ANTIKORRUPCIÓS SZABÁLYZAT

SMP Solutions Zrt.

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 2
1.1 A szabályzat célja 2
1.2 A szabályzat hatálya 2
1.3 Az előírások be nem tartásának jogkövetkezményei 3
1.4 A Szabályzat példányai, hozzáférése 3
1.5 Kapcsolódó szabályzatok 3
2. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK 4
3. ELFOGADHATATLAN MAGATARTÁSOK 5
3.1 Aktív vesztegetés (felajánlás) 6
3.2 Passzív vesztegetés (elfogadás) 6
3.3 Hivatalos személy megvesztegetése 6
4. A KORRUPCIÓ LEHETSÉGES MEGJELENÉSI FORMÁI 7
4.1 Ajándékok és meghívások 7
4.1.1. Nem hivatalos személyekkel kapcsolatos ajándékok és meghívások 7
4.1.2. Hivatalos személyekkel kapcsolatos ajándékok és meghívások 7
4.2 Magas kockázatú tevékenységek 8
4.3 Karitatív támogatások 8
5. A KORRUPCIÓ MEGAKADÁLYOZÁSA ÉRDEKÉBEN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSOK 8
5.1 Vezetői szintű elkötelezettség 9
5.2 Kommunikáció, tréning 9
5.3 Eljárás üzleti partnerekkel kapcsolatosan és az üzleti partnerek átvilágítása – partner vetting 9
5.4 Monitoring 9
5.5 Incidensek jelentése és kivizsgálása 10
5.6 ENSZ Globális Megállapodás (UN Global Compact) 10
6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 11

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A szabályzat célja

A korrupció elleni szabályzat útmutatást ad az SMP Solutions Zrt. (a továbbiakban: SMP vagy a Társaság) Munkatársainak és a Szerződéses Partnereknek, hogy miként viselkedjenek a szabályzatnak való megfelelés érdekében.

Meghatározza azokat a folyamatokat, amelyek megakadályozzák a korrupciót a Társaság korrupció elleni programja keretében, illetve kifejezi, hogy az SMP a **zéró tolerancia híve a korrupcióval kapcsolatosan.**

A szabályzat célja, hogy a Munkatársak és a Partnerek részére egyértelmű útmutatást adjon azzal kapcsolatosan, hogy

- mikor helyénvaló előnyt vagy szolgáltatást ajánlani, illetve elfogadni és mikor minősül ez a hatályos magyar és nemzetközi jogszabályok alapján törvényellenesnek;
- pontosan mely ajándékok, előnyök és juttatások minősülnek törvényellenesnek;
- ha tudomást szereznek bármely jogsértésről, vagy jogsértés gyanúja merül fel, akkor milyen jogok és kötelezettségek érvényesek és azokot milyen módon, milyen eljárások keretében gyakorolhatják.

1.2 A szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az SMP valamennyi szervezeti egységére és Munkatársára, illetve Értékesítési- és Szerződéses partnerére, valamint minden más munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló munkavállalóra. Az SMP csak olyan Munkatársat és Partnert vehet igénybe, aki a jelen Szabályzatot a szerződéses jogviszony létesítésekor kötelezőnek fogadja el magára nézve, és vállalja, hogy a Szabályzatban foglalt rendelkezéseknek megfelelően jár el az SMP megbízásából vagy érdekében végzett tevékenysége során. Az SMP vezetőségének biztosítania kell, hogy az SMP Munkatársa és Partnere a Szabályzatot haladéktalanul megismerje, és valamennyi Partnerrel és Munkatárssal megismertesse, magára nézve kötelezőnek fogadja el, valamint biztosítsa, hogy valamennyi Munkatárs és Partner a Szabályzatban foglalt szabályoknak megfelelően jár el az SMP megbízásából vagy érdekében végzett tevékenysége során.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki az SZMSZ-ben, Minőségirányítási Kézikönyvben vagy Alapító Okiratban szabályozott kérdésekre, illetve nem tartalmaz az SZMSZ-szel, a Számviteli Politikával és az Információbiztonsági kézikönyvvel ellentétes szabályokat. Ellentmondás esetén ez utóbbiak előírása érvényes.

A Szabályzat betartása és betartatása a Társaság valamennyi munkavállalójának kiemelt feladata, megszegését súlyos fegyelmi vétségnek tekintjük, amely megfelelő fegyelmi intézkedéseket von maga után.

1.3 Az előírások be nem tartásának jogkövetkezményei

A jogszabályokat, előírásokat és egyéb belső szabályokat tiszteletben kell tartani és ezeknek megfelelően kell a munkavégzés során eljárni.

A Munkatárs ill. a Partner tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen Szabályzatban előírt rendelkezéseknek nem tesz eleget, ez az SMP hírnevének veszélyeztetését, megsértését eredményezheti, valamint felügyeleti intézkedések alkalmazását vonhatja maga után, ideértve a figyelmeztetéseket, bírságokat, kártérítéseket, sérelemdíjat is.

Jelen Szabályzat előírásainak be nem tartása esetén az SMP a vonatkozó munkaszerződésben, ill. megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb szerződésben foglalt jogkövetkezményeket alkalmazhatja, valamint az esetleges jogsértés, büntető-, illetve polgári jogkövetkezményeit is érvényesítheti.

1.4 A Szabályzat példányai, hozzáférése

A Társaság Szabályzatához tartozó minden dokumentumát elektronikus formátumban publikálja olyan módon, hogy minden érintett munkatárs szükség esetén hozzáférhessen és olvasási jogosultsággal tanulmányozhassa azt.

A jelen Szabályzat vonatkozásában az SMP-t megilleti az egyoldalú módosítás joga. A Szabályzat módosítása esetén az SMP a Munkatársat és az Értékesítési partnert az általuk elérhető elektronikus felületen vagy személyesen értesíti.

Jelen Szabályzat az SMP Solutions hivatalos honlapján (https://smpsolutions.hu/#/) is elérhető.

1.5 Kapcsolódó szabályzatok

Az SMP egyéb, a Compliance területet is érintő belső szabályzatait, különös tekintettel a(z)

- Compliance szabályzatra (SMP_01_014),
- Adatkezelési és információbiztonsági szabályzatra (SMP_01_004),
- Magatartási Kódexre (SMP_01_017),
- Visszaélés-bejelentés szabályzatra (SMP_01_008),
- Partner vetting szabályzatra (SMP_01_012),
- Esélyegyenlőségi szabályzatra (SMP_01_13),

a jelen Szabályzattal összhangban kell értelmezni, figyelemmel a jelen Szabályzatban foglalt előírásokra.

Amennyiben a jelen Szabályzat és az SMP egyéb szabályzata között eltérés van, a compliance kérdéseket érintő ügyekben, - melyek tárgya a Munkatársak és

Partnerek tevékenységében a visszaélések elkerülése és a prudens működés fenntartása - a Compliance szabályzatban foglaltak az alkalmazandóak.

2. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK

Korrupció elleni jogszabály alatt értjük:

- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény, 290.§ - 300.§, rendelkezéseit,
- US Foreign Corrupt Practices Act rendelkezései,
- UK Bribery Act rendelkezései,
- UN Global Compact egyezmény alapelvei,
- valamennyi egyéb nemzetközi jogszabály, mely a korrupcióelleni küzdelem tárgyában Magyarországra vonatkozóan kötelező erővel bír.

A Társaság képviselője: bárki, aki az SMP nevében/képviseletében jár el.

Ajándék: bármilyen értékkel bíró harmadik félnek adott, vagy harmadik féltől kapott dolog.

Állami szervek és szervezetek: minden olyan szerv, amely a központi közigazgatás részét képezi, illetve minden olyan szervezet és gazdasági társaság, mely közvetve vagy közvetlenül állami tulajdonban áll.

Hivatalos személyek, állami megbízottak: minden olyan személy, aki állami tisztséget tölt be, állami szervezeti egységgel megbízási vagy munkajogviszonyban áll és tevékenysége a szerv rendeltetésszerű működéséhez tartozik, illetve aki jogszabály alapján közhatalmi, államigazgatási feladatokkal megbízott szervnél, testületnél közhatalmi, államigazgatási feladatot lát el. A United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) a hivatalos személyeket széleskörűen értelmezi és minden olyan személyt ide sorol, aki magasabb kockázatot jelent valamely kormányzati kapcsolat által. Ezen személyekről lista nem adható, ezért kétség esetén minden ilyen magasabb kockázattal rendelkező személyt hivatalos személynek kell tekinteni.

Hivatalos személynek tekintendők különösen:

- bármely helyi, területi, országos kormányzati szervnél tisztséget tölt be, vagy ott munkavállaló (többek között parlament, önkormányzat, rendőrség, bíróság, ügyészség, adóhatóság, tűzoltóság stb.);
- állami tulajdonú, vagy állami kontroll alatt álló szervezet vezetője, tisztviselője, képviselője, megbízottja, vagy munkavállalója;
- minden olyan személy, akinek döntési jogköre, vagy hatása van állami költségvetési pénzek felosztására és kifizetésére;
- nemzetközi szervezetek tisztségviselői és munkavállalói (pl. EU, Világbank, Nemzetközi Olimpiai Bizottság stb.);
- bármely személy, akinek hivatalos hatásköre, vagy képviseleti joga van kormányzati vagy nemzetközi szervezetek vonatkozásában (pl. bármely szervezet tanácsadója);
- politikai pártok jelöltjei, tisztviselői és munkavállalói;

- a fentiek közeli rokonságába tartozó valamennyi személy.

Kiváltó esemény: tágan értelmezhető, bármi idetartozik, ami befolyásolhatja a korrupciós kockázat mértékét, pl.: új beszerzés, új termék, jogszabályok változása, stb.

Meghívás: tágan értelmezhető, ilyen pl.: a céges étkeztetés (reggeli, ebéd vagy vacsora), események (pl.: belépőjegy egy sporteseményre, koncertre vagy konferenciára), italmeghívás, szállás vagy utazás biztosítása, illetve bármilyen hasonló helyzet.

Munkatárs: minden munkatárs és vezető a Társaság dolgozói állományában.

Szerződéses Partner: olyan Személy (beleértve annak alkalmazottait, leányvállalatait, megbízottjait és szerződéses partnereit), akinek/amelynek a Társaság díjat fizet a Társaság részére történő közvetítéséért Ügyfelek részére.

Vesztegetés: jogosulatlan előny nyújtása vagy elfogadása, illetve az ebben való megállapodás, amely lehet anyagi vagy bármilyen más előny és annak célja, hogy befolyásolja valakinek a cselekedeteit az üzleti vagy a kormányzati szektorban, üzleti előny megszerzése érdekében.

3. ELFOGADHATATLAN MAGATARTÁSOK

A Társaság egyértelműen meghatározta a **zéró toleranciát a korrupció bármilyen formájával szemben** és elkötelezetten törekszik a legmagasabb szintű etikai normák követésére.

Jelen szabályzat célja, hogy praktikus eszközként segítsen a Munkatársaknak és a Partnereknek abban, hogy ezen értékeket és etikai normákat képviselve betartsák a korrupcióellenes szabályokat.

Előfordulhat, hogy Munkatársaink és Partnereink olyan helyzetbe kerülnek, amelyben fennáll a korrupció lehetősége. Ez összefügghet ajándékok, előnyök, juttatások felajánlásával (pl. promóciós tárgyak, vendéglátás, értékes juttatások, ajándékok, stb.). Nagyon fontos, hogy ezen felajánlásokat a normál üzleti gyakorlat részét képező eljárásoktól, szívességektől, együttműködéstől meg tudjuk különböztetni. A legfontosabb különbség a kettő között, hogy a tisztességtelen ajánlat mindig valamilyen **jogtalan előnyhöz** kapcsolódik, annak elérésére irányul. Ha egy üzleti vacsora célja, hogy a tárgyalópartnerek egy oldottabb légkörben könnyebben tudjanak megállapodni és senki nem ígér, kér, illetve ajánl semmit, akkor az nem tisztességtelen. Ha azonban egy extra költségű üzleti vacsorának az a célja, hogy a másik fél valamilyen jogtalan előnyt biztosítson a költséget vállaló fél számára, akkor az egyértelműen tisztességtelen. Fontos, hogy mindig transzparensek, racionálisak legyünk és törvényes üzleti tevékenységet folytassunk. Alább található azon magatartások részletes leírása, amelyek ezek megsértését jelenthetik. Ezek az egyén vagy a Társaság büntetőjogi felelősségre vonásához vezethetnek és pénzbüntetéssel vagy szabadságvesztéssel járhatnak.

3.1 Aktív vesztegetés (felajánlás)

TILOS bárkinek (magán és a közszférában is) pénzt vagy bármilyen értékkel bíró dolgot, előnyt ígérni, ajánlani vagy adni annak érdekében, hogy ez a személy helytelenül cselekedjen vagy, hogy jutalmazzuk a helytelen cselekedetet. Helytelennek tekintjük az eljárást, ha valaki, ellenérték fejében nem az előírásoknak, illetve az elvárásoknak megfelelően végzi a munkáját/tevékenységét, visszaél hatalmával/hivatalával, illetve eljárása nem felel meg egy jóhiszeműen eljáró személy jogos elvárásainak. Ez mind a köz-, mind a magánszférában dolgozókra vonatkozik.

Tilos ígérni, ajánlani vagy adni bármilyen előnyt vagy csúszópénzt (jogtalan előny szerzése céljából adott pénz vagy ajándék, abból a célból, hogy tisztességtelenül kivételes elbánásban részesüljön másokkal szemben), még akkor is, ha:

- az közvetetten - harmadik személyen vagy ügynökön keresztül – történik,
- adott országban a normál üzleti szokásnak tekinthető,
- azt a másik fél javasolta/kezdeményezte,
- azt egy eljárás jogszerűtlen felgyorsításáért vagy egy harmadik fél jutalmazásaként fizetjük olyan kötelezettségeinek ellátásáért, amelyeket egyébként részére jogszabály ír elő.

3.2 Passzív vesztegetés (elfogadás)

TILOS pénzt vagy bármilyen értékkel bíró dolgot, előnyt kérni, elfogadni vagy abban megállapodni, amelynek célja, hogy bátorítsa vagy jutalmazza a helytelen/jogszerűtlen eljárást/munkavégzést.

3.3 Hivatalos személy megvesztegetése

A hivatalos személyek, vagy az állami intézményeknél feladatot ellátó személyek jelentős korrupciós kockázatot jelentenek. Ezen személyek vonatkozásában a zéró tolerancia oly módon érvényesül, hogy a korrupció elkerülése érdekében **szigorúbb szabályok** érvényesek.

TILOS bármilyen előnyt ígérni, ajánlani vagy adni hivatalos személynek vagy a hivatalos személy által megjelölt személynek annak érdekében, hogy megszerezzünk/megtartsunk egy üzleti lehetőséget vagy bármilyen egyéb előnyt szerezzünk az üzletmenettel kapcsolatosan.

TILOS bárkinek előnyt juttatni, ha tudni vagy valószínűsíteni lehet, hogy az előny - részben vagy egészben - egy hivatalos személynek/politikusnak kerül továbbításra egy üzlet megszerzése vagy bármilyen egyéb előny megszerzése érdekében.

A fenti tilalmakon kívüli bármely esetben, amikor hivatalos személy részére, vagy részéről ajándék, juttatás vagy bármely vagyoni értékű dolog kerül átadásra, értékhatártól és az ajándék, juttatás jellegétől függetlenül minden esetben írásbeli hozzájárulást köteles minden Munkatárs kérni a compliance megbízottól. Az írásbeli hozzájárulást a compliance megbízott és a Társaság vezérigazgatója együttesen írják alá.

4. A KORRUPCIÓ LEHETSÉGES MEGJELENÉSI FORMÁI

4.1 Ajándékok és meghívások

Felmerül a kockázata, hogy a céges ajándékokat és meghívásokat a vesztegetés egy formájaként használják.

Csak olyan ajándékot/meghívást szabad nyújtani és elfogadni, amely **ésszerű mértékű, arányos és a normál üzleti kapcsolat része**. Az ajándékok és meghívások soha nem járhatnak együtt azzal, hogy helytelen üzleti előnyt eredményeznek, illetve helytelenül befolyásolják bizonyos személy üzleti döntését, cselekedetét.

Az alábbi típusú ajándékok semmilyen esetben nem engedélyezettek:

- pénz vagy azzal egyenértékű dolog (utalvány, ajándékkártya stb.),
- ajándék és juttatás hivatalos személy, illetve közeli hozzátartozója részére,
- amelyek megsértik a jelen szabályzatban foglaltakon túl a helyi szokásokat, szabályokat, vagy bármely más szerv belső szabályát és rossz fényt vetnek a Társaságra.

4.1.1. Nem hivatalos személyekkel kapcsolatos ajándékok és meghívások

A Társaság szigorúan megtiltja munkatársai és partnerei számára, hogy:

- bármilyen ajándékot vagy meghívást kérjenek vagy követeljenek,
- ajándékként készpénzt vagy azzal egyenértékű dolgot (utalvány, ajándékkártya stb.) adjanak vagy elfogadjanak.

Nagyobb értékű ajándékok abban az esetben fogadhatók el, amennyiben azok a 4.1 fejezetben foglaltaknak megfelelnek, azonban kétség esetén a compliance megbízott állásfoglalását kell kérni.

4.1.2. Hivatalos személyekkel kapcsolatos ajándékok és meghívások

Hivatalos személyekkel kapcsolatosan szigorúbb előírások vannak érvényben. Hivatalos személynek tekintjük a 2. pontban található definícióban felsorolt valamennyi személyt.

TILOS bármilyen előnyt ígérni, ajánlani vagy adni hivatalos személynek vagy az általa megjelölt személynek annak érdekében, hogy bármilyen előnyt szerezzünk az üzletmenettel kapcsolatosan.

TILOS bárkinek előnyt juttatni, ha tudni vagy valószínűsíteni lehet, hogy az előny (részben vagy egészben) egy hivatalos személy részére kerül továbbításra egy üzlet vagy üzleti előny megszerzése érdekében.

Ajándék, juttatás vagy bármely vagyoni érték átadása esetén a compliance megbízott írásos hozzájárulására van szükség!

4.2 Magas kockázatú tevékenységek

Tender folyamat és szerződéskötéshez kapcsolódó egyeztetések során kifejezetten magas a korrupció kockázata. Ilyen esetekben, illetve az ezeket közvetlenül megelőző időszakban kerülni kell az ajándékok és meghívások nyújtását vagy elfogadását az érintett Partnerrel vagy Ügyféllel kapcsolatosan. Abban az esetben, ha ebben az időszakban véletlenül előfordulna valamilyen kisebb értékű meghívás (pl. ebéd egy szerződés egyeztetése során), úgy a munkatársak vagy a Társaság képviselői viseljék a költségek rájuk eső részét.

A harmadik feleknek nyújtott vagy tőlük kapott előnyökkel kapcsolatos bármilyen kétség esetén az adott előnyt nem szabad nyújtani, illetve vissza kell utasítani.

Fontos, hogy az ajándékok és meghívások soha nem befolyásolhatják az üzleti döntéshozatalt vagy eredményezhetik azt, hogy mások ilyen befolyásolást gyanítsanak. Ezért azon munkatársak, akik kulcsszerepet töltenek be az alvállalkozókkal, beszállítókkal és beszerzésekkel kapcsolatos folyamatokban, főszabály szerint **semmilyen előnyt nem fogadhatnak el.**

4.3 Karitatív támogatások

Karitatív támogatás nyújtása esetén a jogosult szervezet és a támogatás felhasználásának módja minden esetben előzetesen átvizsgálásra kerül, hogy az SMP elkerülje annak veszélyét, hogy az általa nyújtott támogatás egy jogellenesen vagy az etikai szabályokat megszegve működő szervezethez kerüljön. Szigorúan tilos olyan szervezet részére adományt juttatni, amely kapcsolatban áll olyan kormányzati szereplővel, aki valamilyen módon befolyással tud élni az SMP döntéshozási folyamataira. Szintén tilos a támogatást valamilyen előny megszerzése érdekében nyújtani.

A Társaság a támogatás célját és jogosultját írásban részletesen megjelöli és számon tartja.

5. A KORRUPCIÓ MEGAKADÁLYOZÁSA ÉRDEKÉBEN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSOK

A kockázatokhoz alkalmazkodva, speciális folyamataink célja a vesztegetések megakadályozása és az etikus üzleti kultúra támogatása. Minden piac feladata, hogy hatékony szabályokat hozzon létre és működtessen a vesztegetések megakadályozására, a lenti alapelvekkel összhangban. Ezeknek a folyamatoknak alkalmazkodniuk kell az üzleti tevékenység korrupciós kockázataihoz.

A Társaság által követett korrupció elleni intézkedések elemei a következők:

- vezetői szintű elkötelezettség a korrupció elleni programmal kapcsolatosan és az etikus kultúra meghonosítása a szervezetben,
- kommunikáció a korrupció elleni szabályokról és folyamatokról, valamint korrupció elleni tréning,

- eljárás üzleti partnerekkel kapcsolatosan és üzleti partnerek átvilágítása (partner vetting),
- monitoring és ellenőrzés a korrupció elleni szabályok és folyamatok tekintetében, a folyamatos hatékonyság megőrzése érdekében.

5.1 Vezetői szintű elkötelezettség

A Vezetőség elkötelezett az etikus céges kultúra iránt, ennek keretében támogatják és hirdetik a cég korrupcióellenes programját és az etikus viselkedési kultúra szabályait.

5.2 Kommunikáció, tréning

A Társaság minden évben compliance és korrupció-megelőzési képzéseket tart, amelyeket kisebb létszámú, személyes jelenlétet igénylő, interaktív jellegű oktatásokon keresztül valósít meg.

Az oktatáson bemutatásra kerül a compliance szerepe a vállalati kultúrában, illetve a legfontosabb antikorrupciós szabályok, az elfogadhatatlan és az elvárt viselkedési formák.

Az oktatás célja, hogy minden munkatárs és partner tisztában legyen az etikus vállalati működés fontosságával, hogy ezzel is segítse az SMP-t a jó üzleti kapcsolatok ápolásában és a jóhírnevének megőrzésében.

5.3 Eljárás üzleti partnerekkel kapcsolatosan és az üzleti partnerek átvilágítása – partner vetting

Mind a nemzeti, mind a nemzetközi, mint az FCPA, vagy a UK Bribery Act alapján fontos figyelembe venni, hogy az üzleti partnerekkel és egyéb harmadik személyekkel való üzleti kapcsolat szintén kockázatokat rejthet magában.

Bizonyos jogsértések esetén felmerülhet a Társaság felelőssége, mivel a korrupció nemcsak közvetlenül, hanem közvetetten is megvalósulhat.

Minden esetben, amikor a Társaság üzleti partneri viszonyt kíván kötni harmadik személlyel, a szerződéskötést részletes és alapos etikai és jogi átvilágításnak kell megelőznie (partner vetting). Erről részletesebben a Társaság Partner vetting szabályzata (SMP_01_012) rendelkezik.

5.4 Monitoring

A monitoring keretében a Társaság rendszeresen felülvizsgálja a korrupció elleni programját, figyelembe véve annak alkalmasságát, megfelelőségét és hatékonyságát.

A folyamat részeként a Társaság a partnereit - kockázati szintjüknek megfelelően - rendszeresen átvilágítja. Erről részletesebben az SMP Partner vetting szabályzata (SMP_01_012) rendelkezik.

5.5 Incidensek jelentése és kivizsgálása

A Társaság Munkatársainak és Partnereinek kötelessége, hogy jelentse az ezen Szabályzatban rögzített követelményeinek, rendelkezéseinek bármilyen megszegését. Erre a Társaság visszaélés-bejelentési rendszerén keresztül van lehetőség.

A bejelentéseket minden esetben egy eseti Etikai Bizottság vizsgálja ki és javaslatot tesz a szükséges lépésekre. A bejelentőt a bejelentési tartalmáért semmilyen retorzió nem érheti, de akár névtelenül is megteheti a bejelentését.

A rendszer elérhetőségeiről és részletes szabályairól a Visszaélés-bejelentés szabályzat (SMP_01_008) rendelkezik.

5.6 ENSZ Globális Megállapodás (UN Global Compact)

Az SMP az antikorrupciós programja lépéseként csatlakozott az ENSZ égisze alatt létrehozott önkéntes kezdeményezéshez, amelynek célja, hogy a lejjebb felsorolt 10 alapelv implementálásával egy etikusan működő, fenntartható vállalatot hozzon létre és tartson fent.

Az elfogadni vállalt 10 alapelv az alábbi:

I. **Az Emberi jogok területén**:
1. A vállalkozásoknak tiszteletben kell tartaniuk a nemzetközileg meghirdetett emberi jogok védelmét;
2. A vállalkozásoknak ügyelniük kell arra, hogy ne legyenek bűnrészesek az emberi jogok megsértésében;

II. **A Munkaerő területén**:
3. A vállalkozásoknak fenn kell tartaniuk az egyesülési szabadságot és a kollektív tárgyalásokhoz való jog tényleges elismerését;
4. A vállalkozásoknak vállalniuk kell a kényszermunka/kötelező munka minden formájának felszámolását;
5. A vállalkozásoknak vállalniuk kell a gyermekmunka hatékony felszámolását;
6. A vállalkozásoknak vállalniuk kell a foglalkoztatás és a foglalkozás tekintetében történő megkülönböztetés megszüntetését.

III. **A Környezet(védelem) területén**:
7. A vállalkozásoknak támogatniuk kell a környezeti kihívások elővigyázatos megközelítését;
8. A vállalkozásoknak tenniük kell kezdeményezéseket a nagyobb környezeti felelősség előmozdítására;
9. A vállalkozásoknak törekedniük kell a környezetbarát technológiák fejlesztésének és elterjesztésének ösztönzésére;

IV. **Korrupcióellenes törekvések területén**:
10. A vállalkozásoknak fel kell lépniük a korrupció minden formája ellen, beleértve a zsarolást és a vesztegetést is.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Társaság Antikorrupciós Szabályzatát a helyben szokásos módon kell közzétenni, annak érdekében, hogy a Társaság minden Munkavállalója és Partnere megismerhesse.

Jelen Szabályzat az SMP Solutions hivatalos honlapján (https://smpsolutions.hu/#/) is elérhető.