzák létre és őrzik meg;

Code of Ethics

- + A jogi vagy üzleti célokból már nem szükséges adat megsemmisítésre kerül, hogy ezáltal csökkentsük a nagy mennyiségű, viszont megőrizni nem szükséges adatok tárolásához, rendezéséhez és kezeléséhez szükséges tárhely, felszerelés és személyzeti költségeket;
- + Az adatok bizalmasságának és biztonságának szavatolása;
- + Az adatok megsemmisítése a standard eljárások szerint történik annak elkerülése érdekében, hogy az adatmegsemmisítés egy adott probléma megelőzésének tűnjön; és
- + Amennyiben egy adat vagy adatcsoport jogilag előírt megőrzési rendelkezés hatálya alatt áll (lásd alább), a megsemmisítés felfüggesztésre kerül.

A C.H. Robinson Adatmegőrzési ütemtervének legújabb verziója a Jogi osztály WorkNet portálján érhető el.

Az Adatmegőrzési ütemterv szabja meg az összes Vállalati adat fenntartását, tárolását és megsemmisítését. Általános szabályként adatnak számít minden olyan információs összeállítás, függetlenül annak fizikai jellemzőitől, melyet a C.H. Robinson hozott létre vagy kapott, és amelyet üzleti vagy bizonyító értéke miatt meg kell őrizni. Az Adatmegőrzési ütemterv hatálya alatt álló nyilvántartások többsége papíralapú dokumentum (vagy papíralapú dokumentumok elektronikus képe), melyeket a C.H. Robinson hozott létre vagy kapott. A nyilvántartások azonban számítógépes szalagok és lemezek, mikrofilm, videó és egyéb elektronikus formában is létezhetnek. Az Adatmegőrzési ütemterv minden, a C.H. Robinson által fenntartott nyilvántartásra vonatkozik, függetlenül azok formátumától.

Jogilag előírt megőrzési rendelkezés hatálya alatt álló adatok

A tényleges vagy esetleges jogi, személyes vagy adminisztratív lépések következtében a C.H. Robinson időről időre „jogilag előírt megőrzési rendelkezés” hatálya alá von bizonyos adatosztályokat vagy -csoportokat. A „jogilag előírt megőrzési rendelkezés” minden megsemmisítési folyamatot felfüggeszt, hogy különleges körülmények esetén megővja a megfelelő adatokat. A C.H. Robinson Jogi osztálya felel annak meghatározásáért, hogy szükség van-e „jogilag előírt megőrzési rendelkezésre”, és ha igen, az mely adatokra vonatkozik. Amennyiben olyan adatok kerülnek „jogilag előírt megőrzési rendelkezés” hatálya alá, amelyekért Ön felel, azonnal értesítjük. Ezt követően Ön köteles meghatározni a „jogilag előírt megőrzési rendelkezés” hatálya alatt álló adatok helyét, illetve sorszámozni és megővni azokat. A „jogilag előírt megőrzési rendelkezés” hatálya alatt álló adatokat semmilyen körülmények között nem szabad megsemmisíteni. Amennyiben nem biztos benne, hogy egy adott nyilvántartás „jogilag előírt megőrzési rendelkezés” hatálya alatt áll-e vagy sem, tilos azt megsemmisítenie mindaddig, amíg a Jogi osztálytól tanácsot nem kér, és választ nem kap.

A „jogilag előírt megőrzési rendelkezés” addig marad hatályban, amíg a C.H. Robinson Jogi osztálya azt írásban hivatalosan fel nem oldja. Azt követően, hogy értesítik Önt egy „jogilag előírt megőrzési rendelkezés” feloldásáról, minden érintett nyilvántartást a megszokott módon kell kezelni és felvenni a megőrzési ütemtervbe.

Jogi dokumentumok C.H. Robinson alkalmazottak általi átvétele

Amennyiben egy alkalmazott az otthonában, a munkahelyén vagy e-mailen keresztül a C.H. Robinson tevékenységeihez kapcsolódó jogi dokumentumokhoz jut, azonnal kapcsolatba kell lépnie az alábbi személyekkel.

Code of Ethics

Felszólítások és panaszok	Általános idézés
Sara Ann Buesgens (952) 906-7056	Sara Ann Buesgens (952) 906-7056
Biztonsági ügyek	Szabályozó ügynökség által küldött idézések
Ben Campbell (952) 937-7829	Ben Campbell +1 (952) 937-7829
Bírószági letiltási határozatok/adóhatósági behajtások	Intézkedésekkel kapcsolatos megerősítő dokumentumok/az egyenlő munkavállalási eséllyel (EEOC – Equal Employment Opportunity Commission) kapcsolatos panaszok
Beszállítókkal kapcsolatos döntések 952-937-7780	Angie Freeman +1 (952) 937-7847
Bérelszámolási Osztály (952) 683-6949	Chris Feickert +1 (952) 683-6733
Államtitkár (Vállalati)	Egyéb ügyek
Jane Rief (952) 906-7011	Ben Campbell +1 (952) 937-7829

Elektronikus adatokra és információcserére vonatkozó irányelv

A vállalati ügyletek lebonyolítása érdekében a C.H. Robinson elektronikus rendszereket és szolgáltatásokat bocsát rendelkezésre, ideértve az internetet, e-mailt, hangpostát, azonnali üzenetküldést, mobiltelefon-hozzáférést, tárolt üzenetküldési rendszereket és egyéb elektronikus rendszereket és kommunikációs formákat (a továbbiakban „elektronikus rendszerek”). A Vállalat elektronikus rendszereihez való hozzáférés egy olyan jogosultság, amelyet kizárólag a vezetőség adhat meg, a munkaköri felelősségekre alapozva. Ezen eszközök használatának felelősségteljesnek és etikusnak kell lennie. A Vállalat által rendelkezésére bocsátott elektronikus rendszerek használatával Ön elfogadja a jelen irányelv feltételeit. Minden alkalmazottnak kötelessége biztosítani, hogy az internethez vagy a Vállalat egyéb elektronikus rendszereihez való hozzáférés nem sérti ezt az irányelvet, illetve bármely más irányelvét a Vállalatnak.

A Vállalat elektronikus rendszereit kizárólag meghatalmazott alkalmazottak és egyéb meghatalmazott személyek használhatják.

Az e dokumentumban foglaltak semmilyen tekintetben nem szándékoznak megtiltani, hogy egy alkalmazott a bármely vagy az összes jogszabályból fakadó jogaival élhessen. Ezenkívül, a Vállalat a jelen irányelvet nem értelmezi, illetve alkalmazza úgy, hogy azzal megakadályozza az alkalmazottaknak a foglalkoztatásuk feltételeivel kapcsolatban egymással történő kommunikációját.

Code of Ethics

Vállalati tulajdon - felmentés a titoktartási kötelezettség alól (a helyi jogszabályok által engedélyezett módon)

Minden, a Vállalat által rendelkezésre bocsátott elektronikus rendszer, az ezeken a rendszereken létrehozott vagy tárolt minden anyag vagy adat, az alkalmazottak hozzárendelt e-mail címei, és az ezeken a rendszereken keresztül történő vagy a használatukkal végzett kommunikáció a Vállalat tulajdona. A helyi jogszabályoknak megfelelően a Vállalatnak és minden egyéb meghatalmazott személynek (beleértve a kormányzati vagy végrehajtó hatóságokat) joga van hozzáférni, felügyelni, felhasználni vagy felfedni az elektronikus rendszereken létrehozott vagy tárolt adatokat vagy fájlokat, az ezen rendszerek használatára vonatkozó információkat (beleértve a meglátogatott honlapokat) és minden létrehozott, elküldött, tárolt vagy visszakeresett üzenetet. Hacsak az alkalmazandó jogszabályok másként elő nem írják, Ön nem várhatja el, hogy az említett információk, adatok vagy kommunikációk magántermészetűek vagy bizalmasak maradjanak. A helyi jogszabályok által engedélyezett mértékben a Vállalat hozzáférhet, és rutinszerűen hozzá is fér az alkalmazottak e-mailjeihez, hangüzeneteihez, azonnali üzeneteihez és egyéb kommunikációs eszköz használatához, beleértve a fájlcsatolmányokat és a látogatott vagy látogatni próbált honlapokat is, és visszakérheti és törölheti is azokat. Ön nem várhatja el, hogy a Vállalat elektronikus rendszerein tárolt, létrehozott, kapott vagy elküldött anyagok magántermészetűek vagy bizalmasak maradjanak. A jelszavak használata nem fosztja meg a Vállalatot azon jogától, hogy hozzáférjen az elektronikus rendszerén lévő anyagokhoz, és nem hoz létre adatvédelmi jogot az alkalmazottak számára az elektronikus rendszeren lévő üzeneteket és fájlokat illetően. A C.H. Robinson minden alkalmazottja felelős azért, hogy az elektronikus rendszereket megfelelően, a jelen irányelvvel és a Vállalat minden egyéb irányelvével összhangban használja. Amennyiben új elektronikus és egyéb kommunikációs formák válnak elérhetővé, a Vállalat azokat szintén monitorozni fogja, amint azt a helyi jogszabályok engedik.

Az internet és egyéb elektronikus rendszerek elfogadható használata

Üzleti célokból a C.H. Robinson e-mail, internet, azonnali üzenetküldés és egyéb elektronikus rendszerekhez való hozzáférést bocsát alkalmazottjai rendelkezésére. Az említett szolgáltatásokhoz hozzáférő alkalmazottak a

C.H. Robinsont képviselik, és kötelesek etikus és törvényes módon használni ezeket az eszközöket. A használat és információcsere kizárólag üzleti okokból történhet, beleértve:

- + A munkatársakkal, szolgáltatókkal vagy ügyfelekkel való, az alkalmazott feladatkörével kapcsolatos kommunikációt;
- + A mindennapi feladatok elvégzését megkönnyítő vagy az azokra vonatkozó információk megszerzését; és
- + Bármely feladat vagy projekt elvégzésének az alkalmazott közvetlen felettese által jóváhagyott módon történő megkönnyítését.

A maximális biztonság, vírusvédelem, felügyelet és rendszermenedzsment megoldások biztosítása érdekében minden internetes adatátvitelnek át kell haladnia a jóváhagyott Vállalati átjárón.

Közösségi oldalak és blogolás

A közösségi oldalak használata, a blogolás és minden egyéb online közzétételi forma és kommunikációs tevékenység a Vállalat irányelveinek és eljárásainak hatálya alatt áll.

Személyesen Ön a felelős mindenért, amit leír.

- + Egyes szám első személyben írjon, és használja saját személyes e-mail címét, amikor a közösségi médiát érintő tevékenysége a Vállalattal kapcsolatos, hacsak engedélyt nem kapott arra, hogy a Vállalat nevében beszéljen. Semmilyen, a közösségi médiát érintő tevékenység során sem szabad kijelentenie vagy azt sugalmaznia, hogy a Vállalat nevében beszél, vagy hogy a Vállalat az Ön által használt tartalmat ellenőrizte, illetve jóváhagyta. Ha az az Ön által feltett tartalomról vagy alkalmazott szöveggörnyezetből nem nyilvánvaló, Önnek kifejezetten közölnie kell a következőket:

Code of Ethics

„A jelen honlapon/blogon megfogalmazott nézőpontok kizárólag tőlem származnak, és nem feltétlenül tükrözik munkáltatóm nézőpontjait. Nincs jogomban kijelentéseket tenni a C.H. Robinson nevében.”

- + Ne feledje, hogy amint a C.H. Robinson tagjaként azonosítja önmagát, valamilyen módon magát a vállalatot képviseli. Amikor a C.H. Robinsonnal kapcsolatos ügyekről vagy munkaterületével kapcsolatos témákról tárgyal, említse meg nevét és a C.H. Robinsonon belüli szerepét.
- + Ne fedje fel a vállalat saját, vagy a harmadik felek által a vállalat számára felfedett bizalmas vagy tulajdonosi információit. Annak tisztázása érdekében, hogy mi számít bizalmas adatnak, olvassa el a vállalat titoktartási irányelveit. Honlapján ne használja a vállalat védjegyeit, logóit, és ne közölje honlapján a vállalat anyagait.
- + Legyen tiszteltudó a vállalattal, alkalmazottainkkal, ügyfeleinkkel, partnereinkkel, fiókállalatainkkal és másokkal (beleértve versenytársainkat is). Ne tegyen közzé olyan anyagot, mely obszcén, rágalmazó, gyalázó, becsmérlő, fenyegető, zavaró, sértő vagy gyűlölködő egy másik személy, bármely személy vagy entitás számára. Ide tartoznak többek között a C.H. Robinsonra, illetve annak alkalmazottjaira, beszállítóira és versenytársaira tett megjegyzések. Ezenkívül, sem tudatosan, sem meggondolatlanul nem szabad félrevezető nyilatkozatokat tennie a Vállalat, illetve annak vevői, beszállítói vagy versenytársai termékeivel vagy szolgáltatásaival kapcsolatban. Szintén nem szabad semmilyen tartalmat, képet vagy videót önmagáról feltennie, amelynek segítségével a Vállalat alkalmazottjaként azonosítható, ugyanakkor Önt törvénybe ütköző viselkedés, pl. erőszakos cselekedet vagy jogellenes droghasználat közben vagy a Vállalat irányelvét sértő viselkedés közben ábrázolja.
- + Végül pedig tisztában kell lennie azzal, hogy a vállalat bármikor kérheti az Ön honlapján vagy blogján közzétett, a vállalathoz nem kapcsolódó megjegyzések törlését (vagy ritka esetben a teljes honlap vagy blog ideiglenes megszüntetését), amennyiben saját belátása szerint úgy véli, hogy az szükségszerű vagy ajánlott az értékpapírtörvényeknek és egyéb jogszabályoknak való megfelelés biztosítása érdekében.

Az internet és az elektronikus rendszerek elfogadhatatlan használata

Az alkalmazottaknak tilos megpróbálniuk hozzáférést szerezni más alkalmazottak információihoz vagy adataihoz, beleértve a számítógépes fájlokat és e-maileket is, kivéve, ha a Vállalat erre kifejezetten fel nem hatalmazta őket. Hasonlóképpen, az alkalmazottaknak tilos másnak álcázniuk magukat, üzeneteket módosítaniuk, vagy egyéb módon azt a látszatot kelteniük, hogy az elküldött kommunikációt vagy a létrehozott dokumentumot más küldte el vagy hozta létre.

A Vállalat elektronikus rendszereit tilos rágalmazó, szexuális töltetű vagy tartalmú, fagygyűlöli vagy hasonlóképpen sértő anyagok létrehozására, megtekintésére, nyomtatására, továbbküldésére vagy letöltésére használni, beleértve többek között az olyan becsmérlő rajzokat, képeket, gúnyrajzokat, jelzőket vagy egyéb anyagokat, melyek származásra, bőrszínre, vallásra, nemre (a terhességet is beleértve), szexuális irányultságra, nemi identitásra, családi állapotra, korra, etnikai hovatartozásra, hátrányos helyzetre, katonai szolgálatra vagy veterán státuszra, illetve bármely más védett csoportra nézve sértőként vagy diszkriminatívként értelmezhetők.

A Vállalat elektronikus rendszereit tilos személyes haszonszerzés, nem vállalati ajánlattételek, illetve a bármely politikai ügy, vallási csoport vagy tagsági alapon működő szervezet érdekében, valamint ártalmas fájlok vagy programok (pl. vírusok, kártevők, illetve önszaporító kódok) továbbküldésének céljából, vagy illegális, illetve etikátlan módon használni. Jogosulatlan és illegális használatnak számítanak a Vállalat elektronikus rendszerein keresztül végzett következő tevékenységek: szerencsejáték, a szerzői jog, védjegy vagy egyéb lényeges védelmi törvények megszegése, a szolgáltató licencszerződéseinek ellentmondó szoftvermásolás, bizalmas Vállalati vagy ügyfélinformációk Vállalaton kívüli megosztása, Vállalati információk vagy e-mailek elküldése saját személyes e-mail címre vagy egy harmadik fél címére a Vállalat szabályszerű

Code of Ethics

üzleti céljainak elősegítésétől eltérő célokra, illetve internet alapú e-mail szolgáltatók használata (pl. Yahoo, Hotmail vagy AOL).

Az internethozzáférés a Vállalat számítógépes hálózati forrásait használja, beleértve a vezetékeket és a szerveridőt. Az alkalmazottaknak minimálisra kell csökkenteniük a valós idejű internetes frissítések, az azonnali audio- és video-adatfolyamok (pl. internetes rádió vagy TV használata „RealPlayer” vagy „Windows Media Player” lejátszókon keresztül) és MP3 fájlok használatát, valamint a nagyméretű fájlok, e-mail csomagok, láncüzenetek és csatolt képekkel rendelkező e-mailek letöltését. Az említettek minden alkalmazott számára csökkenhetnek a hálózat hatékonyságát, és akadályozhatják a rendszert. Éppen ezért az ilyen használatot minimálisra kell csökkenteni, és kizárólag üzleti célból lehet végezni.

Kizárólag olyan futtatható fájlok, programok és segédprogramok használata engedélyezett, melyek szerepelnek az informatikai osztály által kiállított „Engedélyezett szoftverek listája” dokumentumon. Amennyiben szükség van egy, az Engedélyezett szoftverek listáján nem szereplő szoftverre, a letöltés és/vagy telepítés előtt az informatikai osztálynak értékelnie, jóváhagynia és engedélyeznie kell az illető szoftvert.

Gondolkodjon, mielőtt bármit leír

Az e-mailek és azonnali üzenetek állandó kommunikációs formák. Nem szabad elfeledni, hogy bár egy üzenet vagy fájl törölhető, az üzenetet bármikor vissza lehet állítani. Kérjük, jól gondolja át, mielőtt elküld egy e-mailt vagy azonnali üzenetet. Bizonyosodjon meg róla, hogy mondanivalója nem félreérthető, mindig mondja azt, amit gondol és tegye fel a kérdést önmagának, hogy valóban az e-mail a legjobb módja közölni azt, amit szeretne.

Gondolkodjon, mielőtt bármit megnyit

Az alkalmazottaknak tilos megnyitniuk az e-maileken belüli csatolmányokat, kivéve, ha azok ismert és megbízható feladótól érkeztek. Mielőtt megnyitna bármilyen váratlan csatolmányt, egy másodlagos kommunikációs eljárásan keresztül ellenőriznie kell azt.

Távoli felhasználók

A távoli alkalmazottak belső vállalati forrásokhoz való hozzáférését a vezetőségnek kell jóváhagynia, a munkaköri felelőségekre alapozva. A meghatalmazott felhasználók kizárólag a Vállalat távoli hitelesítési eljárásán keresztül (beleértve a hálózati felhasználónév és jelszó megadását) férhetnek hozzá a Vállalat hálózatához. Tilos minden egyéb távoli hozzáférési rendszer használata. A jelen Elektronikus adatokra és információcserére vonatkozó irányelv minden rendelkezése a távoli felhasználásra is teljes mértékben vonatkozik.

Mobil eszközök

Minden, mobil műveleteket végezni képes eszköz, beleértve többek között a laptopokat, BlackBerryket, PDA-kat, okostelefonokat és USB tároló eszközöket (Flash/Thumb/U3 meghajtók stb.) A vezetőségnek kell jóváhagynia, és a munkaköri felelőségekre alapozva bocsájtják rendelkezésre. A személyes eszközöket soha nem szabad a hálózatra vagy annak összetevő rendszereire csatlakoztatni. Minden olyan adat, melyet az engedélyezett eszközökön tárolnak, Vállalati bizalmas adatnak számít. Minden elveszett vagy ellopott eszközt haladéktalanul be kell jelenteni a központi IT-szolgálatnak a következő számon: 1-952-937-6752.

Jelszavak

A Vállalat rendszereihez és adataihoz való biztonságos hozzáférés érdekében a Vállalat biztonsági jelszóval látja el alkalmazottjait. Minden alkalmazott saját maga felel jelszavának titokban tartásáért. A jelszavakat soha nem szabad olvasható formában megosztani vagy tárolni a számítógépeken, nem szabad felírni őket, majd egy olyan helyen hagyni, ahol jogosulatlan személyek megtalálhatják. Az alkalmazottak soha ne osszák meg jelszavukat más alkalmazottakkal (a főnököket is beleértve) vagy a nem a C.H. Robinsonnál dolgozókkal. A myQ és az Outlook révén léteznek engedélyezett opciók abban az esetben, ha érvényes bizonyítható

Code of Ethics

oka van a C.H. Robinson valamely alkalmazottjának ahhoz, hogy a C. H. Robinson egy másik alkalmazottjának az e-mail adataihoz hozzáférhessen. A központi szolgálat ilyen esetekben segíthet.

Megszegések

A jelen útmutatások célja példákat felhozni a C.H. Robinson elektronikus rendszereinek elfogadható és nem elfogadható felhasználási módjaira. A jelen irányelvek megszegése fegyelmi eljárást von maga után, mely akár a munkaviszony felbontásával is végződhet. Amennyiben barátoknak vagy családtagoknak is megengedte, hogy használják a Vállalat elektronikus rendszereit, az irányelv általuk történő megszegéséért szintén Ön a felelős.

Elektronikus adatokra és információcserére vonatkozó irányelv

Kérésre a C.H. Robinson további információkat szolgáltat a C.H. Robinson Worldwide Adatbiztonsági irányelvről. A kéréseket a privacy@chrobinson.com e-mail címre várjuk, „Adatbiztonsági irányelvvel kapcsolatos kérelem” tárgymegjelöléssel.

Diszkriminációmentességi és zaklatásellenes irányelv

Ezek a C.H. Robinson azon irányelvei, melyek egyenlő esélyt biztosítanak az egyéneknek a foglalkoztatás, képzés, jutalmazás, előléptetés és minden egyéb, munkafeltétellel kapcsolatos területen, származástól, bőrszíntől, vallástól, nemtől (a terhességet is beleértve), szexuális irányultságtól, nemi identitástól, családi állapottól, életkortól, nemzetiségtől, fogyatékoságtól, katonai szolgálattól vagy veterán státusztól, illetve minden egyéb védett csoporttól függetlenül. Fogyatékkal élő pályázóink és alkalmazottjaink számára ésszerű körülményeket biztosítunk, hogy lehetővé tegyük a képesítésüknek megfelelő, rendelkezésre álló pozíciókra való jelentkezésüket, majd alkalmazásukat.

A diszkrimináció bármely formájának felmerülése vagy engedélyezése minden alkalmazott számára a jelen irányelvek megszegését jelenti.

Zaklatásellenes irányelv

A zaklatás a diszkrimináció egy formája, és szigorúan tiltott. Zaklatás felmerülhet minden védett csoportot érintő, mint például származási, etnikai hovatartozási, vallási, életkori, nemi (a terhességet is beleértve), szexuális irányultságra irányuló stb. kérdésekkel kapcsolatban. A szexuális zaklatás különálló kérdéskör, melyhez hozzátartozik a nemkívánatos szexuális közeledés is. A C.H. Robinson irányelvének megszegését jelenti nyíltan vagy burkoltan felajánlani, azzal fenyegetőzni vagy arra célozni, hogy valamely alkalmazott munkakörülményeit pozitív vagy negatív módon befolyásolná, ha elfogadja vagy elutasítja a szexuális közeledést.

A közvetlen feletteseknek szintén felelősségük biztosítani, hogy a munkahelyen vagy a Vállalat által támogatott eseményeken ne kerüljön sor olyan tevékenységekre, melyek szexuális vagy egyéb, törvény által védett osztállyal kapcsolatosan zaklatónak, megfélemlítőnek, ellenségesnek vagy sértőnek bizonyulnak.

A szexuális zaklatás meghatározása:

A nemkívánatos szexuális ajánlatok, a szexuális szívességre való felkérések és egyéb szexuális természetű, szóbeli vagy fizikai kapcsolatok akkor számítanak szexuális zaklatásnak, ha:

- + az ilyen közeledés teljesítése nyílt vagy burkolt feltétele az egyén foglalkoztatásának;
- + az ilyen közeledés teljesítésétől vagy visszautasításától függ az egyént érintő foglalkoztatási döntések kimenetele; vagy
- + az ilyen közeledésnek az a célja, hogy gátolja az egyén munkateljesítményét, vagy megfélemlítő, ellenséges vagy sértő munkakörnyezetet teremtsen, illetve ilyen hatásai legyenek.

Code of Ethics

Vezetői vagy egyéb pozíciójától függetlenül egyetlen alkalmazott sem kezdeményezhet nemkívánatos fizikai kontaktust egy másik alkalmazottal, és nem érhet hozzá. A szexuális kapcsolat vagy érintkezés szigorúan tilos.

A szexuális szívességtételre vagy nemkívánatos fizikai kontaktusra való ösztönzéshez hasonlóan a szavak és a tettek is lehetnek zaklatóak. Például, az alkalmazottnak tilos:

- + nemre vagy a törvény által védett egyéb osztályra vonatkozó sértő vagy fenyegető megjegyzést vagy gesztust tenni;
- + nemkívánatos szexuális célzásokat vagy rejtett célzásokat tenni;
- + nemkívánatos javaslatokat tenni vagy társasági meghívást kezdeményezni;
- + szexuális irányultságú vagy megalázó szavakkal illetni egy alkalmazottat;
- + olyan sértő vagy lealacsonyító kifejezéseket használni vagy ilyen módon cselekedni, melyek szexuális vagy egyéb nem megfelelő másodlagos jelentéssel bírnak;
- + egyéb olyan, szexuális vagy más törvény által védett osztállyal kapcsolatos szóbeli észrevételeket vagy megjegyzéseket tenni, vagy egyéb olyan tevékenységet végezni, amelyek gátolják az egyén munkateljesítményét, vagy megfélemlítő, ellenséges, sértő munkakörnyezetet teremtenek; vagy
- + nem helyénvaló észrevételeket tenni egy alkalmazott külsejére vagy fizikai adottságaira, utalást tenni egy alkalmazott személyes vagy szexuális szokásaira vagy szexuális természetű fenyegetéssel élni.

Tilos minden olyan szexuális vagy más, törvény által védett osztályra vonatkozó magatartás, mely gátolja egy alkalmazott munkateljesítményét vagy amely egy ellenséges vagy megfélemlítő munkakörnyezetet teremt.

Zaklatásnak számíthat minden olyan anyag (gúnyrajzok, cikkek, képek stb.) megjelenítése vagy terjesztése, melyek szexualitásra, származásra vagy egyéb védett osztályra vonatkoznak, és a munkavégzéshez nem kapcsolódnak.

A C.H. Robinson továbbá az alkalmazottjain kívüli személyek általi vagy őket érintő zaklatást sem tűri el, legyen az ügyfél, beszállító, vállalkozó, látogató vagy egyéb személy.

Megszegésekhez kapcsolódó fegyelmi eljárás

A C.H. Robinson nem tolerálja a nemi alapú vagy egyéb védett osztályt érintő diszkriminációt vagy zaklatást, sem a munkakörnyezetben, sem pedig az általa támogatott eseményeken.

Amennyiben a

C.H. Robinson úgy véli, hogy sor került efféle diszkriminációra vagy zaklatásra, fegyelmi eljárást indítanak mindenki ellen, aki részese volt a diszkriminációnak vagy zaklatásnak, illetve aki engedélyezte azt vagy szemet hunyt felette, és a fegyelmi eljárás a munkaviszony felbontásával is végződhet.

Jelentéstételi köteleesség

A C.H. Robinson minden alkalmazottjától elvárja, hogy segítsen megelőzni a diszkriminációt vagy zaklatást. Minden alkalmazott, aki ezen irányelvek lehetséges megszegéséről értesült, köteles jelenteni azt a helyzet kivizsgálása és megfelelő kezelése érdekében. Amennyiben jogsértést szeretne bejelenteni, vagy úgy érzi, bármilyen formájú diszkrimináció, illetve zaklatás áldozata lett, lépjen kapcsolatba közvetlen felettesével, a részleg vagy osztály vezetőjével, a Humán Erőforrással, a jogi osztállyal a +1 (952) 937-7829-es telefonszámon, névtelenül jelentheti be a jogsértéseket. A felsorolt források közül bármelyikkel felveheti a kapcsolatot, és az ügyet azonnal kivizsgálják és megfelelően kezelik. Nem elegendő, ha a diszkriminációt vagy a zaklatást más személynek vagy osztálynak jelenti.

Code of Ethics

Vezetői felelősség

A vezetők és közvetlen felettesek különleges felelősséggel rendelkeznek a diszkriminációt és bármilyen formájú zaklatást illetően.

A vezetőknek és közvetlen feletteseknek nem csupán eleget kell tenniük a jelen irányelvekben foglaltaknak, hanem azért is felelősek, hogy diszkrimináció- és zaklatásmentes munkakörnyezetet teremtsenek, ahol az összes pályázó és alkalmazott foglalkoztatási esélyegyenlőséget élvez. A vezetőknek és közvetlen feletteseknek mindig figyelniük kell a diszkriminációval vagy a zaklatással kapcsolatos incidensekre, és a C.H. Robinson irányelvei alapján azonnali helyesbítő intézkedéseket kell kezdeményezniük. Munkájuk sikere részben a jelen irányelvek megvalósításának sikerén is múlik.

A vezetőket és közvetlen feletteseket arra bátorítjuk, hogy amennyiben kérdésük van, vagy segítségre lenne szükségük a jelen irányelv lehetséges megszegéseinek kivizsgálásában és kezelésében, keressék fel a Humán Erőforrást vagy a C.H. Robinson jogi osztályát.

A gyanított megszegések jelentéséért nem jár megtorlás

Gyanított diszkriminációs vagy zaklatásos incidens jelentéséért semmilyen megtorlást nem szabunk ki és nem tolerálunk el.

Ha bármilyen kérdése van, lépjen kapcsolatba közvetlen felettesével, a Humán Erőforrással vagy a jogi osztállyal.

Jogszabályoknak való megfelelés

A C.H. Robinson irányelveinek része, hogy megfeleljen azon országban érvényes helyi, állami és szövetségi törvénynek, illetve minden alkalmazandó jogszabálynak, amelyben üzleti tevékenységet végez. Ha bármely alkalmazottnak kérdése van a jogszabályoknak vagy a jelen irányelvnek való megfeleléssel kapcsolatban, keresse fel a Jogi osztályt.

Vállalati és globális korrupcióellenes irányelv

A C.H. Robinson elvárja, hogy alkalmazottjai és leányvállalatai teljes mértékben tiszteletben tartsák az *Egyesült Államok külföldi korrupciós gyakorlatokra vonatkozó törvényét* („FCPA” - Foreign Corrupt Practices Act) és a hasonló globális korrupcióellenes törvényeket, valamint a C.H. Robinson belső könyvelési szabályzatát. Az FCPA megtiltja az USA-beli vállalatoknak, hogy közvetlen vagy közvetett módon nem helyénvaló kifizetéseket ajánljanak külföldi tisztviselőknek, politikusoknak vagy politikai pártoknak annak érdekében, hogy megtartsanak egy üzleti lehetőséget vagy tisztességtelen előnyhöz jussanak. Az FCPA előírja továbbá, hogy minden vállalatnak pontosan fel kell jegyeznie a belföldi és külföldi tranzakciókat és átutalásokat.

Ezen globális korrupcióellenes program részeként a C.H. Robinson alábbi alkalmazottai kötelesek részt venni egy számítógépes FCPA képzésen, amely egy tesztet is tartalmaz:

- + A C.H. Robinson minden USA-n kívüli alkalmazottja.
- + Az USA-n belül:
 - o A C.H. Robinson Globális szállítás és Logisztikai projektek osztályának összes alkalmazottja;
 - o A beszállítói osztályon dolgozó összes alkalmazott;
 - o Az USA-Kanada és USA-Mexikó határokon húzódó egyes fiókállalatok összes alkalmazottja;
 - o Összes igazgató;
 - o Összes pénzügyi vezető;
 - o Összes Expat alkalmazott; és
 - o Összes belső könyvvizsgáló munkatárs.

Minden alkalmazott köteles három (3) évente újraterjesztést és megismétlést a képzést, kivéve az egyes kijelölt országok alkalmazottjait (15 CFR 740, 1. számú kiegészítés – E. csoport),

Code of Ethics

akiknek ugyanez évente kötelező. A képzés magába foglalja az FCPA-t és egyéb globális korrupcióellenes rendeleteket, mint például az *Egyesült Királyság Megvesztegetésről szóló 2010. évi törvénye*.

Az FCPA értelmében kifejezetten tilos;

„Külföldi tisztviselő, politikai párt vagy párttisztviselő, politikai pozícióra jelölt személy vagy olyan harmadik fél részére ajánlatot és fizetési ígéretet tenni, kifizetést végezni vagy pénz kifizetésére vagy bármilyen értékű ajándék átadására engedélyt adni vagy ilyent jóváhagyni annak ismeretében, hogy az ajándék azért kerül az említettekhez, hogy hivatalos személyként befolyást gyakoroljanak egy cselekvésre vagy döntésre, törvényes köteleesség megszegését idézzék elő, tisztességtelen előnyt biztosítsanak vagy rávegyék az illetőt, hogy egy külföldi kormányhivatal döntését vagy cselekedetét befolyásolja annak érdekében, hogy üzleti lehetőséget szerezzen meg vagy tartson meg.

Az FCPA megvesztegetés ellenes rendelkezései minden (1) külföldi tisztviselő; (2) külföldi politikai párt vagy párttisztviselő; vagy (3) külföldi politikai pozícióra jelölt személy részére történő korrupciós fizetségekre vonatkoznak. A „Külföldi tisztviselő” meghatározás szerint a külföldi kormányhivataloknak vagy azok osztályainak, ügynökségeinek, közbenjáróinak vagy egy nemzetközi közszervezetnek dolgozó összes közhivatalnok vagy alkalmazott, vagy minden olyan személy, aki hivatalosan jár el ezen kormányhivatalok, osztályok, ügynökségek, közbenjárók vagy nemzetközi közszervezetek nevében. A külföldi tisztviselők közé nem csupán a nemzeti, állami, vidéki vagy helyi kormányok közvetlen alkalmazottjai tartoznak, hanem az állami vállalatok alkalmazottjai is.

Az FCPA tartalmaz azonban egy apró kivételt, amely engedélyezi az ügymenetkönnyítő vagy felgyorsító kifizetéseket a „rutinszerű kormányzati műveletek” megkönnyítéséhez (lásd alább), amennyiben ez döntési szerepkört nem igénylő kormányzati műveletek felgyorsítását jelenti. A C.H. Robinson nem támogatja az ilyen juttatásokat, és csak nagyon ritka esetekben engedélyezi az ügymenetkönnyítő juttatásokat (pl. egy importengedély megszerzésének sürgetése, ha az importáló országban ez szükséges). A C.H. Robinson esetenként legfeljebb 50 \$ értékű ügymenetkönnyítő juttatást engedélyez; amennyiben a helyzet ennél nagyobb értékű juttatást kíván, szükség van a Jogi osztály jóváhagyására. A C.H. Robinson azt is megköveteli, hogy bárki, aki ilyen juttatást fizetett, megfelelően rögzítse és jegyezze fel azt („FCP”) a rendszerben.

A „rutinszerű kormányzati műveletek” azok, amelyeket általában és rendszerint egy külföldi tisztviselő végez, de nem kapcsolódik olyan hivatalos döntéshez, amely új üzleti lehetőséget biztosítana a C.H. Robinson számára, vagy megtartana egy meglévő üzleti lehetőséget. Az Egyesült Államok Igazságügyi Minisztériuma által megfogalmazott *Útmutató az Egyesült Államok külföldi megvesztegetésekről szóló törvényéhez*(2012) szerint rutinszerű kormányzati műveleteknek számítanak:

- + A kormányzati iratok, például a vízumok és munkamegbízások feldolgozása;
- + Rendőri védelem, levélatvétel vagy -küldés, illetve szerződésteljesítéssel vagy tranzitárukkal kapcsolatos vizsgálatok beütemezése;
- + Telefonszolgáltatás, energia- és vízellátás biztosítása, rakomány berakodása és kirakodása, romlandó áruk megóvása; vagy
- + Minden hasonló természetű művelet.

Az FCPA szerint tilos külföldi tisztviselőnek korrupciós ajánlatot tenni, kifizetést végezni vagy pénz, ajánlat, ajándék vagy egyéb értékes dolog kifizetésére engedélyt adni. A rendelet figyelembe veszi azt is, hogy a meg nem engedett előnyök számos formában előfordulhatnak, például ajándékok, étkezések vagy utazási költségek formájában. Először is, az FCPA nem tiltja apró ajándékok vagy emléktárgyak átadását nagyrabecsülés vagy tisztelet kifejezése gyanánt.

Code of Ethics

Továbbá, az FPA általában engedélyezi névleges értékű dolgokat, mint az ésszerű étkezési, vendéglátási költségeket vagy vállalati ajándéktárgyakat. Például: a C.H. Robinson kifizetheti egy külföldi tisztviselő ésszerű és jóhiszemű utazási, étkezési és ellátási költségeit, de csakis abban az esetben, ha a költségek a C.H. Robinson termékeinek vagy szolgáltatásainak reklámozásához, szemléltetéséhez vagy magyarázatához, vagy a külföldi kormányhivatallal vagy ügynökséggel történő szerződéskötéshez vagy a fennálló szerződés teljesítéséhez közvetlenül kapcsolódnak. Viszont egy ajándék vagy étkezési, illetve utazási költség kifizetésére vagy ezek felajánlására kizárólag a fogadó ország írásba foglalt jogszabályai és előírásai szerint kerülhet sor, és csakis olyan körülmények között, melyek széles körben elfogadottak és szokásszerűek. *Azok a korrupt szándékkal adott ajándékok, étkezési, utazási vagy vendéglátási költség kifizetések, melyekért cserébe hivatalos cselekedetet, üzlet megszerzését vagy megtartását várja el, szigorúan tilosak még akkor is, ha teljesítik a fent említett feltételeket.* Az FCPA nem szabja meg, hogy mi számít indokolt, elfogadható vagy ésszerű ajándéknak, fizetségnek vagy költségnek. Ennek következtében, a jelen irányelv értelmében a C.H. Robinson megtiltja, hogy a külföldi tisztviselők részére adott ajándékok értéke vagy a kifizetett utazási, étkezési vagy ellátási költségek alkalmanként és személyenként meghaladják az 50 \$ értéket. Minden 50 \$-t meghaladó kiadást a Jogi osztálynak kell ellenőriznie és jóváhagynia. Ugyanazon külföldi tisztviselő semmilyen esetben sem kaphat egy költségvetési év alatt több mint 500 \$ értékű utazási és ellátási visszatérítést, vagy ajándékokat.

Annak ellenére, hogy a fizetség vagy ajándék átadása nem külföldi tisztviselő részére történik, a harmadik feleknek, például képviselőknek vagy ügynököknek való fizetés is jelentheti az FCPA megszegését, amennyiben egy alkalmazott biztos abban, hogy az illető harmadik fél tisztességtelen módon készül befolyásolni egy külföldi tisztviselőt azáltal, hogy a fizetséget vagy annak egy részét továbbadja a számára. Az FCPA értelmében egy személynek akkor „van tudomása” bizonyos magatartásról vagy körülményről, ha az illető (1) tudja, hogy ilyen magatartást követ, hogy ilyen körülmény fennáll vagy hogy az ilyen eredmény biztosan bekövetkezik; vagy (2) szilárd meggyőződése, hogy ilyen körülmény fennáll vagy ilyen eredmény biztosan bekövetkezik. Ennek következtében minden C.H. Robinson alkalmazottnak óvatosnak kel lenni, lehetséges „vörös riasztások” után kutatva ahányszor csak találkozik az alábbiakkal:

- + A kérdéses ország a megvesztegetésről ismert;
- + A helyi ügynök vagy képviselő hírneve;
- + Szokatlanul magas vagy alacsony megbízási díjak;
- + Az ügynök tisztviselőkkel való kapcsolata;
- + Harmadik felek tanácsadói szerződése, melyek homályosan részletezett szolgáltatásokat tartalmaznak;
- + Csekkek készpénzre váltását kéri;
- + Szokatlan juttatások;
- + Médiajelentések;
- + Szokatlan engedmények; vagy
- + Egyéb gyanús magatartás.

Az FCPA értelmében a C.H. Robinson köteles fenntartani egy belső könyvelési szabályrendszert, biztosítva ezáltal, hogy értékeik védve legyenek, a tranzakciók a vezetői jóváhagyás szerint zajlanak és a könyvviteli nyilvántartás hiánytalan és pontos legyen. Az FCPA szabályai tiltják, hogy bárki meghamisítsa a könyvelési nyilvántartást és félrevezető pénzügyi jelentéseket tegyen a könyvvizsgálóknak vagy az Értékpapír- és Tőzsd felügyeletnek. A jelen könyvelési szabványok és adatmegőrzési követelmények a C.H. Robinson és leányvállalatai összes alkalmazottjára vonatkoznak.

A C.H. Robinson alkalmazottjai mindig kötelesek szigorúan betartani az FCPA könyvelési szabványait és a C.H. Robinson belső könyvelési szabályait, beleértve a C.H. Robinson Pontos könyvelési és nyilvántartási irányelveiben foglalt követelményeket is.

Code of Ethics

Ezen szabványok további előmozdítása céljából a következő alapelvek olyan követelményeket, szemléltetnek, amelyek meghatározzák cselekedeteinket.

- (a) A C.H. Robinson minden pénzügyi és könyvelési nyilvántartását oly módon kell vezetni, hogy az pontosan, nyíltan és teljes mértékben tükrözze a C.H. Robinson műveleteit és tranzakcióit.
- (b) Tilos hamis, valótlan vagy félrevezető bejegyzéseket vinni a könyvelésbe és a nyilvántartásba.
- (c) Tilos létrehozni vagy fenntartani nyilvánosságra nem hozott vagy nyilvántartásba nem vett forrásokat vagy eszközöket.
- (d) Tilos azzal a céllal vagy annak a tudatában végezni kifizetéseket, hogy az összeg vagy annak egy része a kifizetést alátámasztó dokumentumon szereplő céltól eltérő célokra lesz felhasználva.
- (e) Az adatok, beleértve a kuponok vagy számlák helyességéért felelős alkalmazottaknak ésszerű ismeretekkel kell rendelkezniük az információk helyességét és valóságát illetően.
- (f) A tranzakciókat a vezetőség általános vagy speciális jóváhagyása alapján kell lebonyolítani.
- (g) A tranzakciókat megfelelően kell nyilvántartani ahhoz, hogy az általánosan elfogadott könyvelési elvek, illetve az Értékpapír- és Tőzsdedefülgyelet követelményei alapján lehessen elkészíteni a pénzügyi jelentéseket, és fenntartani a javak elszámolhatóságát.
- (h) Az eszközökhöz való hozzáférés kizárólag a vezetőség általános vagy speciális jóváhagyása alapján megengedett.
- (i) A nyilvántartott eszközszámvitelt ésszerű időközönként össze kell hasonlítani a meglévő eszközökkel, és eltérés esetén meg kell tenni a megfelelő lépéseket.

A fenti követelmények és alapelvek kizárólag szemléltető jellegűek. Ha bármilyen kérdése vagy aggálya van a könyvelési szabványokat és a nyilvántartás megőrzést illetően, keresse fel irányítóját, az igazgatót vagy a belső könyvvizsgálót.

Pontos könyvelési és nyilvántartási irányelv

Ez a C.H. Robinson azon irányelve, mely a részletes, pontos és teljes pénzügyi nyilvántartás készítésére és megőrzésére vonatkozik, az üzleti célokból szükséges és a törvény által megszabott időtartamokra.

Vállalati pénzügyi nyilvántartások

Mindig pontos és megbízható vállalati pénzügyi nyilvántartásokat kell vezetni. Minden forrást és egyéb eszközt, illetve a C.H. Robinson minden tranzakcióját részletesen vissza kell adni és azonnal nyilvántartásba kell venni a megfelelő C.H. Robinson könyvelésbe. Az elfogadott könyvelési alapelveket minden nyilvántartásba vételnél alkalmazni kell.

A C.H. Robinson pénzügyi nyilvántartásainak pontos és ellenőrizhető módon kell tartalmazniuk minden tranzakciót. Minden olyan információnak, melyet egy másik fél részére jegyez fel vagy ad át, függetlenül attól, hogy az illető a

C.H. Robinsonon belüli vagy kívüli, pontosnak, időszerűnek és hiánytalanoknak kell lennie. Tilos a jelentéseket vagy nyilvántartásokat az átvevő fél félrevezetésére, vagy tisztességtelen dolog eltitkolására használni.

A kiadások jegyzéke különösen fontos pénzügyi nyilvántartás. Az ésszerű üzleti kiadásokat csakis akkor térítjük vissza az alkalmazottaknak, ha ezekre a kiadásokra valóban sor is került. Például visszatérítést igényelni el nem fogyasztott ételekért, le nem vezetett távolságokért vagy fel nem használt repülőjegyekért tisztességtelen jelentéstételnek számít.

A jelen irányelvek értelmében pénzügyi nyilvántartásnak számít minden, a C.H. Robinson nevében lebonyolított tranzakciókkal kapcsolatos információ, beleértve a tranzakciók megfelelő nyilvántartásba vételét, a kapott és a C.H. Robinson aktáiban megőrzött, a pénzügyi

Code of Ethics

tranzakciókkal kapcsolatos nyilvántartásokat és a C.H. Robinson könyvelési nyilvántartásában és pénzügyi jelentéseiben szereplő minden információt.

Íme néhány példa:

- + Időszaki jelentések
- + Alkalmazottak kiadásainak könyvelési nyilvántartásai
- + A C.H. Robinson részére kiállított számlák
- + A C.H. Robinson által kiállított számlák
- + Általános főkönyvelési nyilvántartások
- + Könyvelési naplóbejegyzések
- + Szerződések
- + Tranzakciókkal kapcsolatos e-mailek

Tranzakciónak számít minden készpénzfizetés, tulajdonáthelyezés vagy szolgáltatásnyújtás.

Minden nyilvántartásnak és információnak őszintén és ésszerű részletességgel kell tükröznie a tranzakció jellegét. Nincs megszabott anyagi határ. Minden tranzakciót, összegetől függetlenül, helyesen kell nyilvántartásba venni. Példák megszegésekre:

- + Nyilvántartások, melyek nem tartalmazzák a nem megfelelő tranzakciókat;
- + Nyilvántartások, melyeket azért hamisítottak meg, hogy elrejtsek a különben helyesen nyilvántartásba vett tisztességtelen tranzakciók aspektusait;
- + Nyilvántartások, melyek a tranzakció összegét helyesen tükrözik, de nem tartalmazzák annak kvalitatív jellemzőit, melyek felfedhetnék törvénytelenységét vagy helytelenségét.

Az Adatkezelési és adatmegőrzési irányelvet azért hoztuk létre, hogy érthető útmutatást nyújthassunk a C.H. Robinson alkalmazottjainak a vállalat dokumentumainak és információinak kezelését, elrendezését és megsemmisítését illetően, beleértve a pénzügyi nyilvántartásokat is.

Alkalmazandó jogszabályok és előírások

Az USA törvényei értelmében, beleértve az Egyesült Államok külföldi korrupciós gyakorlatokra vonatkozó törvényét is („FCPA”), a C.H. Robinson pénzügyi nyilvántartásainak pontosan kell tükrözniük minden tranzakciót, beleértve minden készpénzfizetést, tulajdonáthelyezést vagy szolgáltatásnyújtást. Ezeket a tranzakciókat kötelező pontosan nyilvántartásba venni, függetlenül attól, hogy törvényesek-e azon a helyen, ahol lebonyolításra kerülnek.

Az adatmegőrzéssel és információcserével kapcsolatban az FCPA az alábbi követelményeket állítja fel. Minden alkalmazottnak köteles eleget tennie az alábbi követelményeknek:

- + A C.H. Robinson pénzügyi jelentéseinek, könyvelési nyilvántartásainak és minden, tranzakciót alátámasztó dokumentumnak pontosan tükröznie kell minden tranzakciót.
- + Minden kiadást és nyugtát megfelelően, pontosan és azonnal nyilvántartásba kell venni.
- + Minden tranzakciót olyan részletességgel kell feljegyezni, hogy az pontosan és teljességében tükrözze a tranzakció jellegét.
- + Semmilyen célból nem szabad nyilvánosságra nem hozott vagy nyilvántartásba nem vett forrásokat létrehozni.
- + Tilos bármilyen célból hamis vagy valótlan jelentéseket vagy bejegyzéseket adni a C.H. Robinson nyilvántartásához és egyéb belső vagy külső levelezésekhez, feljegyzésekhez vagy bármilyen típusú információcseréhez, beleértve a telefont és egyéb kábeles kommunikációt is.
- + Egyetlen alkalmazott sem rendelhet költségeket a szerződésekhez, ha azok a költségek ellentmondanak a szerződésben foglaltakkal vagy az elfogadott könyvelési gyakorlatokkal.

Code of Ethics

Az FCPA értelmében a C.H. Robinson köteles továbbá létrehozni és fenntartani egy belső könyvelési szabályrendszert, ésszerűen biztosítva ezáltal, hogy:

- + A tranzakciókra sor kerül és az eszközökhöz kizárólag a vezetőség jóváhagyása alapján lehet hozzáférni; és
- + A tranzakciókat oly módon kell nyilvántartásba venni, hogy segítségükkel a pénzügyi jelentéseket az Általánosan elfogadott könyvelési elvek alapján készíthessék el.

A vállalati nyilvántartások terén nem létezik „magánügy”

A C.H. Robinson nevében lebonyolított tranzakciókat illetően nem létezik olyan, hogy „magán” vállalati nyilvántartás. Minden feljegyzés, melyet otthoni személyes felhasználás céljából őriz meg, vizsgálható és felfedhető, akár csak más Vállalati tulajdonú irat. Minden, a C.H. Robinson tulajdonában lévő nyilvántartás, még azok is, melyeket a Vállalaton kívül tárol, a jelen irányelv követelményeinek hatálya alatt áll.

Büntetések

A hamis jelentéstétel, legyen az Vállalaton belüli vagy kívüli, nem csupán szigorúan tilos, hanem miatta Ön és a C.H. Robinson egyaránt polgári jogi vagy büntetőjogi felelősségre vonható. Ide tartozik az információk olyan jelentése vagy azok oly módon történő rendezése, mely szándékosan félrevezeti vagy félretájékoztatja azt, akinek átadják. Különösen súlyos eset lenne hamis vagy félrevezető pénzügyi információ külső jelentéstétele. A jelen irányelv a CH Robinson minden alkalmazottjára érvényes, függetlenül attól, hogy egyesült államokbeli állampolgárok-e vagy sem, illetve attól, hogy a kérdéses tranzakcióra az Egyesült Államokban került-e sor vagy sem.

Jóváhagyás

Nem rögzítünk olyan tranzakciókat a Vállalat könyvelési nyilvántartásában, melyek nem az írott irányelvek és eljárások alapján kerültek lebonyolításra, vagy amelyeket a kijelölt egyének kifejezetten és hivatalosan jóvá nem hagytak.

Könyvvizsgálat

A jelen vállalati irányelvek tiszteletben tartását a Vállalat Belső könyvvizsgálati osztálya ellenőrzi és értékeli a folyamatban lévő belső könyvvizsgálati folyamat során.

Az USA szankcióinak és embargóinak (tranzakciók a szankcionált és embargó alatti országokban), valamint a korlátozott vagy tiltott személyekkel/szervezetekkel való üzleti kapcsolat tilalmának betartása

a. Szankció és embargó irányelv

A C.H. Robinson tiltja az olyan országokkal való üzleti kapcsolatot, melyeket az USA kormánya szankcionálnak vagy embargó alattinak ítél meg (kivéve, ha az USA kormánya kifejezetten engedélyezte), továbbá nem engedélyez tranzakciókat tiltott vagy korlátozott entitással. Az USA Pénzügyminisztériumának Külföldi vagyont ellenőrző hivatala („OFAC” - Office of Foreign Assets Control) és Kereskedelmi minisztériumának Ipari és biztonsági hivatala („BIS” - Bureau of Industry and Security) egyaránt tiltja az egyes országokkal való üzleti kapcsolatot, továbbá az egyes árucikkek exportálását és újraexportálását is. Az országok, melyekkel szemben az OFAC átfogó szankciókat tart fenn, és melyeket a BIS terrorizmust támogató országgént jelöl meg (15 CFR 740, 1. számú kiegészítés) Kuba, Irán, Szíria, Szudán és Észak-Korea. Bár az USA külföldre vonatkozó irányelvei idővel változhatnak, jelenleg ezek az országok jelentik a legnagyobb kockázatot a C.H. Robinson és más USA-beli vállalatok számára. Az „USA-beli személyek” közé tartoznak: az USA állampolgárai, az USA állandó külföldi lakosai, az USA törvényeinek hatálya alatt alapított jogi személyek, az USA-beli vállalatok azon külföldi fióktelepei, melyeket nem a helyi törvények hatálya alatt alapítottak, illetve minden USA-ban tartózkodó személy, nemzetiségtől függetlenül.

Code of Ethics

A C.H. Robinson jelenlegi irányelve (*C.H. Robinson Szankció és embargó irányelvek*) kizárólag egyes árucikkek (gyógyszerek, gyógyszerészeti termékek, élelmiszer, humanitárius segély stb.) exportálását engedélyezi a fent említett országokba, de azokat is csak akkor, ha az alábbi három feltétel közül egy teljesül: (1) a szállítmányt egy, az USA kormánya által kibocsátott engedély kíséri; (2) a szállítmányt egy, az USA kormánya által kibocsátott jóváhagyás alapján engedélyezték; (3) a szállítmányt előbb átnézik vagy jóváhagyják a kijelölt megfelelőségi szakértők, és emellett megfelel egy törvényben meghatározott kivételnek vagy mentességnek. Amennyiben ezen három feltétel egyike sem teljesül, a C.H. Robinson egyetlen USA-beli irodájának vagy tengeren túli irodájának/fiókjának sem engedélyezi, hogy az említett országoknak szállítson vagy azokkal üzleti tevékenységet folytasson.

b. Vállalati szűrési eljárás

A *Szankció és embargó irányelvektől* különállóan, a C.H. Robinson fenntart egy minden szállítmányra kiterjedő átfogó szűrési eljárást (exportok, importok, külföldi szállítmányozás stb.) a globális szállítványozási rendszerén belül. Minden tranzakció esetén összesen tizenhárom (13) olyan személy/szervezet van (pl. szállító neve vagy elérhetősége), akikkel szemben a C.H. Robinson szűrést végez a különböző, tiltott személyeket tartalmazó USA-beli (pl. az OFAC különös megjelölésű állampolgárok listája) és külföldi listákkal (pl. Japán proliferációs problémák) való összevetés céljából. A C.H. Robinson bizonyos vállalati alkalmazottak köré centralizálja globális szűrési folyamatát, akiket hivatalosan Vállalati szűrési csoportként ismerünk. A Vállalati szűrési csoport végzi minden szállítmány szűrését, és jövőbeli könyvviteli célokból minden áttekintést feljegyeznek a globális szállítványozási rendszerbe. Amennyiben a szűrés pozitív találatot eredményez, a tranzakciót megszakítjuk, a fiók felhasználóját, vezetőjét és ügyfelét pedig felkeresi és értesíti a C.H. Robinson Vállalati szűrési csoportja.

Amennyiben kérdése van a C.H. Robinson szankcionált vagy embargó alatti országokkal való ügyleteivel vagy a vállalati szűrési eljárással kapcsolatban, kérjük, keresse fel a Jogi osztályt. A *Szankció és embargó irányelvek* írásos változata megtalálható a WorkNet oldalon, vagy akár a jogi osztályt is felkeresheti egy másolatért.

Az állami ügyletekkel kapcsolatos irányelvek

Ez a C.H. Robinson azon irányelve, mely az állami szerződéskötéssel kapcsolatos előírásokra és jogszabályokra, valamint az állami alkalmazottakkal és tisztviselőkkel való kapcsolatra és bánásmódra vonatkozik.

Az állammal szerződésre lépő vállalatoktól jogilag elvárt, hogy információkat osszanak meg a szerződéskötési tárgyalásról, és főképp a költségekről és árakról. Az információknak időszerűnek, pontosnak és ellenőrizhetőnek kell lenniük. Emellett a szerződés napjával bezárólag teljesnek kell lenniük. Az állami szerződéskötési tárgyalás során Önnek bármikor készen kell állnia felfedni minden lényeges információ jelentőségét. Minden jelentésnek, kapcsolatfelvételnek vagy egyéb információcserének pontosnak és valóságosnak kell lennie.

Az állami alkalmazottakra, beleértve a kormánybeszerzési tisztviselőket is (szövetségi, állami vagy helyi kormányzati szinten), különleges jogszabályok és előírások vonatkoznak az azoktól a szervezetektől elfogadott ajándékokat vagy jutalmakat illetően, amelyekkel ügyletet folytatnak. A C.H. Robinson megtiltja az alkalmazottjainak, hogy bármi értékeset adjanak, ajánljanak fel vagy fogadjanak el állami alkalmazottaktól vagy azok családjától. Ne fizesse és ne ajánlja fel, hogy kifizeti állami alkalmazottak étkezéseit, utazását vagy ellátását. A kormányhivatali alkalmazottaknak tisztában kellene lenniük a tevékenységeikre vonatkozó előírásokkal, és el kellene utasítaniuk minden ajándékot vagy jutalmat. Amennyiben egy állami alkalmazott elfogad vagy elfogadni szándékozik hasonló ajánlatot, az nem azt jelenti, hogy az ajánlat törvényes vagy helyénvaló. A törvény értelmében a C.H. Robinson köteles jelenteni, ha ésszerű tényekre alapozva úgy véli, hogy hasonló természetű megszegés történt.

Code of Ethics

A szövetségi jogszabály azokat a munkaviszonyban felmerülő konfliktusokat kezeli, melyek akkor merülnek fel, ha korábbi állami alkalmazottak állammal együttműködő vállalkozóhoz mennek dolgozni. Mielőtt egy korábbi állami alkalmazottat szerződtené vagy alkalmazna, egyeztesse azt a Jogi osztállyal.

A C.H. Robinsonnal való jövőbeli munkaviszonnyal kapcsolatos, állami alkalmazottal folytatott tárgyalások tisztességtelen befolyás látszatát kelthetik. Tilos jövőbeli munkaviszony lehetőségéről tárgyalni olyan állami alkalmazottal, aki a C.H. Robinsonnal kötött állami szerződésekkel kapcsolatban tárgyalásokat folytat, illetve megköti és/vagy kezeli azokat, vagy aki részt vesz bármely olyan iparág igazgatásában, melyben a C.H. Robinson vállalkozását vezeti.

Rendkívül fontos, hogy betartsuk a szabályszerű eljárást a költségek feljegyzését és az kormányzatnak kiállított számlákat illetően. Különösen fontos biztosítani azt, hogy minden költséget a megfelelő számlához rendeljünk hozzá. Soha nem helyénvaló más számlákat terhelni. Amennyiben mégis szükségessé válik egy terhelés átvezetése, azt gondosan dokumentálni kell és nyilvántartásba kell venni. A helytelen költségterhelés szövetségi bűnnek számít.

A szövetségi és állami jogszabályok megtiltják az állami szerződéskötésre pályázó feleknek, hogy bármiféle olyan „tulajdoni vagy forrásvásztási” információt (versenytársak ajánlataira vagy az eljárást kedvezőtlenül befolyásoló beszerzési eljárásokra vonatkozó információk) kérjenek vagy szerezzenek állami alkalmazottaktól, melyek egy állami szerződésre vonatkoznak. Ez azt jelenti, hogy Önnek tilos megpróbálni megszerezni az információt a tisztviselőtől, és tilos elfogadnia azt, még ha az állami alkalmazott hajlandó is lenne felfedni azt.

Ez a C.H. Robinson azon irányelve, mely arra vonatkozik, hogy a kormánynak való azonnali és alapos válaszadás megkönnyítése érdekében minden interjúkra vagy dokumentumokra vonatkozó kérést a Jogi osztálynak kell továbbítani. Munkavállalóként Önnek joga van jogtanácsost igénybe venni, aki segít Önnek reagálni az információkra és dokumentumokra vonatkozó kormányzati kérésekre. Ennek következtében, ha bárki felkeresi Önt kormányzati nyomozónak adva ki magát, mielőtt válaszolna bármilyen kérdésre vagy átadna bármilyen dokumentumot, keresse fel a Jogi osztályt. A kormányzati interjúkon résztvevő alkalmazottak kötelesek valóságos, hiánytalan, tömör, pontos és egyértelmű válaszokat adni.

Ez a C.H. Robinson azon irányelve, mely a politikai hozzájárulásokkal kapcsolatos szövetségi, állami, helyi és külföldi jogszabályoknak való megfelelésre vonatkozik. Amennyiben a vállalati politikai hozzájárulások törvényesek, a hozzájárulások csakis a kifejezetten erre szánt pénzügyi alapokból történhetnek, és kizárólag a

C.H. Robinson ügyvezető igazgatójának írásos beleegyezésével.

Az összes alkalmazottnak kerülnie kell azon látszatot, hogy a C.H. Robinsont is bevonja személyes politikai tevékenységeibe. Ha egy tervezett hozzájárulás vagy tevékenység bármilyen módon úgy tűnhet fel, hogy az vállalati forrásokat, tulajdont vagy szolgáltatásokat von be, Önnek előbb egyeztetnie kell a Jogi osztállyal. Ha közügyekkel kapcsolatban szólal fel, azt mindenképp magánemberként tegye. Ne keltse annak a látszatát, hogy a C.H. Robinson nevében beszél vagy cselekszik.

Pénzmosás elleni irányelv

A C.H. Robinson szigorúan tiltja a pénzmosás minden formáját. Az alkalmazottak semmilyen körülmények között nem engedélyezhetik vagy vehetnek részt a

C.H. Robinson olyan tranzakcióiban, melyek forrásairól az alkalmazott tudja vagy gyanítja, hogy illegálisan tettek szert rájuk. Amennyiben egy alkalmazott gyanítja, hogy egy tervezett tranzakció vagy átutalás illegálisan szerzett forrásokon alapszik, vissza kell utasítania a tranzakció vagy átutalás lebonyolítását, és jelentenie kell az esetet felettesének vagy a Jogi osztálynak.

Code of Ethics

A tisztességes piaci versenyre vonatkozó irányelv

Ez a C.H. Robinson azon irányelve, mely arra vonatkozik, hogy termékeinket és szolgáltatásainkat érdem szerint értékesítsük, ne pedig versenytársaink vagy azok termékeinek, szolgáltatásainak becsmélésével. Az egyénekre vagy azok szervezeteire, termékeire vagy szolgáltatásaira tett hamis, félrevezető vagy becsmélő megjegyzések ellentmondanak a vállalati irányelveknek. A C.H. Robinson irányelve az, hogy nem avatkozik bele versenytársaink üzleti kapcsolataiba.

Minden alkalmazottnak tilos hamis, félrevezető vagy becsmélő megjegyzéseket tenni bármely versenytársunkra vagy annak termékeire vagy szolgáltatásaira. Mivel szeretnénk elkerülni, hogy versenytársaink igazságtalan megjegyzéseket tegyenek a C.H. Robinsonra, mi sem teszünk igazságtalan megjegyzéseket rájuk.

Amikor egy ügyfél (vagy lehetséges ügyfél) azt közli a C.H. Robinsonnal, hogy szolgáltatói szerződést kötött valamely versenytársával, a C.H. Robinson alkalmazottjának tilos bármi olyat tenni, ami által megszegi a szerződést vagy annak jogellenes felmondását eredményezi.

Az alábbi szabályok arra vonatkoznak, hogy miként kell kezelni a versenytársakkal szerződés-kötési tárgyalást folytató ügyfeleket.

- + Addig a pillanatig, amíg az ügyfél vagy lehetséges ügyfél közös megállapodásra nem jut versenytársunkkal, a C.H. Robinsonnak joga van tisztességesen és agresszíven küzdeni az illető ügyfélért;
- + A C.H. Robinson alkalmazottjai nem kötelesek elhinni versenytársaink sem ügyféllel vagy lehetséges ügyféllel való tárgyalások állapotára, sem pedig egy szerződés létezésére vonatkozó állításait;
- + A C.H. Robinson alkalmazottjainak joga van közvetlenül az ügyfélhez vagy a lehetséges ügyfélhez fordulni a versenytársakkal való tárgyalások állapotával vagy a velük létrejött szerződések létezésével kapcsolatban.

Beszerezési irányelv

A C.H. Robinson több milliárd értékű javakat és szolgáltatásokat vásárol és bérel. Vállalkozásunk integritása részben a megfelelő beszerzéstől függ. A felelősségteljes beszerzési gyakorlatok pozitív hatással vannak részvényeseinkre, ügyfeleinkre, igazgatóinkra és alkalmazottjainkra. Ez a C.H. Robinson azon irányelve, mely az érdem alapján hozott, a terméket vagy szolgáltatást szállítótól független beszerzési döntésekre vonatkozik.

A C.H. Robinson büszke arra, hogy a nyitott kapuk elvén működik a lehetséges beszállítókat illetően. Tisztességesen és pártatlanul állunk hozzá minden jelenlegi és lehetséges beszállítóhoz.

A beszállítókkal vagy egyéb harmadik felekkel folytatott ügyleteket nem befolyásolhatja semmiféle személyes érdekkonfliktus, kivételezés vagy elfogultság. Szigorúan tilos a kölcsönösség, vagyis az, hogy valakitől csak akkor vásárolunk termékeket vagy szolgáltatásokat, ha az illető vállalkozó termékeket és szolgáltatásokat vásárol a C.H. Robinsontól. Ha egy beszállító a kölcsönösség bármely formájára ajánlatot tesz, Önnek kötelessége értesíteni, hogy a C.H. Robinson sem most, sem pedig a jövőben nem üzletel hasonló elvekre alapozva.

Szigorúan tilos részt venni csoportos bojkottban, amely azzal kapcsolatos, hogy a C.H. Robinson és egyéb vásárlók többé nem vásárolnak semmit bizonyos beszállító(k)tól. Amennyiben valaki felkeresi Önt és valamely beszállítóval való üzleti kapcsolat tömeges visszautasítására kéri meg, Önnek azonnal el kell utasítania az ajánlatot, és jelentenie kell az incidenst a Jogi osztálynak. A versenykorlátozó megállapodások és kizárólagos beszerzési megállapodások ellentmondanak a C.H. Robinson irányelveinek. Nem támogatjuk a beszállítókkal kötött szerződések azon rendelkezéseit, melyek korlátozzák a C.H. Robinson termékek vagy szolgáltatások kiválasztására vagy a más beszállítóval való üzleti kapcsolatra vonatkozó szabad döntési jogát.

Code of Ethics

Mielőtt közös megállapodásra jutunk, a Jogi osztálynak át kell néznie minden szerződésbeli rendelkezést (beleértve a beszállítókra és ügyfelekre vonatkozó kizárólagos beszerzési vagy egyéb versenykorlátozó megállapodásokat).

A reklámozásra és marketingre vonatkozó irányelv

Hamis vagy félrevezető reklám, törvénytelen nyereményjátékok vagy promóciós ajándékok alkalmazása a termékek vagy szolgáltatások értékesítésével vagy marketingjével kapcsolatban ellentmond a C.H. Robinson irányelveinek. Nem tilos a C.H. Robinson termékeit agresszíven reklámozni, például összehasonlítással, leárazásokkal, törvényes nyereményjátékok vagy promóciók indításával; ezeket a technikákat azonban csak akkor szabad alkalmazni, ha nem törvénytelenek, hamisak, megtévesztők vagy félrevezetőek.

A termékek vagy szolgáltatások nyereményjátékok szervezésével és/vagy promóciós ajándékokkal történő reklámozása és marketingje számos jogszabálynak és előírásnak kell megfeleljen. Amennyiben reklámozásban, nyereményjátékok szervezésében és/vagy promóciós ajándékok kiosztásában vesz részt, és aggályai vannak a C.H. Robinson termékek vagy szolgáltatások reklámozásának törvényességét illetően, kérjen tanácsot a Jogi osztálytól.

A C.H. Robinson irányelve az, hogy kerüli a hamis vagy megtévesztő árak reklámozását. A C.H. Robinson által kínált termékek árának vagy értékének összehasonlítása a versenytársaink által kínált termékekkel általában nem tilos abban az esetben, ha az hiteles és valós.

A kijelölt szóvivőre vonatkozó irányelv

Ez a C.H. Robinson azon irányelve, mely a Vállalatra vonatkozó lényeges információk (olyan információk, melyeket egy ésszerű befektető figyelembe venne, ha részvények vásárlásáról, megtartásáról vagy eladásáról kellene döntenie) világos, pontos, hiánytalan, időszerű és következetes felfedésére vonatkoznak. Ez továbbá a C.H. Robinson azon irányelve, amely megszabja, hogy az előzőleg nem nyilvános információk közzétételének a piac minden szegmense számára egyenlő módon elérhetőnek kell lennie. Ez minden olyan szituációra érvényes, amelynek keretén belül információátadásra kerül sor, függetlenül attól, hogy az mennyire közvetlenül történik.

Az említett célok még teljesebb elérése érdekében a C.H. Robinson központosította a közzétételt, kijelölve a C.H. Robinson azon egyedüli alkalmazottait, akiknek joguk van a vállalaton kívül közzétenni a C.H. Robinsonnal kapcsolatos széles körben ismert információkat. Ezek az alkalmazottak a szóvivők. A kijelölt szóvivők az ügyvezető igazgató, a pénzügyi igazgató, valamint a befektetői kapcsolatok és közügyek elnevezésű osztály igazgatója. A médiával és a befektetői közösséggel való minden kapcsolatot (pl. sajtókiadványok, válaszok a riporter kérdéseire stb.) az említett szóvivők tartanak fenn.

A C.H. Robinson irányelve az, hogy a vállalattal kapcsolatos információk közzétételét speciálisan meghatalmazott és kijelölt szóvivőkön keresztül végzi. A sajtóinterjúra felkért hivatalnok vagy alkalmazott köteles ez ügyben felkeresni a kijelölt szóvivőt. A szóvivő dönti el, hogy a hivatalnok vagy alkalmazott adhat-e interjút, ő teszi meg a szükséges előkészületeket, és tanácsot ad a hivatalnoknak vagy alkalmazottnak az interjú célját illetően. A kijelölt szóvivő továbbá azt is eldöntheti, hogy jelen akar-e lenni az interjún vagy sem.

A kijelölt szóvivőnek és a Jogi osztálynak emellett kötelessége átnézni és jóváhagyni minden vállalati kommunikációs anyagot, még mielőtt nyilvánosan közzé tennék azt. Ide tartoznak a prospektusok, az előzetesen jóvá nem hagyott információkat tartalmazó értékesítési bemutatók, a honlapok, reklámok és hírlevelek. Az áttekintés célja biztosítani, hogy még véletlenül sem tesszünk közzé bizalmas, nem nyilvános információkat, hogy minden információ pontos, és hogy külső kommunikációink során a lehető legkövetkezetesebbek legyünk.

Code of Ethics

Létezik néhány információfelfedésre vonatkozó irányelv, melyeket a C.H. Robinson alkalmazottainak feltétlenül meg kell érteniük. Példák ilyen irányelvekre:

- + A C.H. Robinson nem fedheti fel tulajdonosi információit, kivéve, ha erre jogilag szükség van;
 - + A C.H. Robinson csakis nagy vonalakban beszélhet a lehetséges jövőbeli pénzügyi teljesítményről;
 - + A C.H. Robinson addig nem beszélhet a függőben lévő aktivitási rátáról, az érvényes díjszabásokról stb., amíg a megfelelő feleket nem értesítette;
 - + A C.H. Robinson életrajzi információkon kívül semmilyen információt nem adhat ki alkalmazottjairól, és azokat is csak kulcsembereknek adhatja ki.

Kizárólag meghatalmazott alkalmazottak készíthetnek bejegyzéseket a vállalat által támogatott külső weboldalakra. A közösségi oldalak használata, a blogolás, az online közzététel minden egyéb formája vagy az olyan honlapokon folytatott vitatevékenységek, melyeket a vállalat nem támogat, egyéni, és nem pedig vállalati kommunikációnak számítanak.

Kizárólag a vállalat által kijelölt szóvivőknek van joguk a vállalaton kívül közzétenni a C.H. Robinsonnal kapcsolatos széles körben ismert információkat. Amennyiben közösségi oldalakat használ, blogol, vagy online közzététel bármilyen formájában vagy vitatevékenységben vesz részt, hivatkozzon az Elektronikus adatokra és információcserékre vonatkozó irányelvekben található A közösségi oldalak használata és a blogolás c. részre.

A bennfentes kereskedelemre vonatkozó irányelveknek való megfelelés

Amennyiben tudomása van belső információkról és/vagy a C.H. Robinson értékpapírjaival vagy az USA értéktőzsdéjén kereskedő más vállalatok értékpapírjaival kereskedik, Önre az USA értékpapírtörvényei és a helyileg alkalmazandó egyéb, értékpapírokra és bennfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályok egyaránt érvényesek.

A törvény megtiltja a C.H. Robinson Worldwide, Inc. (a „Vállalat”) azon igazgatóinak, hivatalnokainak vagy alkalmazottjainak, akik családtagjaik vagy egyéb személyek/szervezetek révén közvetlenül vagy közvetetten Vállalattal kapcsolatos, lényeges nem nyilvános információk birtokába jutottak, hogy (a) megvegyék vagy értékesítsék a Vállalat értékpapírjait (kivéve azokat, melyek az alább ismertetett, a SEC 10b5-1. szabályával összhangban álló kereskedelmi tervhez hatálya alatt állnak), vagy egyéb olyan tevékenységekben vegyenek részt, melyek során személyes előnyt kovácsolhatnak az információk ismeretéből, vagy (b) megosszák az információkat Vállalaton kívüli személyekkel, beleértve a családtagokat, barátokat vagy társult entitásokat.

A törvény továbbá megtiltja minden olyan alkalmazottnak, aki egy, a Vállalattal üzleti tevékenységet folytató vállalatról lényeges nem nyilvános információkat tudott meg (ide tartoznak az ügyfelek és szállítók is), hogy az illető vállalat értékpapírjaival kereskedjen mindaddig, míg az általa ismert információ nyilvánossá vagy lényegtelenné válik.

A Vállalat irányelve az, hogy teljes mértékben megfeleljen a bennfentes kereskedelemre vonatkozó törvényeknek. Ennek következtében, ha Ön a Vállalathoz vagy egy, a C.H. Robinsonnal jelenleg vagy a múltban ügyleteket folytató vállalathoz kapcsolódó lényeges nem nyilvános információkhoz jut, nem vásárolhatja meg és nem értékesítheti az ilyen vállalat értékpapírjait, és nem vehet részt olyan tevékenységekben, melyek során hasznot húzhat az ismert információkból vagy továbbadja azokat.

Emellett a Vállalat irányelvei megtiltják bizonyos pénzügyi bennfenteseknek, hogy a zárási időszakban kereskedjenek, vagy a vezető tisztviselőktől az összes kereskedelemre vonatkozólag előzetes jóváhagyást kérjenek. **A Vállalat pénzügyi bennfentesei csak egy negyedéves kereskedési kereten keresztül vásárolhatnak vagy értékesíthetnek Vállalati értékpapírokat, amely a harmadik kereskedési napon nyílik meg azt követően, hogy a negyedéves nyereségeredmények kibocsátásra kerülnek a nyilvánosság számára, és a negyedév**

Code of Ethics

második hónapjának utolsó napjáig marad nyitva. Ezen felül, minden pénzügyi bennfentes köteles betartani a jelen irányelvben meghatározott előzetes jóváhagyási követelményt. A pénzügyi bennfentesek közé sorolható minden igazgató, vezető tisztviselő és egyéb alkalmazott, akinek hozzáférése van a pénzügyi kimutatásokkal kapcsolatos információkhoz, és akik negyedévenként beazonosításra kerülnek.

Ha egy pénzügyi bennfentes egy előre megbeszélte kereskedési programot hozott létre (a „10b5-1 Program”), amely (a) megfelel 10b5-1-es, a Securities Exchange Act of 1934 értelmében meghatározott szabálynak, (b) olyan időpontban jött létre, amikor a pénzügyi bennfentes nem volt lényeges nem nyilvános információk birtokában, valamint (c) azt előzetesen jóváhagyta a Vállalat jogi osztályának vezetője, akkor ez a személy olyankor is értékesíthet vagy vásárolhat vállalati értékpapírokat, amikor éppen lényeges nem nyilvános információk birtokában van, vagy egyéb időszakban, amikor a Vállalat igényelte vagy javasolta a kereskedés felfüggesztését mindaddig, amíg a 10b5-1 Program értelmében bárminemű értékesítést vagy felvásárlást folytat.

Lényeges információ. Lényeges információnak számít minden olyan információ, melyet egy ésszerű befektető figyelembe venne, ha értékpapír-kereskedésről kellene döntenie. Minden olyan információ, mely várhatóan pozitív vagy negatív módon befolyásolhatja a Vállalat részvényeinek értékét, lényeges információnak számít. Általános példák lényegesnek vélt információkra:

- + Egy tranzakcióra vonatkozó olyan információ, mely jelentősen befolyásolhatja a vállalat pénzügyi helyzetét;
- + Jövőbeli nyereségek és veszteségek felvázolásai;
- + Egy jelentős eszközértékesítés vagy egy leányvállalat elidegenítésének híre;
- + Egy vállalat osztalékpolitikáinak változása, a részvényfelosztási nyilatkozat vagy a további értékpapírokra vonatkozó ajánlattételek;
- + Bizonyos változások a vezetésben;
- + Jelentős új termékek vagy felfedezések;
- + Küszöbön álló csőd vagy pénzügyi likviditási gondok;
- + Egy fontos ügyfél vagy szállító megnyerése vagy elvesztése.

Amikor az információ „nyilvános.” Amennyiben lényeges nem nyilvános információ birtokában van, Ön nem kereskedhet mindaddig, amíg az információt széles körben fel nem fedték a piacon (például a sajtó a vagy SEC által kiadott közlemény által), és amíg a befektetői közösség teljesen fel nem dolgozza azt. Általános szabály az, hogy az információt csakis a közlemény kiadásától számított második munkanapot követően tekinthetjük teljesen feldolgozottnak. Ha például a Vállalat hétfőn kiad egy közleményt, a Vállalat értékpapírjaival csütörtökig tilos kereskedni. De ha a közleményt pénteken adják ki, az első kereskedelemre alkalmas nap a szerda lesz.

Családtagok vagy más szervezetek által végzett tranzakciók. A bennfentes kereskedelemre vonatkozó irányelvek ugyanúgy érvényesek az Önrel élő családtagokra, az Ön háztartásában élő más személyekre, illetve azokra a családtagokra is, akik bár nem élnek Önrel, de akiknek a Vállalati értékpapírokkal kapcsolatos tranzakcióit Ön irányítja, befolyásolja vagy felügyeli (például azok a szülők vagy gyermekek, akik Vállalati értékpapír-kereskedelem előtt tanácsot kérnek Öntől). A bennfentes kereskedelemre vonatkozó irányelvek továbbá olyan szervezetekre is vonatkoznak (pl. családi szövetkezetek, alapítványok vagy hasonló entitások), akiknek Vállalati értékpapír-tranzakcióit Ön irányítja, befolyásolja vagy felügyeli. Az ilyen személyek és entitások tranzakcióiért is Ön felel, tehát tájékoztassa őket arról, hogy mielőtt kereskedni kezdenének a Vállalat értékpapírjaival, mindenképpen egyeztetniük kell Önrel.

Az irányelv megszegése

A Vállalat bennfentes kereskedelemre vonatkozó irányelveinek való megfelelés elmulasztása Vállalat által kiszabott szankciókat eredményezhet az illető alkalmazott vagy igazgató számára, mely akár a munkaviszony megszüntetését vagy a bizottságból való

Code of Ethics

eltávolítást is jelentheti, függetlenül attól, hogy a mulasztás egyben törvényszegés-e vagy sem.

Eseményspecifikus szünetelési időtartamok

Időről időre olyan eseményekre kerülhet sor, melyek a Vállalat szempontjából lényegesek, és melyekről csak néhány igazgatónak és hivatalnoknak van tudomása. Amíg az esemény lényeges és nem nyilvános, az értékpapír-kereskedelmet szabályozó törvény 16. paragrafusa által meghatározott bennfentesek, és a jogi osztály vezetője által kijelölt egyéb személyek nem kereskedhetnek a Vállalat értékpapírjaival. Azok a személyek, akiknek a tudtára hozzák egy eseményspecifikus szünetelés létezését, nem fedhetik fel senkinek ezt az információt. Amennyiben a jogi osztály vezetője elmulasztja megjelölni az eseményspecifikus szünetelésben érintett valamely személyt, attól még az illetőnek kötelessége betartani a kereskedelmi tilalmat mindaddig, amíg lényeges nem nyilvános információ birtokában van.

Kit kell hívni segítségért

Amennyiben kérdése van a Bennfentes kereskedelemre vonatkozó irányelveinkkel vagy azok egy tervezett tranzakcióval kapcsolatos érvényességével kapcsolatban, kérjük, keresse fel Ben Campbellt a (952) 937-7829-es telefonszámon vagy a ben.campbell@chrobinson.com e-mail címen, vagy Troy A. Rennert a (952) 937-6721-es telefonszámon, illetve a troy.renner@chrobinson.com e-mail címen. Végül is azonban a Bennfentes kereskedelemre vonatkozó irányelvek betartása és a törvénytelen tranzakciók elkerülése az egyéni alkalmazott, a hivatalnok vagy az igazgató felelőssége. A teljes irányelv másolatának megtekintéséért, keresse fel a jogi osztályt.

Bojkott-ellenes irányelvek

A C.H. Robinson irányelvét képezi minden olyan Egyesült Államokbeli törvényt és rendeletet betartani, amely az Egyesült Államokkal baráti kapcsolatot ápoló országok bojkottálásáról szól. A C.H. Robinson alkalmazottai nem köthetnek olyan megállapodásokat, nem hozhatnak olyan intézkedéseket és nem adhatnak ki olyan információt, amelyek által valamilyen bojkott támogatására kerülhet sor, és amelyek megszegik az említett törvények és rendeletek rendelkezéseit.

A jelen irányelvek a C.H. Robinson, illetve vállalatainak, fiókjainak, általa irányított leányvállalatainak minden alkalmazottjára vonatkoznak, függetlenül attól, hogy az említettek USA-beli-e vagy sem, piaci vagy üzleti egységek-e, beleértve azokat a társvállalkozásokat is, amelyek fölött a C.H. Robinson gyakorol irányítást. A jelen irányelvekben említett törvények az 1976. évi Adóreformtörvény, az 1979. évi módosított Export adminisztrációs törvény, illetve az Adóhivatal és a Kereskedelmi minisztérium azon szabályozásai, melyek az említett törvényeket bevezették (a „Bojkott-ellenes törvények”).

Bár a Bojkott-ellenes törvények tiltják, hogy a C.H. Robinson bármiféle, az USA kormánya által nem támogatott bojkotthoz kapcsolódó tevékenységet végezzen, a Bojkott-ellenes törvények valójában főként az Arab Liga tagjai által az Izraellel szemben életbe léptetett bojkottot célozzák meg. Az elsődleges bojkott gátolja a javak és szolgáltatások Izraelből való importálását a bojkottáló országokba, továbbá gátolja a javak és szolgáltatások ezekből az országokból való exportálását Izraelbe. Az arab bojkott gátolja továbbá az olyan harmadik országbeli vállalatokkal és személyekkel való üzleti kapcsolatot is, akik szerepelnek a bojkottáló országok feketelistáján, mert ügyleteket folytattak Izraelben vagy Izraellel. A jelen irányelv szigorúan tiltja az Izraellel szembeni bojkott betartását vagy annak bármely aspektusának támogatását.

A Bojkott-ellenes törvények által tiltott cselekvések

A Bojkott-ellenes törvények tiltják, hogy a C.H. Robinson (beleértve fiókvállalatait, általa irányított leányvállalatait és társvállalkozásait) az alábbiak közül a világon bármelyiket is megtegye:

Code of Ethics

- (a) egy bojkottáló országgal való megállapodás jegyében vagy eleget téve egy bojkottáló ország követelményeinek vagy kéréseinek, elutasítson vagy beleegyezzen hogy elutasítson Izraelben vagy Izraellel való üzleti tevékenységet, vagy Izraelben élő entitásokkal vagy személyekkel fennálló üzleti kapcsolatot;
- (b) származás, vallás, nem vagy etnikai hovatartozás miatt bárkit diszkrimináljon, vagy alkalmazottjainak, hivatalnokainak, igazgatóinak vagy tulajdonosainak származása, vallása, neme vagy etnikai hovatartozása miatt diszkrimináljon egy vállalatot vagy szervezetet;
- (c) információkat adjon ki egy egyén származásáról, vallásáról, neméről vagy etnikai hovatartozásáról, illetve egy vállalat vagy szervezet alkalmazottjainak, hivatalnokainak, igazgatóinak vagy tulajdonosainak származásáról, vallásáról, neméről vagy etnikai hovatartozásáról;
- (d) információkat adjon ki a C.H. Robinson vagy egyéb személy Izraellel, Izrael törvényeinek hatálya alatt alapított bármely szervezettel, Izrael bármely állampolgárával vagy lakosával, vagy a feketelistán szereplő vagy szereplőnek vélt bármely személlyel vagy szervezettel fennálló múltbeli, jelenlegi vagy jövőbeli üzleti kapcsolatáról;
- (e) információkat adjon ki arról, hogy egy személy tagja-e Izrael támogató jótékonyági vagy testvérszervezetnek, vagy támogat-e ilyen szervezeteket; vagy
- (f) olyan akkreditívek előírásait kövesse, melyek Bojkott-ellenes törvényeket sértő feltételeket vagy kikötéseket tartalmaznak.

A tiltott cselekvések alóli kivételek

A C.H. Robinson megteheti az alábbiakat anélkül, hogy megszegné a Bojkott-ellenes törvényeket:

- (a) Eleget tesz vagy beleegyezik, hogy eleget tegyen egy, az Izraelből származó javak importálását tiltó bojkottáló ország azon kérésének, vagy olyan kéréseknek, amelyeket izraeli egyének vagy szervezetek biztosítanak;
- (b) Eleget tesz egy bojkottáló ország azon kérésének, hogy ne szállítson javakat a kijelölt szállítási útvonaltól eltérő útvonalon közlekedő izraeli szállítmányozóval;
- (c) Eleget tesz a bojkottáló ország által felállított, importálási és szállítmányozási dokumentumokra vonatkozó követelményeknek azzal kapcsolatosan, ami a javak származási országának megnevezését, a szállítmányozó nevét és nemzetiségét, a szállítmány útvonalát és az ellátó nevét, nemzetiségét és címét illeti;
- (d) Eleget tesz a bojkottáló ország szállítmányozókra, biztosítókra és javak vagy szolgáltatások ellátóira vonatkozó egyirányú, speciális kiválasztási elvének; és
- (e) Eleget tesz a bojkottáló ország azon exportálási követelményeinek, melyek a bojkottáló országból Izraelbe, az Izrael törvényeinek hatálya alatt alapított vállalkozásokhoz és az izraeli állampolgárokhoz vagy lakosokhoz való exportszállítmányozásokat illetik.

Jelentéstételi követelmények

A C. H. Robinson és leányvállalatainak, fiókvállalatainak, ügynökeinek és képviselőinek kötelessége azonnal jelenteni minden olyan kérést, amely bármilyen információ szolgáltatással, intézkedéshozással vagy minden olyan cselekedettől való tartózkodással kapcsolatosan a tudomására jutott, és amely az Egyesült Államok Kereskedelmi Minisztériumának álláspontja szerint egy tiltott bojkott előmozdításának vagy támogatásának tekinthető („Bojkottra való felhívás”).

Mivel a C. H. Robinson köteles ezt az információt bizonyos előírt formában és egy meghatározott időn belül jelenteni a hatóságoknak, Önnek haladéktalanul jelentenie kell bármilyen Bojkottra való felhívást az Ön szervezetét védő ügyvédnek, illetve a Jogi osztálynak. Tilos bármilyen további lépést tenni a Bojkottra való felhívásra való válaszként a felelős ügyvéd külön engedélyének hiányában.

Példák a Bojkott-ellenes törvények által tiltott és megengedett cselekvésekre

Code of Ethics

A Bojkott-ellenes törvények számos konkrét példát tartalmaznak a tiltott bojkottal kapcsolatos tiltott és megengedett cselekvésekre. Az alábbiakban csupán néhány példa kerül felsorolásra a Bojkott-ellenes törvények által tiltott és megengedett cselekvésekkel kapcsolatosan.

- (a) **Tiltott cselekvés:** Egy adott szállítmányozó vagy biztosító társaság szolgáltatásainak megtagadása az áruszállítást érintően, kizárólag azon indokkal, hogy tudatában van a ténynek, miszerint a szállítmányozó vagy biztosító társaság az arab feketelistán szerepel, mert üzleti tevékenységeket folytat Izraellel.

Megengedett cselekvés: Egy adott bojkottáló országba történő áruszállítás esetén, kizárólag azon szállítványozók közül történő választás, amelyek rövid időre futnak be a bojkottáló ország kikötőibe.

- (b) **Tiltott cselekvés:** Az áruk származásának negatív fogalmakkal való illeteése, mint például olyan kijelentés, mely szerint „az ezen a számlán feltüntetett áruk nem Izraelből származnak.”

Megengedett cselekvés: Egy bojkottáló országgal kötött szerződés feltételeként elfogadni, hogy a szerződésben foglalt szolgáltatásokat nem izraeli állampolgárok vagy lakosok fogják nyújtani.

- (c) **Tiltott cselekvés:** USA-beli személyek diszkriminációja származás, vallás vagy etnikai hovatartozás alapján. Például, nem szabad izraeli állampolgárú személyt lebeszélni arról, hogy munkára jelentkezzen egy arab országban, még akkor sem, ha tudjuk, hogy úgysem fog munkavállalási engedélyt kapni.

Megengedett cselekvés: Azon személyek helyettesítése, akiknek az arab kormány nem ad munkavállalási engedélyt származásuk, etnikumuk vagy nemzetiségük miatt.

- (d) **Tiltott cselekvés:** Információk kiadása arra vonatkozólag, hogy a C.H. Robinson vagy egyéb személy üzleti kapcsolatban áll-e egy bojkottáló országgal vagy azon belül más vállalattal. Például, tilos olyan nyilatkozatot aláírnia, mely szerint a C.H. Robinson nem áll üzleti kapcsolatban Izraellel vagy nem szerepel az arab feketelistán.

Megengedett cselekvés: Átlagos üzleti információk kiadása kereskedelmi környezetben. Például, a bojkottáló országgal való szerződéskötési ajánlat keretein belül Ön nyugodtan kiadhatja a C.H. Robinson azon éves jelentésének másolatát, mely ismerteti ügyleit és világszintű műveleteinek helyszíneit, bizonyítva ezáltal a C.H. Robinson pénzügyi alkalmasságát, technikai kompetenciáját és szakmai tapasztalatát.

- (e) **Tiltott cselekvés:** Azok közül választani szállítványozót, biztosítót vagy áruellátót, akiket a bojkottáló ország ajánl és elfogad.

Megengedett cselekvés: Beleegyezni a bojkottáló ország által kimondottan megnevezett szállítványozóval, biztosítóval vagy áruellátóval való együttműködésbe.

- (f) **Tiltott cselekvés:** Kitélni egy bojkottáló ország által megfogalmazott olyan kérdőívet, mely a C.H. Robinson bármely vállalata vezetőségi tagjainak származását, vallását vagy származását firtatja.

Megengedett cselekvés: Amennyiben új leány- vagy fiókvállalat nyitásakor egy bojkottáló ország a vezetőségi tagok állampolgárságára vonatkozó információkat igényel, Ön kiadhatja az ilyen személyek állampolgárságára vonatkozó információkat, de azokat nem, melyek származásukra, vallásukra vagy etnikai hovatartozásukra vonatkoznak.

Mindig tilos olyasmit tenni, aminek célja kitérni a Bojkott-ellenes törvények tilalmai elől. Tilos például javakat eladni Szaúd-Arábiának olyan fantomcégen keresztül, mely nyilatkozatokat ír alá arra vonatkozóan, hogy nem fog Izraellel üzleti kapcsolatba lépni.

Code of Ethics

A fent említett példák kizárólag illusztratív jellegűek és nem céljuk a teljes valóságot tükrözni. Amennyiben kérdése van, keresse fel a Jogi osztályt.

Büntetések

A Bojkott-ellenes törvények megszegése szigorú büntetéseket von maga után. Ilyen például az exportálási jogok megtagadása vagy visszavonása, a polgári- és büntetőjogi szankciók és egyének esetén akár a bebörtönzés is.

A Code of Ethics című kiadványnak való megfelelés

Egy hatékony megfelelési program fenntartása érdekében a C.H. Robinson létrehozott egy Megfelelési Bizottságot, melynek felelőssége szemmel tartani a Vállalat Code of Ethics című kiadványának kezelését és alkalmazását.

A Megfelelési Bizottság az alábbi egyénekből áll:

- + Pénzügyi igazgató,
- + A HR-osztály vezetője,
- + A jogi osztály vezetője és
- + Egy vagy több üzemeltetési alelnök.

A Code of Ethics hatékonyságának biztosítása érdekében a C.H. Robinson külön eljárást folytat le:

- + Annak ellenőrzésére, hogy az új és meglévő alkalmazottak azonnal megkapják a Code of Ethics című kiadványt;
- + Az új alkalmazottaknak szóló, a Code of Ethics címmű kiadványra vonatkozó képzés és a kulcsfontosságú pontokra vonatkozó periodikus képzés ellenőrzésére, ahogyan az indokolt;
- + Annak a hitelesítési folyamatnak az ellenőrzésére, mely által az alkalmazottak megerősítik, hogy elolvasták és megértették a Code of Ethics-ben foglaltakat;
- + Annak a Megfelelési forródrótnak (a „forródrót”) az ellenőrzésére, melyet megszegések bejelentésére használnak, beleértve a jelentett megszegések számának és a forródróton keresztül kapott egyéb információknak az áttekintését is;
- + A belső vizsgálatok és fegyelmi eljárások ellenőrzésére, beleértve a vizsgálatok és dokumentáció bizalmasságát és alaposságát is; és
- + Annak ellenőrzésére, hogy az megszegést bejelentő alkalmazottak ne részesüljenek megtorlásban.

Az alkalmazottak a munkaviszony megkezdésekor, majd azt követően minden évben kötelesek átnézni a Kódexet. Minden alkalmazottnak meg kell erősítenie, hogy megkapta a dokumentumokat, tartalmukat elolvasta és megértette, és azok minden betűjéhez tartani fogja magát. Továbbá minden alkalmazottnak kötelessége évente megerősíteni, hogy nem követett el megszegéseket, és nincs tudomása mások által elkövetett megszegésekről. A vezetés felelőssége biztosítani, hogy minden alkalmazott betartja a Kódexben foglaltakat.

Időről időre a C.H. Robinson úgy vélheti, hogy a Code of Ethics hatékonyságának ellenőrzési és átvizsgálási folyamatához auditorok és vizsgálóbiztosok bevonására is szükség lehet. A vizsgálatuk során Önnek kötelessége teljes mértékben együttműködni.

Egy megfelelési kérdés azonnali és alapos átvizsgálását követően a megszegést elkövetni készülő alkalmazott fegyelmi eljárás alá vonható, mely akár a munkaviszony megszűnését is eredményezheti. A C.H. Robinson irányelve az, hogy ésszerű és következetes módon alkalmazza szankcióit; a megfelelő szankciói forma azonban mindig helyzettől függő.

Vannak olyan megszegések és tettek, melyek súlyosságuk következtében minden esetben azonnali munkaviszony-megszüntetést vonnak maguk után. Ha többet szeretne megtudni az ilyen tettekről és megszegésekről, keresse fel a Humán Erőforrások vagy a Jogi osztályt.

Code of Ethics

A Code of Ethics érvényre juttatásának folyamatában a legfontosabb lépés annak a megállapítása, hogy sor került-e megszegésre. Mivel sokféle felmerülő megszegés és körülmény létezik, a C.H. Robinson nem alkalmazhat egységes eljárást a megszegések kivizsgálására és megállapítására. Bizonyos esetekben egy informális találkozó a felettes és az alkalmazott között elég ahhoz, hogy egy kisebb megszegést rendezni lehessen, miközben súlyos megszegések esetén jogtanácsos általi teljes és hivatalos kivizsgálás szükséges.

Vannak azonban olyan alapelvek, melyek helyzettől függetlenek.

- + *Az érintett alkalmazottat minden esetben előzetesen értesítjük, és lehetőséget kap megmagyaráznitettét.*
- + *A vizsgálatot irányító felettesek vagy vezetők minden esetben kötelesek figyelmesen dokumentálni minden meghozott intézkedést és döntést.*

A közvetlen felettesek és az igazgatók további feladatai

Ön egyedi szerepet játszik egy nyitott és a bizalomra épülő környezet kialakításában, ahol az alkalmazottak nyugodtan kérdezhetnek vagy beszélgethetnek etikai kérdésekről. Ön is felelős azok megfélemlítésének vagy a velük szembeni retorzióknak a megakadályozásáért, akik feltételezhető jogsértéseket jelentenek be, vagy bármely vizsgálattal együttműködnek.

Kezdje azzal, hogy jó példával jár elől minden intézkedés és döntéshozatal során. Azzal mutassa ki, hogy személyesen is elkötelezett az ebben a Kódexben szereplő etikai és jogi alapelvek iránt, hogy:

- + *Megmutatja, mit is jelent feddhetetlenül eljárni;*
- + *Gondoskodik arról, hogy minden alkalmazott megértse és be is tartson minden jogszabályt és a Kódexet is;*
- + *Az ellenőrzési intézkedéseket beépíti az üzleti folyamatokba, és értelemszerűen végrehajtja a megfelelési ellenőrzéseket;*
- + *Támogatja azokat az alkalmazottakat, akik jóhiszeműen kérdéseket tesznek fel, és aggályokat vetnek fel; valamint*
- + *Azonnal intézkedik, ha e Kódex vagy a jogszabályok megsértéséről szerez tudomást, és azt haladéktalanul jelenti is.*

A Code of Ethics megszegésének jelentése és kivizsgálása

Minden alkalmazott köteles azonnal jelenteni a Code of Ethics bizonyosra vett vagy gyanított megszegéseit. Az alkalmazottak az incidenseket jelenthetik a közvetlen felettesüknek, a jogi osztálynak, a HR-osztálynak, névtelenül bejelenthetik a jogsértéseket. A törvény vagy a vállalati irányelvek gyanítható megszegéseire vonatkozó jelentéseket azonnal, diszkréten és alaposan kivizsgáljuk. Azok ellen az alkalmazottak ellen, akik jóhiszeműen jelentik be a jogszabályok vagy a Code of Ethics megsértését, nem fognak retorziót alkalmazni. A törvény vagy a Code of Ethics megszegésének be nem jelentése vagy elnézése fegyelmi eljárást vonhat maga után, ami akár a munkaviszony megszűnését is eredményezheti, kivéve abban az esetben, ha a bejelentést tiltja annak az országnak a törvénye, amelyben az alkalmazott tartózkodik. Ez nem vonatkozik az USA-ra.

A bejelentéseket dokumentáljuk, a bejelentő félnek pedig joga van információkat kérni a végintézkedést illetően.

Code of Ethics

A bejelentések többségét a közvetlen felettesnek kellene tenni. Amennyiben egy problémát nem a felettesének szeretne jelenteni, a jogsértéseket bejelentheti névtelenül is, illetve megoszthatja aggályait a jogi vagy a Humán Erőforrások osztállyal.

Minden tőlünk telhetőt megteszünk a bejelentett megszegések azonnali és alapos kivizsgálása érdekében. Minden alkalmazottól elvárjuk, hogy belső kivizsgálások során teljes mértékben együttműködjenek.

Ésszerű óvintézkedéseket teszünk annak érdekében, hogy titokban tarthassuk a törvény vagy a Code of Ethics megszegését bejelentő személyeket. Ez a bejelentést tevő személy és a bejelentett személy titokban tartására egyaránt vonatkozik. Előfordulhat azonban, hogy rajtunk kívül álló okokból mégsem tudjuk titokban tartani az említetteket. Minden alkalmazottat, aki részt vesz a vizsgálatban vagy aki bejelentést tett, megkérünk arra, hogy tartsa titokban a vizsgálathoz tartozó információkat.

Minden alkalmazottnak szigorúan tilos megbüntetni vagy megtorlásban részesíteni egy másik alkalmazottat azért, mert jelentette a törvényre vagy a Code of Ethics-re vonatkozó megszegést. Ide tartozik minden, ami befolyásolhatja az alkalmazott munkakörülményeit vagy státuszát; beleértve a bérezést, munkaidőt, juttatásokat vagy munkaállomásokat.