

A KELER Csoport Etikai Kódexe

A file megnevezése:	6-49 Etikai Kódex Csoportszintű v2.0
Felelős szervezeti egység:	KELER Compliance és KELER KSZF Compliance
Szabályzat száma:	6-49
Hatálybalépés dátuma:	2022. január 3.

Tartalomjegyzék

1. Általános rész	3
1.1. Bevezető rendelkezések	3
1.2. Felülvizsgálat időpontja	3
1.3. A szabályzat hatálya.....	3
1.4. Hivatkozások.....	4
1.5. Hatályon kívül kerülő szabályozó iratok	5
1.6. Verziókövetés.....	5
1.7. A szabályzatban használt fogalmak.....	5
2. Alapelvek	7
2.1. Kiszolgált piacok védelme	7
2.2. Prudens működés	7
2.3. Átláthatóság	7
2.4. Integritás	7
2.5. Zéró tolerancia elve	8
2.6. Fenntarthatóság, környezettudatos működés.....	8
2.7. Egyenlő bánásmód elve	8
2.8. Egészséges munkakörnyezethez való jog	8
3. A Munkatársakkal kapcsolatos elvárások	9
3.1. A személyes elkötelezettség	9
3.2. Tisztesség és felelősségvállalás	9
3.3. Magas színvonalú munkavégzés.....	9
3.4. Csapatmunka és kreativitás	10
3.5. Egyéb elvárások	10
3.6. Közzereplés	11
4. A vezetőkkel szemben támasztott követelmények	12
5. Biztonsági és IT etikai elvárások	13
6. Szállítói kapcsolatok, beszerzések	14
7. Adatvédelem, titoktartás	15
8. Ajándék (előny) elfogadása	16
9. Bejelentés etikai ügyekben	18
10. Etikai Bizottság	19

10.1. Az Etikai Bizottság összetétele	19
10.2. Az Etikai Bizottság feladatai, működésének rendje	19
10.3. A bizottsági tagok védelme, összeférhetetlenség	21
11. Jogkövetkezmények etikai ügyekben	22
12. Záró rendelkezések	23

1. Általános rész

1.1. **Bevezető rendelkezések**

A KELER Zrt. és a KELER K SZF Zrt. (továbbiakban együtt: KELER Csoport v. Csoport) elkötelezett az átlátható, tisztességes, prudens és etikus működés iránt, melynek biztosítása, továbbá a fentiekből eredő értékeinek, reputációjának, valamint az értéktári és a központi szerződő félként nyújtott szolgáltatásokban érintett pénzügyi piacok integritásának megőrzése érdekében jelen Etikai Kódexben (továbbiakban: Kódex) határozza meg a Munkatársaitól, valamint szerződéses partnereitől elvárt alapvető magatartási normákat, szabályokat.

A KELER Csoport elvárja, hogy a Munkatársak a munkahelyen, illetve munkaidőn kívül is a Csoporthoz méltó etikus magatartást kövessenek. A Munkatárs sem a munkahelyen, sem azon kívül, illetve sem a munkaidő alatt, sem azon kívül nem tanúsíthat olyan magatartást, amely alkalmas a Csoport negatív megítélésére.

A KELER Csoport elvárja, hogy Munkatársai magánemberként is tartózkodjanak minden olyan magatartás tanúsításától, amely morális és etikai szempontból megkérdőjelezhető.

A KELER Csoport, továbbá a tulajdonosai szakmai reputációjának fenntartása érdekében a Munkatársaktól elvárja a hatályos jogszabályoknak megfelelő magatartás és munkavégzés, a belső utasítások követése, valamint az általános értékítélet szerinti etikus magatartási normák betartása. Fontos azonban kiemelni, hogy a hatályos jogszabályoknak való megfelelés önmagában nem elegendő az etikus működéshez, elvárás, hogy a Munkatársak gondoskodjanak arról, illetve folyamatosan értékeljék, hogy amit tesznek, helyes-e és a bizalom, a megbízhatóság, az etika követelményei sem sérülnek.

A Kódex útmutatást ad a KELER Csoport Munkatársai számára az etikus magatartással kapcsolatos alapelvekről és az etikai elvárásokról.

1.2. **Felülvizsgálat időpontja**

Folyamatos, de legalább kétévente, minden második év december 31-ig.

1.3. A szabályzat hatálya

Tárgyi hatály: Kiterjed a KELER Csoport vezető tisztségviselői, munkavállalói és szerződéses partnerei minden olyan tevékenységére, magatartására, amellyel a KELER Csoport nevében, érdekében, vagy képviselőjében eljárnak, illetve amely kihat a KELER Csoport társadalmi megítélésére, hírnevére, továbbá mindazon cselekményekre, magatartásokra is, amelyekhez jogszabály, vagy a KELER Csoport belső szabályzatai hátrányos jogkövetkezményeket fűznek.

Személyi hatály: Kiterjed a KELER Csoport vezető tisztségviselőire, valamennyi munkavállalójára, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott

személyekre, beleértve a megbízott szakértőket, továbbá a KELER-rel, a KELER-KSZF-fel szerződéses viszonyban álló szállítók vezető tisztségviselőit és alkalmazottait, valamint azokra, akiknek a Kódex megsértéséből eredő etikai vétség orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik.

Időbeli hatály: A Kódex rendelkezéseit a fent említett személyi körnek a foglalkoztatás vagy szerződéses jogviszony teljes időtartama alatt, munkaidőben és azon kívül is be kell tartania.

1.4. Hivatkozások

Kapcsolódó szabályozó iratok:

- 3-01 A KELER Központi Értéktár Zrt. Általános Üzletszabályzata
- 3-01 A KELER K SZF Központi Szerződő Fél Zrt. Általános Üzletszabályzata
- 3-15 A KELER Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- 3-03 A KELER K SZF Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- 3-08 A KELER Zrt. Összeférhetlenségi szabályzata
- 3-07 A KELER K SZF Zrt. Összeférhetlenségi szabályzata
- A KELER Zrt. Általános Szerződési Feltételei Külső szolgáltatóval kötött kiszervezési szerződésekre vonatkozóan Szerződő Partnerei részére
- 6-50 A KELER Csoport szabályzata a visszaélések, jogsértések, szervezeti integritást sértő események megelőzéséről és bejelentési rendszeréről
- 6-16 A KELER Csoport Munkaügyi szabályzata

Kapcsolódó jogszabályok:

- Az Európai Parlament és a Tanács 909/2014/EU rendeletének (2014. július 23.) az Európai Unió belüli értékpapír-ki egyenlítés javításáról és a központi értéktárakról, valamint a 98/26/EK és a 2014/65/EU irányelv, valamint a 236/2012/EU rendelet módosításáról (CSDR)
- A Bizottság 2017/392 felhatalmazáson alapuló rendelete (2016. november 11.) a 909/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a központi értéktárakra vonatkozó engedélyezési, felügyeleti és működési követelményekről szóló szabályozástechnikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről (CSDR RTS)
- Az Európai Parlament és a Tanács 648/2012/EU rendelete (2012. július 4.) a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról (EMIR)
- A Bizottság 153/2013/EU felhatalmazáson alapuló rendelete (2012. december 19.) a 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a központi szerződő felekre vonatkozó követelményekről szóló szabályozási technikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről (EMIR RTS)
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (GDPR)
- A tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (Tpt.)
- A hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (Hpt.)
- A befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól 2007. évi CXXXVIII. törvény (Bszt.)

- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (Panasztörvény)
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- [2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről](#)
- A Magyar Nemzeti Bank 27/2018. (XII. 10.) számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról

1.5. **Hatályon kívül kerülő szabályozó iratok**

Nincs.

1.6. Verziókövetés

Jelen szabályzat verziószáma: v2.

Előző szabályzat verziószáma: v1.2

Előző szabályzat hatályba lépésének dátuma: 2020. szeptember 29.

1.7. A szabályzatban használt fogalmak

Anonim box:	Visszaélések és jogsértések bejelentésére, illetve bármilyen egyéb észrevétel névtelen jelzésére szolgáló a KELER Csoport munkavállalói számára elérhető belső csatorna.
Bejelentés:	Etikai visszaélésre, jogsértésre vonatkozó információ szóbeli vagy írásbeli közlése.
Bejelentő:	Az a személy, aki a munkakörnyezetében tudomására jutott visszaélésekről beszámol, vagy információkat tesz közzé (a nyilvánosság számára).
Compliance:	A KELER, illetve a KELER KSZF illetékes megfelelés ellenőrzési (Compliance) területe.
Etikus magatartás:	Olyan magatartás, cselekedet, vélemény-nyilvánítás, amely növeli az ügyfelek bizalmát a KELER Csoport iránt, segít kialakítani egy olyan képet, hogy a KELER Csoport és Munkatársai szolgáltatásait magas színvonalon nyújtják és alkalmas arra, hogy a KELER Csoport jó üzleti tevékenységén túl jó hírnevét megerősítse és növelje.
Etikai vétség:	Olyan magatartás, amely alkalmas arra, hogy aláássa a KELER Csoport tekintélyét, jóhírnevét, vagy megingassa az ügyfelek KELER Csoportba vetett bizalmát, vagy a Munkatársak egymás iránt tanúsított bizalmát. Etikai vétségnek minősül a Kódex által rögzített alapelvek és etikai elvárások megsértése, illetve valamennyi olyan

cselekedet, amely ezen elvárások sérelméhez vezethet vagy a sérelmet elszenvedett megítélése szerint alkalmas arra.

- Integritás:** A KELER Csoport szabályszerű, a KELER és a KELER KSZF felsővezetése által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
- Integritási kockázat:** a KELER Csoport célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
- Közeli hozzátartozó:** A házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér és az élettárs.
- Munkatárs:** A KELER és a KELER KSZF Vezető tisztségviselői, a KELER-rel és a KELER KSZF-fel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek, megbízott szakértők, továbbá a KELER-rel, a KELER-KSZF-fel szerződéses viszonyban álló szállítók vezető tisztségviselői, alkalmazottai és alvállalkozói.
- Személyes adat:** Azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon - különösen valamely azonosító, pl. név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító, vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- Vezető tisztségviselő:** A KELER és a KELER KSZF Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának tagjai.

2. Alapelvek

2.1. Kiszolgált piacok védelme

A KELER Csoport kiemelt célja, hogy tevékenységével hozzájáruljon a KELER Csoport által kiszolgált piacok védelmét biztosító, kereskedés utáni infrastruktúrák fenntartásához, és kellő bizalmat teremtsen a piaci szereplők számára, hogy a kiegyenlítések, elszámolások végrehajtása minden körülmények között megfelelően és időben történik.

2.2. **Prudens működés**

A KELER Csoport szolgáltatásaira vonatkozó jogszabályok, felügyeleti elvárások, iparági sztenderdek, belső szabályozói előírások betartását alapvető működési követelménynek tekinti, Munkatársaitól elvárja, hogy prudens módon folytassák tevékenységüket. A prudencia a KELER Csoport működésének egyik alapeleme, lényege a KELER Csoport biztonságos és felelős működésének biztosítása, ezáltal az ügyfelek érdekeinek védelme. A prudens működés követelményének át kell hatnia a KELER Csoport működésének egészét.

A KELER Csoport megbízható irányítási rendszer kialakítására törekszik, amely áttekinthető szervezeti felépítést, egymástól jól elhatárolt, átlátható és következetes felelősségi köröket, a jelenlegi vagy esetlegesen felmerülő kockázatok azonosítására, kezelésére, felügyeletére és jelentésére szolgáló hatékony eljárásokat, valamint megfelelő javadalmazási politikákat és belső kontrollmechanizmusokat - beleértve a megbízható adminisztratív, üzletviteli és számviteli eljárásokat - foglalja magában.

2.3. Átláthatóság

A KELER Csoport a nyilvánosság és a piacok számára a stratégiájával, szolgáltatásaival, eljárásaival kapcsolatos minden lényeges információt nyitott, átlátható módon és megfelelő időben biztosít.

A KELER Csoport pénzügyileg és a tulajdonosi struktúrát tekintve is kizárólag átlátható társaságokkal, szervezetekkel létesít üzleti kapcsolatot.

2.4. Integritás

A KELER Csoport elkötelezett az integritás alapú vállalati kultúra megszilárdítása és fejlesztése iránt. Az integritás megköveteli Munkatársaktól, hogy betartsák a KELER Csoport szolgáltatásainak szakmai szabályait és az etikai normákat, alkalmazkodjanak a KELER Csoport alapértékeihez. A Munkatársaknak fel kell ismerniük az integritást veszélyeztető tényezőket, eseteket, valamint tisztában kell lenniük azok mérséklésének lehetőségeivel. A Munkatárs munkája során és szakmai kapcsolataiban köteles a becsületesség, a tisztesség, az őszinteség, a megfontoltság, a megbízhatóság, a tisztelet és az illemtudás alapvető normái szerint, jóhiszeműen, a közérdek szem előtt tartásával eljárni.

2.5. Zéró tolerancia elve

A KELER Csoport a visszaélések, jogsértések, így különösen a rá vonatkozó jogszabályok megsértése, a pénzmosás, terrorizmus finanszírozása, a bennfentes kereskedelem és piaci manipuláció, továbbá a korrupciós cselekmények tekintetében a zéró tolerancia elvet képviseli, Munkatársaktól határozottan elvárja, hogy tartózkodjanak mindazon cselekedettől, ami a visszaélésekben való érintettségüket bármilyen módon felveti. A visszaélések megelőzésére, illetve megakadályozására a KELER Csoport jelzőrendszert alakított ki, az esetleges gyanújelek kivizsgálására pedig objektív belső kontrollrendszert működtet. A jogsértések kapcsán a KELER Csoport feltétel nélkül és proaktívan együttműködik az érintett hatóságokkal.

2.6. Fenntarthatóság, **környezettudatos működés**

A KELER Csoport társadalmi felelősségvállalása keretében élenjáró gyakorlat kialakítására törekszik a környezetvédelem terén, ideértve a természeti és épített környezettel szembeni felelősséget is.

A KELER Csoport hangsúlyt helyez a természeti környezet megóvására is, így belső folyamatainak kialakítása során a papíralapú adminisztráció jelentette ökológiai lábnyom mérséklését jelentő digitális megoldások kialakítására törekszik, Munkatársaitól elvárja, hogy legyenek környezettudatosak és a napi munkavégzés során - lehetőség szerint - legyenek figyelemmel a környezetvédelmi szempontokra. A KELER Csoport célja, hogy a környezettudatos gondolkodás hosszú távra beépüljön a vállalati kultúrába, valamint vállalati szinten csökkentse az energia- és papírfelhasználást, továbbá kialakítsa a szelektív hulladékgyűjtés rendszerét. A KELER mindemellett követi a felelős gondoskodás elvét, kiemelt figyelmet fordít az egészséges munkahely megteremtésére.

2.7. **Egyenlő bánásmód elve**

A KELER Csoport elutasítja a hátrányos megkülönböztetés minden formáját, így különösen a nem, a faji hovatartozás, bőrszín, a nemzetiség vagy nemzetiséghez való tartozás, anyanyelv, fogyatékoság, egészségi állapot, a vallási, világnézeti, politikai vagy más vélemény, családi állapot, anyaság (terhesség) vagy apaság, szexuális irányultság, nemi identitás, életkor, társadalmi származás, vagyoni helyzet, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, az érdekképviselőhöz való tartozás, vagy egyéb helyzet, tulajdonság vagy jellemző a különbözőségeiből fakadó vagy bármely egyéb megkülönböztetésen alapuló kirekesztést és indokolatlan különbségtételt.

2.8. Egészséges munkakörnyezethez való jog

A KELER Csoport felelősséget vállal azért, hogy a Munkatársak biztonságára, fizikai és mentális egészségére is fókuszáló, biztonságos és egészséges munkakörnyezetet teremtsen munkavállalóik számára.

3. A Munkatársakkal kapcsolatos elvárások

3.1. A személyes elkötelezettség

A KELER Csoport elvárja minden Munkatársától - beosztástól függetlenül -, hogy megfelelő szakmai felkészültséggel, elhivatottsággal végezze munkáját, elkötelezett legyen a KELER Csoport és a tulajdonosok által támasztott értékek iránt. A megfelelően végzett munka a KELER Csoport sikerét jelenti, és ez visszahat a Munkatársakra is, hiszen ez egyben az ő sikerük is.

A Munkatársaknak külső kapcsolataikban, üzleti tárgyalásaikon objektíven, befolyástól mentesen, etikusan kell képviselnie a KELER Csoportot. A KELER Csoport elvárja valamennyi Munkatársától, hogy személyes magatartásával, szereplésével megfelelő módon képviselje a KELER Csoportot és ez által a KELER Csoportról kedvező kép alakuljon ki.

3.2. **Tisztesség és felelősségvállalás**

A munkavégzés során a kapott feladatot tisztességesen, a szakmai elvárásoknak megfelelően, az ügyfelek érdekeinek figyelembe vételével kell elvégezni, és meg kell tenni mindent annak érdekében, hogy a KELER Csoport ügyfele elégedett legyen.

A Munkatársak munkavégzését az őszinteség, a becsületesség, a másik fél (ügyfél, Munkatárs) tisztelete, az udvarias magatartás kell, hogy jellemezze.

Fontos elvárás, hogy a Munkatárs munkájáért vállalja a felelősséget, még akkor is, ha hibát követett el.

A KELER Csoport elvárja, hogy a Munkatársak a munkahelyen, illetve munkaidőn kívül is a Csoporthoz méltó magatartást kövessenek. A Munkatárs sem a munkahelyen, sem azon kívül, illetve sem a munkaidő alatt, sem azon kívül nem tanúsíthat olyan magatartást, amely alkalmas a KELER Csoport negatív megítélésére.

A KELER Csoport szigorúan elvárja, hogy Munkatársai ne kerüljenek kompromittáló, etikailag megkérdőjelezhető szituációba, mely növelheti a megvesztegethetőség kockázatát. A KELER Csoport elvárja, hogy a Munkatárs magánemberként is szigorúan tartózkodjon minden olyan magatartás tanúsításától, amely jogellenes, illetve morális és etikai szempontból megkérdőjelezhető.

A döntés-előkészítési, döntéshozatali folyamatokat a Munkatársak a KELER Csoport érdekeivel és céljaival ellentétes módon nem befolyásolhatják.

3.3. Magas színvonalú munkavégzés

A KELER Csoport - szolgáltatásainak folyamatosan magas szinten történő nyújtása érdekében - elvárja a Munkatársaktól, hogy akár szakmai, akár önképzés keretében a felkészültségüket, tudásukat folyamatosan szinten tartsák.

A KELER Csoport minden Munkatársa - beosztásra tekintet nélkül - a céget képviseli az ügyféllel szemben, így a személyes kapcsolatban viselkedésével, tájékozottságával, felkészültségével befolyásolja a KELER Csoportról kialakult képet.

A Munkatársak külső kapcsolataikban, üzleti tárgyalásaikon objektíven, befolyástól mentesen, etikusan kell képviselnie a KELER Csoportot. A KELER Csoport elvárja valamennyi Munkatársától, hogy személyes magatartásával, szereplésével, kommunikációs stílusával megfelelő módon képviselje a KELER Csoportot és ez által a KELER Csoportról kedvező kép alakuljon ki.

A magas színvonalú munkavégzés csak olyan módon lehetséges, ha valamennyi Munkatárs maradéktalanul betartja a KELER Csoport, a KELER és a KELER KSH szabályozó irataiban foglaltakat.

3.4. Csapatmunka és kreativitás

A KELER Csoport tevékenységének végzése csapatmunkában történik, még akkor is, ha az ügyfelek esetlegesen csak egy Munkatárssal kerülnek közvetlen kapcsolatba a szolgáltatás igénybevételekor. Ezért fontos, hogy valamennyi Munkatárs legyen részese ennek a csapatmunkának, tegyen meg mindent annak érdekében, hogy az ügyfelek kiszolgálása zökkenőmentes legyen. A csapatmunka során mindenkor figyelembe kell venni a belső kontrollterületek függetlenségét és objektivitását.

A KELER Csoport valamennyi Munkatársának nyitottnak kell lennie a változásokra, az új ötletekre, információkra. Ez magában foglalja olyan új, eredeti, de ugyanakkor megvalósítható változások Munkatársak általi kezdeményezését, amelyek a KELER Csoport és saját magunk munkáját is előbbre viszik, javítják a KELER Csoport által nyújtott szolgáltatások színvonalát.

3.5. Egyéb elvárások

A KELER Csoport tulajdonosainak, vezetésének elvárása valamennyi Munkatárssal szemben, hogy megfelelő gondot fordítson mind a KELER Csoport, mind pedig a Munkatársak vagyontárgyaira.

Valamennyi Munkatárs köteles a KELER Csoport eszközeivel és erőforrásaival takarékosan bánni.

A KELER Csoport területén tilos bármifajta árut bemutatni, árulni, tilos a házaló kereskedés - ide nem értve az Intranetes apróhirdetés felületen a KELER Csoport Munkatársai által közzétett hirdetések - kivéve, ha ezt a vezérigazgató engedélyezte. Tilos továbbá a KELER Csoport területén vallási, politikai agitációt kifejteni, cégek, vagy pártok reklámhordozóit kifüggeszteni, terjeszteni.

Tilos bárkinek jogtalan hasznoszerzés céljából vagy előny szerzése végett, illetve egyéni célra a KELER Csoport nevét, logóját stb. felhasználni, azt megjeleníteni és terjeszteni vagy abban közreműködni.

A Munkatársak a munkavégzéshez szükséges és a KELER Csoport által a rendelkezésükre bocsátott eszközöket és szolgáltatásokat (így különösen a telefont, számítógépeket és az Internetet) kötelesek a KELER Csoport érdekeinek megfelelően, munkaidőben és azon kívül is kizárólag a KELER Csoport érdekében, az adott személy munkakörének ellátásához indokolt célra használni és kizárólag a munkájukhoz szükséges honlapokat látogatni.

A KELER Csoport elvárja valamennyi Munkatársától, hogy munkája során munkatársaival együttműködő legyen, őket önzetlenül segítse, munkatársa munkavégzéséhez szükséges információt időben és hiánytalanul adja át, munkatársaival mindenkor törekedjen kollegiális lenni, munkájával, személyes problémáival társait ne zavarja, munkatársai türelmével ne éljen vissza.

Alapvető elvárás továbbá a Munkatársakkal szemben, hogy munkatársait szexuálisan vagy egyéb módon ne zaklassa, tartózkodjon a magánélet bármilyen jellegű megsértésétől.

A KELER Csoport elvárja Munkatársaitól, hogy egymással szemben udvarias, konvencióknak megfelelő magatartást tanúsítsanak, valamennyi Munkatárs teljes életmódjával és magatartásával a KELER Csoport jó hírnevének fenntartását segítse elő.

Elvárás a Munkatárssal szemben, hogy megjelenése a munkahely és a munka jellegéhez igazodjon, öltözködése visszafogottan elegáns, ápoltság és gondozottság legyen.

A KELER Csoportban végrehajtásra kerülő napi szintű, rutin üzleti folyamatok részeként szokásos tárgyalások (ügyfélfogadás) lebonyolításának helyszíne a KELER Csoport székhelye. Ehhez a KELER Csoport ügyfélfogadásra kialakított helyiségekkel rendelkezik. Ahol az üzleti folyamatok végrehajtása 4 szem elv érvényesülését kívánja meg, ott az ügyfélfogadás és a tárgyalások bonyolítása során is két KELER Csoport munkavállaló jelenléte kötelező, kivéve, ha a tárgyalás a résztvevők hozzájárulása mellett rögzítésre kerül.

3.6. Közzsereplés

Bármilyen (nyomtatott, vagy elektronikus sajtó, rádió, televízió) nyilatkozatban, a KELER Csoporttal kapcsolatos témában, mindenkor csak a KELER Csoport hivatalos álláspontja közölhető, az ilyen nyilatkozathoz az illetékes (KELER vagy KELER KSH) Vezérigazgató előzetes engedélye szükséges.

A KELER Csoport tevékenységével összefüggő előadások megtartásához, a sajtóban, elektronikus vagy könyv formájában történő publikáláshoz, amennyiben annak tárgya a KELER Csoport alapszabály szerinti tevékenységi körét érinti, az illetékes (KELER vagy KELER KSH) Vezérigazgató, vagy a Stratégiai és Ügyfélkapcsolati igazgató előzetes hozzájárulása szükséges.

4. **A vezetőkkel szemben támasztott követelmények**

Az etikai kultúra szervezeti szintű kialakításának alapját a vezetői példamutatás jelenti. A vezetőkkel szemben, így további követelményként jelentkezik, hogy munkájuk során közvetítsék az etikus magatartás fontosságát, a döntéshozatalban a szakmaiságot, az elszámoltathatóságot és az átláthatóságot képviseljék, elismerjék az etikus magatartást, ugyanakkor megfelelő válaszokat adjanak az etikai alapelveket veszélyeztető esetekben. Ennek megfelelően az általános elvárásokon túl a vezető munkatárs köteles különösen:

- a KELER Csoporton belül gyors és pontos információáramlást biztosítani,
- beosztott Munkatársa felé - Munkatársa emberi méltóságát tiszteletben tartva - a KELER Csoport érdekeit és elvárásait határozottan, korrekten és következetesen közvetíteni,
- beosztott Munkatársával szemben - hatáskörének túllépése nélkül - következetes, igényes, tisztességes, segítőkész, méltányos, türelmes és emberséges lenni, a jól elvégzett munkát elismerni,
- jó és korrekt munkahelyi légkör kialakítására törekedni, felismerni, ha beosztott Munkatársa nehézséggel küszködik,
- beosztott Munkatársát a hiányosságára, hibájára diszkréten figyelmeztetni.

A vezetőknek tevékenységük során mind az ügyfelek, mind a Munkatársak vonatkozásában udvarias, szakmailag megfelelő, tisztességes munkát kell végezniük, tevékenységük során mindig a KELER Csoport érdekeit kell szem előtt tartaniuk és cselekedeteikkel példát kell mutatniuk.

5. Biztonsági és IT etikai elvárások

A KELER Csoport fokozottan védi informatikai rendszereit, az abban őrzött adatokat, ezért a mindenkori információbiztonsági elveken és előírásokon túl valamennyi Munkatársától elvárja, hogy

- a munkavégzés céljára biztosított munkaállomáson csak a munkaadója által telepített, azaz a munkaadó által garantáltan jogtiszta programokat működtessen,
- a munkavégzés céljára biztosított munkaállomásáról, más munkaállomáson vagy központi szerveren tárolt adatok illegális lekérdezésére, megváltoztatására vagy megsemmisítésére ne tegyen kísérletet,
- a munkavégzés céljára biztosított munkaállomásról, más munkaállomáson vagy központi szerveren tárolt programok, munkaállomások vagy központi szerverek rendszerbeállításainak vagy biztonsági beállításainak illegális megismerésére vagy megváltoztatására ne tegyen kísérletet,
- a jelszavát, aláíró kódját gondosan őrizze, munkaállomását, felhasználói adatait illetéktelen személyektől óvja, felróható hanyagság következtében elvégezhető illetéktelen hozzáférés következményét viselje,
- a munkaállomáson rendelkezésre álló programokról illegális másolatot ne készítsen,
- illegális programot a gépén ne tároljon, illetve ne használjon,
- gondos munkavégzésével segíti megelőzni az IT rendszer vírussal történő megfertőzését,
- a munkaállomáson vagy a központi szerveren a jó ízlést sértő, gyalázkodó, trágár, vagy pornográf szöveget vagy képet ne tároljon, és ilyeneket elektronikus levélként ne továbbítson,
- az Interneten illegális tartalmú oldalakat ne keressen fel,
- a KELER Csoporthoz köthető szakmai, vagy a munkakörrel szorosan összefüggő nyilvános oldalakon kívül a KELER Csoporthoz köthető azonosítókat a regisztráció során ne használjon,
- az Interneten, különösen a közösségi portálokon meglévő - személyes azonosításra - alkalmas felhasználói fiókjainak kezelése során az általános etikai elveket tartsa szem előtt, nyilvános bejegyzései során tartózkodjon a trágár, rágalmazó, becsületsértő kifejezésektől, gyűlöletkeltésre, más személyek vallási, nemzetiségi, etnikai, szexuális, politikai és világnézeti hovatartozását sértő megnyilvánulásoktól, valótlan információk, vagy jogellenes tartalmak közzétételétől.

6. Szállítói kapcsolatok, beszerzések

A KELER Csoport a vele szerződéses kapcsolatban lévő külső szolgáltatóktól elvárja, hogy megfelelő etikai sztenderdekkel és üzletvezetési gyakorlattal rendelkezzenek, továbbá tevékenységüket szociálisan felelős módon, az emberi jogokra, a környezetvédelemre és a munkafeltételekre vonatkozó jogszabályoknak és nemzetközi sztenderdeknek megfelelően folytassák.

A beszerzések során kiemelt cél a KELER Csoport vagyonának hatékony felhasználása, azaz, hogy a KELER Csoport tisztességes és átlátható versenyben válassza ki azt az ajánlattevőt, aki a feladat ellátását, illetve az ellátás feltételeinek megteremtését biztosító árukra, szolgáltatásokra és építési beruházásokra vonatkozóan a legjobb ár-érték arányú ajánlatot tette. A verseny tisztaságának fenntartása egyidejűleg terheli a beszerzési eljárásban részt vevő ajánlatkérőt és ajánlattevő(ke)t, ám ez a kötelezettség aktív magatartást vár el a KELER Csoport részéről, míg az ajánlattevők esetében egyfajta távolmaradást, tartózkodást a negatív megítélés alá eső versenyjogi magatartásoktól.

A beszerzésben résztvevők jogkövető magatartása, valamint a folyamatok átláthatóságának biztosítása mellett kiemelendő szempont a szükséges és elégséges információk megfelelő dokumentálása és kommunikálása.

7. Adatvédelem, titoktartás

A KELER Csoport szolgáltatásainak nyújtása során kritikus fontosságú az Ügyfelek szenzitív, törvény által védett adatainak, így különösen a bank-, értékpapír- és üzleti titok, valamint a személyes adatok mindenképp feletti védelme. Ennek kapcsán a KELER Csoport határozott elvárása, hogy a Munkatársak a munkavégzésük során tudomásukra jutott információkat hatáskörükön belül felelősen kezeljék, azokat illetéktelen módon ne használják fel vagy továbbítsák illetéktelenek részére.

A nyilvános adatokon kívül a KELER Csoport rendelkezésére álló minden adat harmadik fél részére történő átadására csak szabályozott keretek között, az érintett adatra vonatkozó jogszabályi előírások betartásával kerülhet sor.

A Munkatársakat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tény és adatot (ideértve különösen a minősített adatot, banktitkot, fizetési titkot, értékpapír titkot, üzleti titkot és a nem nyilvános adatot) illetően, amelyről a szakmai munkájának ellátása során vagy munkaköre betöltésével összefüggésben szerzett tudomást.

A Munkatárs köteles a bennfentes információt szigorúan bizalmasan kezelni, ezt semmilyen körülmények között tovább nem adhatja, és a tudomására jutott információt nem használhatja fel arra, hogy a saját, illetve a közeli hozzátartozója ügyleteivel (bármilyen gazdasági, különös tekintettel tőzsdei ügyletek) kapcsolatban előnyhöz jusson. A Munkatársnak minden körülmények között a KELER Csoport jó hírnevét kell szem előtt tartania, így azt a bennfentes információ felhasználásának látszatával sem csorbíthatja.

A Munkatárs köteles a levéltitok betartására, ennek keretében tilos a mindenkor hatályos belső szabályokkal ellentétes módon a Munkatársnak címzett bizalmasként megjelölt küldeményt a Munkatárs hozzájárulása nélkül megsemmisíteni, a tartalmának megismerése végett felbontani, megszerezni, vagy ilyen célból illetéktelen személynek átadni, illetve elektronikus hírközlő hálózat - ideértve az információs rendszert is - útján másnak továbbított közleményt kifürkészni.

A kezelt személyes adatok körét, a vonatkozó jogalapot, megőrzési időket és egyéb adatvédelmi aspektusokat a KELER adatvédelmi nyilvántartási tartalmazza.

8. Ajándék (előny) elfogadása

Ajándéknak minősül minden olyan dolog, szolgáltatás, szórakoztatás, vendéglátás, kölcsön vagy egyéb anyagi, egzisztenciális, illetve erkölcsi értéket képviselő dolog; szívesség, haladék, illetve ezek bármelyikének a jövőben történő biztosítására tett ígéret, amelynek pénzben kifejezhető értéke van, és amelyhez ellenszolgáltatás nélkül, vagy az értékénél lényegesen alacsonyabb áron jut hozzá valaki.

Ajándék - ide nem értve a szokásos reklám-, és szóróanyagokat, illetve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben meghatározott, adóalapba nem tartozó, a jövedelem kiszámításakor figyelmen kívül hagyandó reprezentációt és **üzleti ajándékot, feltéve, hogy nem haladja meg a mindenkori bruttó minimálbér 10%-át** - nem fogadható el sem a KELER Csoport ügyfelétől, sem az ügyfélre tekintettel más személytől, sem a KELER Csoport bármely szerződéses partnerétől, beszállítójától, kereskedési adattárháztól, adatszolgáltatótól, likviditásszolgáltatótól vagy bármely más személytől, szervezettől.

Az üzleti ajándékot meghaladó értékhatárt elérő - azaz a mindenkori bruttó minimálbér 10%-át meghaladó értékű - ajándékot be kell jelenteni a közvetlen vezetőnek és a Compliance.

Az üzleti ajándékot meghaladó értékhatárt elérő ajándék kizárólag abban az esetben fogadható el, ha az ajándék visszautasítása rontaná az ügyféllel, partnerrel való kapcsolatot és az elfogadást a Compliance jóváhagyta. Az ajándék nem befolyásolhatja a konkrét üzleti esemény teljesítését.

Az üzleti ajándékot meghaladó mértékű ajándékokról és az azokhoz kapcsolódó döntésekről a Compliance nyilvántartást vezet. A nyilvántartás szigorúan bizalmas.

Amennyiben az ajándék értékével kapcsolatban kétség merül fel, úgy az ajándék tényleges értékéről a Compliance dönt.

Pénz és értékpapír soha nem fogadható el ajándékként.

Tilos a beszerzési eljárásban felajánlott ajándék elfogadása, valamint az azonos együttműködő partnertől rendszeresen (évente egy alkalomnál gyakrabban) érkező ajándékok elfogadása.

A korrupcióval és az ajándékozással összefüggésben:

- A KELER Csoport Munkatársai nem válhatnak kiszolgáltatottá, tartózkodniuk kell az olyan magatartásformáktól, amelyek alkalmasak a korrupció látszatát kelteni, vagy amelyek arra vezető tevékenység részévé válhatnak. Ennek megfelelően kötelesek minden olyan helyzetet, kapcsolatot elkerülni, amely alkalmas lehet befolyásolástól mentességük megkérdőjelezésére;
- sem közvetlenül, sem közvetve nem fogadhatnak el és nem kérhetnek olyan juttatást, pénzt, ajándékot vagy előnyt a velük, vagy a területükkel kapcsolatban állóktól, amely alkalmas arra, hogy befolyásolja döntéseiket, ítélőképességüket;
- a vezetők munkatársaiktól, ill. beosztottaiktól csak a társadalmi érintkezés részét képező események (névnap, születésnap, nyugdíjba vonulás stb.) kapcsán fogadhatnak el ajándékot. Az ajándékozás mértéke és formája nem lehet alkalmas arra, hogy valamely jogosulatlan döntés, előny, juttatás stb. elérését lehessen attól remélni.

Adományok:

A KELER Csoport társadalmi felelősségvállalása keretében adományokkal támogat rászoruló közösségeket, szervezeteket, csoportokat. Az adományok juttatására csak a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályozó iratoknak megfelelően kerülhet sor. Az adományért közvetlen vagy közvetett ellenértéket a KELER Csoport, illetve a Munkatársak nem kérhetnek és nem fogadhatnak el.

9. Bejelentés etikai ügyekben

Az üzleti tevékenység során valamennyi Munkatárnak be kell tartania a szabályos szolgálati utat, kizárólag abban az esetben van arra mód, hogy a Munkatárs - a szolgálati út megkerülésével - az illetékes felső vezetőhöz, vagy az anonim box-hoz forduljon, amennyiben a Munkatárs a közvetlen felettes magatartása miatt fordul az illetékes felső vezetőhöz, vagy a névtelenséget biztosító anonim box-hoz.

A bejelentő segíthet a KELER Csoport érdekeit fenyegető olyan veszélyek vagy károk megelőzésében és felderítésében, amelyek egyébként rejtve maradnának, ezért személyét, adatait a vizsgálati eljárás során mindvégig fokozott védelem illeti meg. A KELER Csoport garantálja, hogy a bejelentő rendszert és az anonim boxot használó, jóhiszemű Munkatársat megvédi bármilyen megtorlással, diszkriminációval vagy másfajta tisztességtelen bánásmóddal, illetve az anonim box használatával összefüggő bármilyen hátrányos jogkövetkezménnyel szemben.

Az etikai bejelentések kezelése, kivizsgálása a Compliance feladat- és hatásköre, a bejelentéseket a Compliance részére szükséges eljuttatni, aki a 6-50 A KELER Csoport visszaélések, jogsértések, szervezeti integritást sértő események megelőzéséről és a bejelentési rendszeréről szóló szabályzata szerint jár el, azzal, hogy etikai vétségek esetén állásfoglalás meghozatalára az Etikai Bizottság jogosult.

A Compliance a bejelentések kivizsgálásába szükség esetén más területet, különösen a biztonsági szervezet tagjait, is bevonhatja. A Compliance minden bejelentést köteles kivizsgálni és arról az Etikai Bizottságot, legkésőbb a bejelentéstől számított 15 munkanapon belül tájékoztatni.

A Kódex megsértése esetén a Munkatársak közvetlenül az Etikai Bizottsághoz is fordulhatnak.

10. Etikai Bizottság

10.1. Az Etikai Bizottság összetétele

Az etikai vétségekről-,etikai kérdésekben történő állásfoglalás, javaslattétel az Etikai Bizottság feladata.

A Bizottság tagjai: az illetékes (KELER vagy KELER KSZF) Vezérigazgató, az Emberi Erőforrás Menedzsment vezetője, az illetékes Compliance vezető/ Compliance munkatárs, az illetékes Jogi vezető, az illetékes Kockázatkezelési Vezető és az Üzemi Tanács elnöke. Bármely személy akadályoztatása, esetlegesen az ügyben való érintettsége esetén helyetttest kell a Bizottságba behívni. A helyetttest a Bizottság elnöke (akadályoztatása esetén kijelölt helyettese) jelöli ki.

A Bizottság elnöke az illetékes (KELER vagy KELER KSZF) Vezérigazgató.

A tisztségüket munkaviszonyban ellátó vezető tisztségviselővel szemben felmerült etikai vétség gyanúja esetén a Bizottság tagjai az Igazgatóság elnöke által kijelölt igazgatósági tagok vagy a Felügyelőbizottság elnöke által kijelölt felügyelőbizottsági tagok.

A bizottsági tagság megszűnik:

- lemondással,
- munkaviszony megszűnésével,
- a tag halálával,
- visszahívással.

A Bizottság elnöke köteles a tagot visszahívni, ha ellene jogerős büntető ítélet született, vagy a tag ellen kell etikai eljárást indítani.

10.2. **Az Etikai Bizottság feladatai, működésének rendje**

A Bizottság feladatai:

- javaslattétel, véleményezés és állásfoglalás a KELER Csoport működésének szabályozásában felmerülő etikai vonatkozásokban,
- állásfoglalás azokban az egyedi ügyekben, amelyek az etikai normák megsértésével kapcsolatban merülnek fel.

A Bizottság feladatainak ellátásához szükséges előzetes etikai vizsgálatok lefolytatása a KELER, illetve a KELER KSZF Compliance feladata. Az előzetes etikai vizsgálati eredményeket (javaslatával együtt) a Compliance kizárólag a Bizottság tagjaival osztja meg.

A Bizottság szükség szerint ülészik.

Az állásfoglalás meghozatalához valamennyi tag, vagy azok helyettesének jelenléte szükséges. A Bizottság állásfoglalásait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg, ülés nélkül hozott állásfoglalások esetén valamennyi tag írásbeli szavazata szükséges.

A Bizottság jogosult és köteles bármely tagjának kezdeményezésére napirendre tűzni az ügykörébe tartozó kérdéseket és saját kezdeményezésére javaslatokat, észrevételeket tenni a KELER és a KELER KSZF Igazgatósága részére.

Amennyiben a Bizottság a bizottsági tag eljárást kezdeményező kérelmét megalapozottnak látja, és etikai eljárást indít, köteles erről a KELER Csoport etikai eljárással érintett Munkatársát haladéktalanul írásban értesíteni.

A tények felderítése érdekében a Bizottság, illetve a Compliance jogosult bármelyik Munkatársat meghallgatni, tőlük felvilágosítást kérni, illetve a szükséges iratokat, bizonyítékokat beszerezni.

A Bizottság eljárása során köteles az érintett Munkatárs számára lehetőséget biztosítani az álláspontja kifejtésére.

A Bizottság az előterjesztett ügyekben állást foglal (véleményt nyilvánít). Ha az állásfoglalás nem teljes egyetértés alapján született, az eltérő álláspontokat is jegyzőkönyvbe kell foglalni.

A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Compliance jegyzőkönyvvezetőként hitelesít.

A Bizottság állásfoglalását (indokolással) megküldi az ügy kezdeményezőjének, az érintett személynek (szervnek), az érintett(ek) vezetőjének.

A Bizottság általános érvényű állásfoglalásait a bejelentés kézhezvételétől számított - lehetőség szerint - 30 munkanapon belül kell meghoznia.

A Bizottság a megindított eljárásokban az alábbi állásfoglalásokat hozhatja:

- az eljárást megszünteti hatáskör, illetve illetékesség hiányában,
- megállapítja, hogy az eljárás alá vont személy etikai vétséget nem követett el,
- megállapítja, hogy az eljárás alá vont személy etikai vétséget követett el.

A Bizottság állásfoglalásáról, annak meghozatalát követő 5 munkanapon belül tájékoztatja

- az etikai eljárás kezdeményezőjét,
- az etikai eljárás alá vont személyt,
- az eljárás alá vont személy közvetlen felettesét.

Az etikai eljárás egyfokú.

Amennyiben a Bizottság vizsgálata az etikai vétségtől súlyosabb cselekményt tár fel, a Bizottság átadja az ügyet a további jogi lépések megtétele végett az illetékes jogi területnek, aki haladéktalanul köteles az ügyben eljárni a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően. Vezető tisztségviselő esetén a jogi eljárás megindításához az Igazgatóság előzetes engedélye szükséges.

A Bizottság eljárása nem nyilvános, az eljárás keretében keletkezett valamennyi iratot, dokumentumot, beleértve a személyes adatokat a Compliance zártan kezeli.

A KELER Csoport a megfelelő vállalati kultúra támogatása, ösztönzése érdekében prevencióssal járó jogosult - anonimizált formában - a Munkatársak előtt feltárni a vizsgálati eljárások eredményeit.. A kommunikáció tartalmát és megjelenésének formáját az Etikai Bizottság határozza meg.

A Compliance évente egyszer beszámolót készít az Igazgatóságnak az Etikai Bizottság előző évi munkájáról.

10.3. A bizottsági tagok védelme, összeférhetetlenség

A Bizottság állásfoglalására, az egyes tagok véleménynyilvánítására utasítást senki sem adhat. Bizottsági tevékenységéért senkit sem érhet elmarasztalás, vagy bármilyen hátrány. Ha ennek lehetősége vagy gyanúja merül fel, a Bizottság elnöke, vagy tagja az Igazgatóság elnökéhez fordulhat.

A Bizottság tagja nem vehet részt a személyét vagy közeli hozzátartozóját és - amennyiben vezető beosztást tölt be - az általa irányított szervezeti egység területét érintő ügyek bizottsági állásfoglalások meghozatalában. Helyettesítésére a Bizottság elnöke jelölhet tagot, amennyiben a Bizottság elnöke az érintett, az Emberi Erőforrás Menedzsment vezetője jelölhet helyettes tagot.

11. Jogkövetkezmények etikai ügyekben

Amennyiben az etikai eljárás alapján munkaügyi jellegű, vagy a szerződéses jogviszonyt érintő szankciók alkalmazása szükséges, úgy arról az Etikai Bizottság állásfoglalása, illetve a Compliance javaslatára a KELER, illetve a KELER KSZF vezérigazgatója dönt.

A munkavállalókkal szemben alkalmazható szankciók körét a 6-16 A KELER Csoport Munkaügyi szabályzata tartalmazza, szerződéses partnerek esetében a szerződésszegés szerződésben, illetve Ptk.-ban meghatározott jogkövetkezményei alkalmazhatóak.

A jogkövetkezményeket minden esetben az etikai vétség súlyához kell igazítani.

12. Záró rendelkezések

A KELER Csoport elvárja Munkatársaitól a Kódexben megfogalmazott elvárások megismerését és betartását, míg a Munkatársak vállalják, hogy ezen Kódex szabályait betartják, ezáltal elősegítik munkaadó intézményük piaci tekintélyének fenntartását, eredményes működését, szolgáltatói tevékenységének való sikeres megfelelését.

Az Emberi Erőforrás Menedzsment köteles gondoskodni arról, hogy az új munkavállaló munkába lépésekor a Kódex szabályait megismerje, és azok tudomásul vételét aláírásával igazolja. Külső szállítók a szabályzat megismerését a szerződéskötés keretében a KELER Csoport kötelező szabályzatai megismerésével igazolják.

A Compliance a KELER Csoport munkavállalói részére évente egy alkalommal belső képzést biztosít, amely kitér az etikus működés alapjaira. A képzési tananyag megismerését a munkavállalók írásban, vagy elektronikus rendszeren keresztül történő megerősítéssel igazolják. A Compliance nyilvántartást vezet a megtartott oktatásokról és őrzi a kapcsolódó teljes dokumentációt. Külső szállítók esetében a Compliance által készített képzések tananyagát a szerződéses kapcsolattartók bocsátják a partnerek rendelkezésére.