	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> <b>November-2022</b>
			<b>Page 1 of 6</b>
<b>Title:</b>	<b>Harmadik felekhez kapcsolódó ajándékok és szórakoztatás</b>		

## I. A CÉL


Jelen szabályzat meghatározza a vállalat elvárásait és követelményeit a kapott és nyújtott ajándékokkal és szórakoztatással kapcsolatban (ezek közé étkezések és utazás is tartozhat). Azért hoztuk létre ezeket a szabályokat, mert ezek megvesztegetésnek tekinthetők, vagy potenciális összeférhetetlenséget idézhetnek elő egy alkalmazott vagy igazgató és a Modine között. Dolgozóink és igazgatóink kötelesek elkerülni, hogy saját maguk, családtagjaik vagy egyéb harmadik felek olyan helytelen előnyökhöz jussanak, ami annak az eredménye, hogy a Modine-nal állnak kapcsolatban. Ezenfelül dolgozóink és igazgatóink nem ajánlhatnak fel vagy fogadhatnak el olyan ajándékokat vagy szórakoztatást, amely olyan látszatot kelthet, mintha azzal a szándékkal vagy elvárással biztosítanák, hogy befolyásolják az elfogadó fél döntéshozatalát.

## II. AZ ÉRINTETTEK

Jelen szabályzat a Modine minden igazgatójára és dolgozójára, valamint a kifejezetten nevünkben eljáró harmadik felekre vonatkozik. Ezek mindegyikének kötelessége megismerni ezt a szabályzatot, betartani annak rendelkezéseit, és jelenteni, ha felmerül a szabálytalanság gyanúja.

## III. MEGHATÁROZÁSOK

- A. Az **üzlettárs** olyan személy, akivel a vállalat észszerű számítás alapján kapcsolatba kerül vagy tárgyalt a vállalat kereskedelmi vagy üzleti tevékenysége folyamán. A besorolás magában foglalja a már meglévő, illetve leendő vásárlókat, ügyfeleket, beszállítókat, ügynököket, partnereket és szakmai tanácsadókat.
- B. Az **üzleti szívésség** olyan ajándék, amelyet csak abban az esetben adnak vagy kapnak, ha egyértelmű, hogy az adott ajándék kizárólagos célja, hogy megfeleljenek a helyi szokásoknak, NEM pedig az, hogy cserébe helytelen előnyt adjanak vagy biztosítsanak.
- C. A **szórakoztatás** többek között, de nem kizárólag étkezéseket, italokat, szabadidős programokat, szállást, utazást és jegyeket tartalmaz.
- D. Az **ügymenetkönnyítő juttatás** bármely olyan kifizetés, amelynek célja a rutin kormányzati funkciók gyorsítása. Ez nem tartalmazza az olyan gyorsított szolgáltatások ellenében fizetett díjakat, amelyeket egy kormányzati funkció által kiadott, és mindenki számára elérhető jegyzék tartalmaz.
- E. Az **ajándék** olyan pénzben kifejezhető értéket képviselő cikk, amelyet bármely dolgozónk vagy igazgatónk egy üzlettárstól kap, illetve bármely olyan pénzben kifejezhető értéket képviselő tétel, amelyet egy üzlettárs bármely alkalmazottunktól vagy igazgatóunktól kap. Az ajándékok olyan jótékonyági adományokat is tartalmaznak, amelyeket egy üzlettárs a Modine egy dolgozója vagy igazgatója nevében vagy javára adományoz, illetve olyan jótékonyági adományokat, amelyeket a Modine egy dolgozója vagy igazgatója egy üzlettárs nevében vagy javára adományoz.

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> November-2022
			Page 2 of 6
<b>Title:</b>	<b>Harmadik felekhez kapcsolódó ajándékok és szórakoztatás</b>		

#### IV. A SZABÁLYZATBAN VÁLLALT KÖTELEZETTSÉG

Minden üzleti tevékenységünk alapját kizárólag a józan üzleti döntések és a tisztességes működés képezhetik. Ezért minden igazgatóunktól és dolgozóinktól, valamint a kifejezetten a nevünkben eljáró harmadik felektől elvárjuk, hogy az etikus magatartás és üzleti viselkedés legmagasabb szintjének feleljenek meg.

. Nem lehetünk üzleti kapcsolatban olyan jelenlegi vagy ajánlott harmadik féllel, aki nem tartja be, illetve azt mutatja vagy jelzi, hogy nem hajlandó eleget tenni ennek a szabályzatnak és/vagy eljárásainknak.

##### A. Általában elfogadható

Általános szabály, hogy ajándékokat és szórakoztatást soha nem szabad kérni. A kéretlen ajándékok és szórakoztatás általában elfogadhatók, ha értékük ténylegesen triviális vagy jelképes, gyakoriságuk nem túlzott, és nem állnak fenn olyan körülmények, amelyek alapján egy ésszerű személy úgy gondolhatná, hogy az ajándék vagy szórakoztatás nyújtásának célja a döntések befolyásolása. A következők általában az „elfogadható” kategóriába tartoznak:


- Ésszerű költségen vásárolt alkalmi étkezések, amelyeken a Modine dolgozója vagy igazgatója, valamint a Modine üzlettársa vesz részt.
- Konkrét üzleti célt szolgáló szokásos sport-, színházi és egyéb kulturális események, ha a Modine dolgozója vagy igazgatója és a Modine egy üzlettársa is jelen van.
- Triviális promóciós tételek, amelyen feltüntették a Modine vagy a Modine egy üzlettársának emblémáját vagy egyéb jelét (pl. sapkák, golflabdák, bögrék vagy poharak, tollak).
- Kis ételajándékok (pl. csokoládé), virágok vagy növények, amelyeket egy ismert ünnepnap vagy ismert különleges esemény alkalmával adnak.
- Egyéb triviális vagy jelképes értéket képviselő ajándékok, amely összhangban állnak a helyi normákkal vagy szokásokkal.

Az magatartási kódexünkben megfogalmazottak szerint: „**Ne feledje:** Amit a világ egy részén vagy egy adott helyzetben triviálisnak vagy jelképesnek tartanak, az lehetséges, hogy máshol jelentősnek számít. Mielőtt cselekednénk, minden helyzetet külön kell felmérnünk.”

*\*\* Még az általában elfogadható ajándékok és szórakoztatás esetében is előzetes jóváhagyásra lehet szükség. Lásd a lenti C fejezetet. \*\**

##### B. Mindig tilos

Az ajándékok és szórakoztatás bizonyos fajtái minden esetben ténylegesen vagy látszólag nem helyesek, így soha nem megengedettek. Ezeket senki nem hagyhatja jóvá. Nem adható ajánlat, ajándék, szórakoztatás vagy bármi értéket képviselő dolog, ha:

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> <b>November-2022</b>
			<b>Page 3 of 6</b>
<b>Title:</b>	<b>Harmadik felekhez kapcsolódó ajándékok és szórakoztatás</b>		


- Adásának egyértelmű célja típusa vagy értéke alapján egy döntés befolyásolása.
- Törvénytelen, vagy valószínűleg törvénytöréshez vezetne.
- Készpénz vagy készpénznek megfelelő ajándék (például ajándékkártyák, ajándékutalványok, kölcsönök, részvények vagy részvényopciók)
- Olyan készpénzes adományok, amelyeket (a) a Modine dolgozója vagy igazgatója hivatalos minőségben adott egy szervezetnek egy olyan üzlettárs nevében, javára vagy kérésére, amellyel a Modine üzleti kapcsolatban áll vagy üzleti kapcsolatot kíván létesíteni; illetve (b) olyan üzlettárs adott egy jótékonyági szervezetnek, amely a Modine-nal kapcsolatban áll vagy kapcsolatban kíván állni, amennyiben ez a harmadik fél közvetlen személyes kapcsolatban áll a Modine azon dolgozójával vagy igazgatójával, akinek az adományt szánták.
- Ha egy megállapodás részeként bármiféle ellenértéket várnak el az ajándékért.
- Szexuálisan orientált, vagy más módon sérti a kölcsönös tisztelet iránti elkötelezettségünket.
- Sérti a saját vagy az ajándékozott fél szervezetének alapkövetelményeit.
- Ügymenetkönnyítő juttatások
- Számviteli szempontból nem megfelelően nyilvántartott vagy elismert.

### C. Előzetes jóváhagyásra van szükség

A fenti korlátozásokon és tiltásokon felül mindig szükség van előzetes jóváhagyásra, mielőtt az alábbiak egyikét adják vagy elfogadják:

- Bármely olyan ajándék, amelynek értéke egy 12 hónapos időtartam alatt meghaladja a 250 \$-t.
- Bármely olyan szórakoztatás, amelynek értéke vagy gyakorisága szokatlan vagy nagy, beleértve a Modine egy dolgozójának vagy igazgatójának felkínált bármely olyan szórakoztatást, amely utazási költségeket tartalmaz (pl. annak a felajánlása, hogy megfizetik az ajándékozott utazási költségeit, hogy más helyszínen részt vehessen egy eseményen). Az 1.000 \$ mindig nagy értéknek számít; a régiótól vagy a kontextustól függően alacsonyabb küszöbérték is megfelelő lehet.
- Bármely, a Modine dolgozója vagy igazgatója által egy üzlettárs számára biztosított utazási költség (beleértve a munkahelyen kívüli napközbeni kirándulást és a hétfégi utazást), kivéve, ha a Modine szerződés szerint köteles az üzlettársnak megtéríteni ezeket a költségeket.
- Bármely olyan ajándék vagy szórakoztatás, amelyet egy szervezet ajánlattétel, illetve az adott szervezetet érintő szerződéses tárgyalások közben biztosított (a szervezet emblémájával vagy más jelével ellátott triviális promóciós tárgyakon kívül).

A Modine minden dolgozójának a közvetlen felettese jóváhagyását kell kérnie, amennyiben ő nem érintett szintén az ajándék vagy szórakoztatás adásában vagy elfogadásában, amely esetben a dolgozó köteles egy megfelelő vezetői szinttel feljebb

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> <b>November-2022</b>
			<b>Page 4 of 6</b>
<b>Title:</b>	<b>Harmadik felekhez kapcsolódó ajándékok és szórakoztatás</b>		

lépni. Minden igazgató az igazgatótanács vagy főigazgató jóváhagyását köteles kérni, az igazgatótanács elnöke vagy a főigazgató pedig a vezérigazgatóét.

#### **D. Kormányzati tisztviselők**

A kormányzati tisztviselőkkel folytatott kapcsolatokra különleges szabályok vonatkoznak. Ezek általában szigorúbbak a jelen szabályzatban megfogalmazottaknál, így mielőtt kormányzati tisztviselőknek biztosított ajándékokon vagy szórakoztatáson gondolkodna, útmutatásért lépjen kapcsolatba a jogi részleggel.

#### **E. Jótékonyági adomány**

A fenti követelményeknek való megfelelés mellett a jótékonyági adományokat a HSP01-02, Globális közösségi befektetési irányelvek című dokumentummal összhangban kell tenni.

#### **F. Ajándékok visszaadása**

A Modine minden dolgozója és igazgatója köteles tájékoztatni az olyan személyeket, akik a jelen szabályzattal nem összeférhető ajándékot vagy szórakoztatást kínálnak vagy adnak, hogy (a) nem fogadhatja el; és (b) a jövőben elvárja az üzleti partnertől, hogy eleget tegyen ennek a szabályzatnak. A jelen szabályzattal összeférhetetlen, előzetes értesítés nélkül kapott ajándékokat udvariasan vissza kell adni, és el kell magyarázni, hogy a saját követelményrendszerünk nem engedi meg az ilyen ajándékok elfogadását. Amikor az ajándék visszaadása költségek vagy más tényezők miatt nem valósítható meg, név nélkül oda kell adni a Modine által választott jótékonyági szervezetnek, és az ajándékozót értesíteni kell a megtett lépésről. Ha az ajándékot a természete miatt nem lehet jótékonyági célra fordítani (pl. élelmiszerek; virágok; növények), az ajándékot az adott személy helyett a Modine adott helyszínének nevében kell elfogadni, és amennyire lehetséges, széles körben meg kell osztani a helyi dolgozók között.


#### **G. Nyilvántartások**

Minden más kiadáshoz hasonlóan a Modine által biztosított ajándékok és szórakoztatás költségét is megfelelően nyilván kell tartani vagy el kell ismerni számviteli szempontból. Ennek során a kiadás jellegét is megfelelően be kell sorolni és jellemezni kell.

#### **H. Gyors tanácsok**

Íme néhány hasznos tanács arra az esetre, ha azon gondolkodik, hogy elfogadjon-e egy ajándékot:

- A készpénzajándékok soha nem helyénvalók
- Ne fogadjon el egy ajándékot, ha úgy érezné miatta, hogy le van kötelezve az ajándékozó felé

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> <b>November-2022</b>
			<b>Page 5 of 6</b>
<b>Title:</b>	<b>Harmadik felekhez kapcsolódó ajándékok és szórakoztatás</b>		

- Ne fogadjon el ajándékot egy szállítótól, ha a szállítóban, más szállítóban vagy alvállalkozókban olyan érzést keltene, hogy nekik is hasonló ajándékokat vagy előnyöket kell adniuk, hogy megbízásokat nyerjenek a Modine-től
- Ne igazolja az ajándékok elfogadását olyan érvekkel, mint például: „Mindenki más is ezt csinálja”, „Megérdemlem” vagy „Soha senki nem fogja megtudni”.

## V. GYAKORI KÉRDÉSEK

### **K: Helyénvaló lehet-e valaha elfogadni egy ajándékot vagy üzleti szívességet egy ügyféltől?**

V: Soha ne mondjon vagy tegyen bármit, ami arra utalna, hogy az ajándékok kötelezők lennének. Bizonyos esetekben azonban helyénvaló lehet a szokásos üzleti szívességek elfogadása – ha az ilyen üzleti szívességek összhangban vannak a jelen szabállyal.

### **K: Egy ügyfél, akivel egy ideje szoros együttműködésben dolgozom, a közelmúltban 300 \$-os ajándékkártyát és kiemelkedő szolgálataimért egy emléktáblát ajándékozott nekem. Megtarthatom?**

V: Köszönje meg az ügyfélnek, és tartsa meg az emléktáblát. Mivel azonban a készpénz vagy készpénzt helyettesítő eszközök (beleértve az ajándékkártyákat) elfogadása ellenkezik a jelen szabállyal, az ajándékkártyát egy udvarias köszönetnyilvánító megjegyzéssel és a szabályzat rövid magyarázatával együtt vissza kell adnia.

### **K: Ünnepnapi ajándékként egy drága gyümölcskosarat kaptam egy szállítótól. Nem kértem ezt az ajándékot. Mit tegyek?**


V: Tájékoztassa a felettesét, hogy ajándékot kapott. Ha az ajándék visszaadása nem praktikus, meg kell osztani másokkal, akikkel egy helyen dolgozik, vagy odaadhatja egy jótékonyági szervezetnek.

### **K: Megengedhető, hogy a Modine vagy valamelyik Modine üzleti partner logóját vagy más jelét viselő apró ajándékokat vagy promóciós tárgyakat (pl. sapkák, golfabdák, bögrék vagy poharak, tollak) kérjenek a beszállítóktól a Modine rendezvényeihez vagy a munkatársak megbecsülése vagy elismerése céljából?**

V: Nem. Soha ne kérjen vagy várjon el ajándékot a Modine üzleti partnereitől, mert úgy tűnhet, hogy a partner az Ön lekötelezettje, vagy kedvezőbb megítélés alá esik, ha ezt megteszi. A szabályzatban foglaltak szerint azonban elfogadhat apró promóciós tárgyakat vagy más, apró vagy kis értékű Ajándékokat, amennyiben azok gyakorisága nem túlzott, és nincsenek olyan körülmények, amelyek alapján egy átlagember azt hihetné, hogy az Ajándék vagy a Szórakoztatás célja a döntés befolyásolása.

### **K: Meghívhatom egy szállító képviselőjét egy italra egy megbeszélést után a nap végén?**

V: Igen, ha munkaidőn kívül van, és nem sért más jogszabályokat, vállalati szabályokat vagy magatartásbeli követelményeket (pl. a Modine-nak felszámított túlzott mértékű

	<b>Global Policy</b>	<b>GP20</b>	<b>Publication Date:</b> November-2022
			Page 6 of 6
<b>Title:</b>	<b>Harmadik felekhez kapcsolódó ajándékok és szórakoztatás</b>		

alkoholfogyasztás; ittasság a vállalati üzleti ügyek intézése közben; alkoholfogyasztás és visszatérés a munkába vagy vezetés alkoholos befolyásoltság alatt).

**K: Jegyeket tudok szerezni egy tenisztornára, amelyeket tudom, hogy egy ügyfél képviselője/dolgozója értékelné, de azt hiszem, hogy az ő saját vállalati szabályzata tiltja, hogy elfogadja. Ha őt nem érdekli a szabályzat, odaadhatom neki a jegyeket?**

V: Nem. Ha tudja, hogy az ajándékozással megsértené a megajándékozott vállalati szabályait, nem adhatja oda az ajándékot. Ugyanúgy, ahogyan mi azt akarjuk, hogy mások tiszteletben tartsák a követelményeinket, mi is tiszteletben tartjuk az övéket.

**K: Megkértek, hogy fizessek egy kis „tiszteletdíjat”, hogy segítsék megszerezni egy megrendelést a Modine számára. Ez rendben van?**

V: A „tiszteletdíj” hasonló, mint az ügymenetkönnyítő juttatás – az ajándékozó kötelezettségén túl biztosítják valamiféle szolgáltatáshoz kapcsolódó figyelmesség ellenében vagy reményében. A tiszteletdíjat az ajándékkal szemben azért adják vagy fogadják el, mert valami ellenértéket várnak érte, mint például megrendelést vagy szívességet. Nem adhat vagy kaphat készpénzt vagy egyéb tiszteletdíjakat egy ügylet vagy vállalati üzleti tevékenység tárgyalásával kapcsolatban. Nem tiltja azonban a jelen szabályzat az olyan gyorsított szolgáltatásokhoz kapcsolódó díj fizetését, amelyet egy jegyzék tartalmaz, és amely mindenki számára elérhető.

**K: Egy üdvözlőkártyát kapok egy meglévő szállítótól, amely utasításokat tartalmaz, hogy egy webhelyen jelöljek meg egy jótékonyági szervezetet, amely 100 \$-os adományt fog kapni tőle. Megjelölhetek ilyen jótékonyági szervezetet?**

V: Két tényezőt kell figyelembe venni: (1) Lehetséges, hogy a hozzájárulás értéke befolyásolja a döntését, hogy folytassa-e az együttműködést a szállítóval? Ha igen, meg kell köszönnie a szállítónak, azonban udvariasan, de határozottan vissza kell utasítania. (2) Ha az értéke nem fogja befolyásolni, milyen jótékonyági szervezetet jelölne leginkább meg? Ha Ön közvetlenül és személyesen érintett egy jótékonyági szervezetben (mint például részt vesz a kuratóriumában vagy komolyabb munkát végez a jótékonyági szervezetnek), nem jelölheti ki az adott szervezetet, mert ezt összeférhetetlenségnek tekinthetik. Ha azonban olyan jótékonyági szervezetet választ, amelynél nincs ilyen érintettsége, valószínűleg rendben van a dolog. Mielőtt megjelölné, kérjük, hogy egyeztessen a felettesével.

## VI. FELELŐSSÉG A MEGFELELŐSÉGÉRT

Minden dolgozó és igazgató felelős a jelen szabályzatban megfogalmazott alapelvek támogatásáért, valamint hogy együttműködjön a többi dolgozóval a megfelelésig folyamatos felügyeletén.

Attól függetlenül, hogy az adott személy szabálysértése a jogszabályok megsértését is maga után vont-e, a jelen szabályzat betartásának elmulasztása személyes fegyelmi eljárást vonhat maga után, amely akár indoklással ellátott elbocsátáshoz is vezethet.