

# ZOLLNER- MAGATARTÁSI KÓDEX



---

A **Zollner magatartási kódex** az **Electronic Industry Citizenship Coalition (EICC) magatartási kódexe**, a **DIN ISO 26000 A társadalmi felelősség irányvonalai** és az egyesült nemzetek **Global Compact** magatartási alapelvei szerint készült.

#### **Elkötelezettség:**

**A Zollner Vállalatcsoport elkötelezett az itt leírt szabályok betartására. Minden tevékenységünkben az érintett törvényeknek, szabályoknak és azon országok előírásainak megfelelően járunk el, amelyekben tevékenykedünk.**

Ezzel jelentősen hozzájárulunk a társadalmi felelősség jobbításához.

#### **A Zollner magatartási kódex tartalma:**

- Általános tudnivalók a Zollner magatartási kódexről
- A. MUNKAERŐ
- B. EGÉSZSÉG és BIZTONSÁG
- C. KÖRNYEZETVÉDELEM
- D. ETIKA
- E. IRÁNYÍTÁSI RENDSZER
- Kiegészítő információk
- Jelentési kötelezettség

#### **Általános tudnivalók a Zollner magatartási kódexről**

A Zollner magatartási kódex olyan normákat tartalmaz, amelyekkel biztosítani lehet a szállítói láncban a biztonságos munkafeltételeket, valamint a dolgozókkal szemben tanúsított tiszteletet és méltóságot, továbbá hogy a gyártófolyamatokat környezettudatosan és felelősségteljesen lehessen elvégezni.

#### **A. MUNKAERŐ**

Elköteleztettek vagyunk a dolgozók emberi jogainak biztosítása, valamint a nemzetközi közösség értelmezése szerint a velük való méltósággal és tisztelettel történő bánásmód mellett. Ez valamennyi munkavállalóra vonatkozik, ideértve az ideiglenes, migráns, tanuló, szerződéses, közvetlen és minden egyéb munkavállalót is.

A munkaerőre vonatkozó normák a következők:

##### **1) Szabadon választott munkaviszony**

Nem alkalmazuk kényszer alapú, kötelező (pl. adósrabszolgaság) vagy uzorszerződés alapú foglalkoztatást, önkéntelen börtönmunkát, rabszolgaságot vagy emberkereskedelmet. Ide értendő más személyek fenyegetéssel, erővel, kényszerrel, erőszakkal vagy csalással történő szállítása, elszállásolása, átadása vagy átvétele munka vagy szolgáltatásnyújtás céljából. A dolgozók létesítményen belüli szabad mozgására, valamint a vállalati létesítményekbe való belépésre/az azokból való kilépésre vonatkozóan nem állnak fenn ésszerűtlen korláto-

zások. A munkaerőfelvételi eljárás részeként a dolgozók számára – még a származási ország elhagyása előtt – kötelező biztosítani egy, a foglalkoztató ország nyelvén és/vagy konzernnyelven íródott munkaszerződést, mely részletesen tartalmazza a munkaviszony feltételeit. A munkavállalásnak önkéntesnek kell lennie, és minden dolgozónak jogában áll bármikor, szabadon otthagyni állását, vagy felmondani munkaviszonyát. A munkaadók és munkaközvetítők nem tarthatják vissza, rejthetik vagy idegeníthetik el a dolgozók személyazonosító vagy bevándorlási okmányait (pl. a kormány által kibocsátott személyazonosító igazolványt, útlevelet vagy munkavállalási engedélyt), illetve nem tagadhatják meg az azokhoz való hozzáférést, kivéve, ha a megőrzést törvény írja elő. A munkaadók vagy munkaközvetítők nem kérhetnek a munkavállalóktól foglalkoztatásukért cserébe toborzási vagy egyéb díjakat. Amennyiben kiderül, hogy a dolgozók megfizettek ilyen jellegű díjakat, azokat kötelező módon vissza kell téríteni.

## **2) Kiskorú munkavállalók**

A gyártás egyetlen fázisa során sem alkalmazható gyermek munkaerő. A „gyermek” kifejezés minden olyan személyt magában foglal, aki 15 év alatti, vagy a kötelező oktatási követelmények teljesítéséhez szükséges életkor alatti, vagy aki az adott ország törvényei értelmében még nem töltötte be a munkavégzéshez szükséges minimális életkort, attól függően, hogy melyik életkor a magasabb. A törvényeknek és előírásoknak megfelelő, jogszerű munkahelyi oktatóprogramok alkalmazása támogatott. A 18 év alatti (kiskorú) munkavállalók nem végezhetnek az egészségükre vagy biztonságukra nézve veszélyesnek minősülő munkát, például nem dolgozhatnak éjszakai műszakban, illetve nem túlórázhatnak. A tanulói nyilvántartások megfelelő vezetése, az oktatási partnerek szigorú átvilágítása és a tanulók törvények és szabályozások által előírt jogainak biztosítása révén gondoskodunk a tanuló munkavállalók megfelelő menedzsmentjéről. Minden tanuló munkavállaló számára megfelelő támogatást és képzést biztosítunk. Amennyiben erre különálló helyi szabályozás nem tér ki, a tanuló munkavállalók, gyakornokok és pályakezdők bére legalább annyi kell, hogy legyen, mint más, azonos vagy hasonló szintű munkát végző dolgozóké.

## **3) Munkaórák**

A Zollner Vállalatcsoport üzemeiben figyelünk arra, hogy a heti munkaidő ne haladja meg az érvényes törvények által meghatározott maximált óraszámot. Kivételt képeznek a vészhelyzetek és rendkívüli körülmények. A dolgozók hét nap alatt legalább egy szabadnapot biztosítunk.

## **4) Bérek és juttatások**

A dolgozóknak adott juttatások összhangban vannak minden bérezésre vonatkozó jogszabállyal, ideértve a minimálbérré, túlórákra és jogilag biztosított előnyökre vonatkozóakat is. Fegyelmi intézkedésként bérlevonást nem alkalmazunk. Minden bérelszámolási időszakban a dolgozók rendelkezésére bocsátunk egy időszzerű és érthető kereseti kimutatást, amely elegendő információt tartalmaz a teljesített munkáért felszámolt bérezés pontosságának ellenőrzéséhez. Ideiglenes, kiküldött és kiszervezett munkaerőt kizárólag a helyi törvények által megengedett mértékig veszünk igénybe.

## **5) Emberséges bánásmód**

Nem alkalmazunk durva vagy embertelen bánásmódot, beleértve a szexuális zaklatást, szexuális visszaélést, testi fenyegetést, szellemi vagy testi kényszert, valamint a dolgozók szóbeli megsértését; ez érvényes az ilyen bánásmóddal való fenyegetőzésre is.

## 6) Diszkrimináció-ellenesség

Elkötelezettséget tanúsítunk a zaklatástól és törvénytelen diszkriminációtól mentes munkahely fenntartása mellett. A munkaerő-felvételi és foglalkoztatási gyakorlat keretén belül, például a bérezés, előléptetés, jutalmazás vagy képzésbiztosítás során nem tanúsítunk faj, bőrszín, kor, nem, szexuális irányultság, nemi identitás és önkifejezés, etnikum vagy nemzeti hovatartozás, rokkantság, várandósság, vallás, politikai tagság, szervezeti tagság, veterán státusz, védett genetikai információ vagy családi állapot alapú diszkriminációt. A munkavállalókat vagy potenciális munkavállalókat nem vetjük alá diszkriminatívnak minősülő orvosi vagy fizikális vizsgálatoknak.

## 7) Egyesülési szabadság

A helyi törvényekkel összhangban tiszteletben tartjuk a dolgozók azon jogát, hogy szakszervezeteket hozzanak létre vagy szabadon választott szakszervezetekhez csatlakozzanak, hogy kollektív tárgyalásokat folytassanak, és hogy békés gyűlekezéseken vegyenek részt, illetőleg hogy ne vegyenek részt ilyen tevékenységekben. A dolgozók és/vagy azok képviselői számára megadjuk a lehetőséget arra, hogy nyíltan kommunikáljanak, és megtorlástól, erőszaktól vagy zaklatástól való félelem nélkül megosszák a munkakörülményekkel és a vezetőségi gyakorlatokkal kapcsolatos ötleteiket és aggályait.

## 8) Diverzitás

Elkötelezzük magunkat, hogy támogatjuk a nők és a férfiak megfelelő részvételét vezető pozíciókban. Ez érvényes a felügyelőbizottsági, az igazgatósági tagságra, mindenekelőtt azonban az ezeket követő vezetői szintekre. A felügyelőbizottsági és az igazgatósági pozíciók betöltésénél a vezérelv továbbra is a hagyomány követése, azaz a Zollner, mint egy családi irányítás alatt álló vállalat megtartása marad.

## B. EGÉSZSÉG és BIZTONSÁG

Valljuk, hogy a biztonságos és egészséges munkakörnyezet a munkahelyi sérülések és megbetegedések előfordulásának minimalizálása mellett hozzájárul a termékek és szolgáltatások minőségbeli javulásához, a gyártás következetességéhez, valamint a dolgozók megtartásához és jó moráljához is. Elismerjük továbbá, hogy a dolgozók folyamatos visszajelzése és képzése elengedhetetlen a munkahelyre jellemző egészségi és biztonsági problémák azonosításához és orvoslásához.

A Kódex alapját az OHSAS 18001 szabványhoz és a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet munkavédelmi irányítási rendszerekről szóló útmutatásaihoz (ILO Guidelines on Occupational Safety and Health) hasonló, elismert irányítási rendszerek adják, így azok további információk hasznos forrásának bizonyulhatnak.

Az egészségre és biztonságra vonatkozó normák a következők:

### 1) Munkahelyi biztonság

A dolgozók potenciális biztonsági kockázatoknak (pl. elektromos vagy egyéb energiaforrásnak, tűznek, járműveknek és esésnek) való kitettségét megfelelő tervezés, kivitelezés és adminisztratív ellenőrzések, megelőző karbantartási és biztonsági eljárások (ideértve a lezárást/megjelölést) és folyamatos biztonsági képzések révén csökkentjük. Azokban az esetekben, amikor a kockázatok szabályozása a fent említett módszerekkel nem lehetséges, a dolgozókat megfelelő, jól karbantartott, egyéni védőeszközökkel és az ezen kockázatokból fakadóan

rájuk leselkedő veszélyekkel kapcsolatos oktatási anyagokkal látjuk el. A dolgozókat ösztönözzük a biztonsággal kapcsolatos aggályaik felvetésére.

## **2) Vészhelyzetekre való felkészültség**

A potenciális vészhelyzetek azonosítása és felmérése, illetve azok hatásának minimalizálása vészhelyzeti tervek és válaszadási eljárások bevezetésével folyamatos; ilyenek többek között: a vészjelentési, alkalmazottértesítési és evakuálási eljárások, a dolgozói képzések és gyakorlatok, a megfelelő tűzérzékelő és -oltó berendezések, a megfelelő vészkijáratok és a helyreállítási tervek. Az ilyen tervek és eljárások főként az életet, környezetet és tulajdont érő károk minimalizálására összpontosítanak

## **3) Munkahelyi sérülés és megbetegedés**

A munkahelyi sérülések és megbetegedések megelőzését, kezelését, nyomon követését és jelentését célzó eljárások és rendszerek bevezetésre kerültek; ilyenek többek között: a dolgozók jelentéstételre való ösztönzése; a sérülések és megbetegedések besorolása és feljegyzése; a szükséges orvosi ellátás biztosítása; az esetek kivizsgálása és az okok elhárítását elősegítő korrekciós intézkedések bevezetése; a dolgozók munkába való visszatérésének megkönnyítése.

## **4) Ipari higiénia**

A dolgozók kémiai, biológiai és fizikai hatóanyagoknak való kitétszégének beazonosítása, értékelése és szabályozása folyamatos. A túlzott mértékű kitétség szabályozásához megfelelő kivitelezési és adminisztratív eljárások kerültek bevezetésre. Azokban az esetekben, amikor a kockázatok szabályozása a fent említett módszerekkel nem lehetséges, a dolgozók egészségét megfelelő egyéni védőeszközökkel óvjuk meg

## **5) Fizikailag megterhelő munka**

A dolgozók fizikailag megterhelő feladatokkal, például a manuális anyagkezeléssel, nehéz vagy ismétlődő emelgetéssel, rendszeres cipeléssel, hosszú távú állással, sokszor ismétlődő vagy erőfeszítést igénylő összeszerelési feladatokkal járó kockázatoknak való kitétszégét azonosítjuk, értékeljük és felügyeljük.

## **6) Berendezésvédelem**

A gyártási és egyéb eszközöket a biztonsági kockázatok szempontjából kiértékeljük. Azokban az esetekben, amikor valamely berendezés sérülésveszélyt jelent a dolgozókra, fizikai védelmet, elzárást vagy korlátozást alkalmazunk és tartunk fenn.

## **7) Higiénia, ételmeiszerek és szállás**

A dolgozók számára hozzáférést biztosítunk tiszta mellékhelyiségekhez, ivóvízhez, higiénikus ételkészítési és -tárolási lehetőségekhez, valamint étkezési létesítményekhez. Adott esetben a Zollner vagy egy munkaközvetítő által biztosított dolgozói szállások tiszták és biztonságosak, továbbá megfelelő vészkijáratot, fürdőszobát és zuhanyzást, az szükséges melegvizet, megfelelő fűtést és szellőztetést, valamint reális méretű személyes teret és ki- /belépési lehetőséget biztosítanak.

## **8) Egészséggel és biztonsággal kapcsolatos kommunikáció**

Megfelelő, egészséggel és biztonsággal kapcsolatos képzést biztosítunk a dolgozók számára, mégpedig azok anyanyelvén. Az egészséggel és biztonsággal kapcsolatos információkat jól látható helyen tesszük közzé a létesítményben.

## **C. KÖRNYEZETVÉDELEM**

Valljuk, hogy a környezettudatosság nélkülözhetetlen a világszínvonalú termékek gyártásához. A gyártási műveletek során minimalizáljuk a közösségre, környezetre és természeti forrásokra gyakorolt káros hatásokat, védelmezve ugyanakkor az emberek egészségét és biztonságát. A Kódex alapját az ISO 14001 szabványhoz és a Környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerhez (EMAS) hasonló, elismert irányítási rendszerek adják, így azok további információk hasznos forrásának bizonyulhatnak.

A környezetvédelemre vonatkozó normák a következők:

### **1) Környezetvédelmi engedélyek és jelentéstétel**

Minden szükséges környezetvédelmi (pl. kibocsátásfigyeléssel kapcsolatos) engedélyt, jóváhagyást és regisztrációt megszerzünk és rendszeresen aktualizálunk, az azokban foglalt műveleti és jelentéstételi követelményeket pedig betartjuk.

### **2) A szennyezés megelőzése és az erőforrás-felhasználás csökkentése**

Az erőforrások (pl. víz és energia) felhasználását és bármilyen típusú hulladékok keletkezését – akár közvetlenül a forrástól, akár gyártással kapcsolatos módosítások, karbantartási és egyszerűsítési eljárások, alapanyag-helyettesítés, környezetvédelem, újrahasznosítás, újrafelhasználás és más hasonló gyakorlatok révén – csökkentjük vagy teljes mértékben felszámoljuk.

### **3) Veszélyes anyagok**

Azonosítjuk és kezeljük azokat a kémiai és egyéb anyagokat, amelyek a környezetbe jutva veszélyt jelentenek, hogy ezáltal biztosítani lehessen biztonságos kezelésüket, szállításukat, tárolásukat, felhasználásukat, újrahasznosításukat, újrafelhasználásukat és ártalmatlanításukat.

### **4) Szennyvíz és szilárd hulladék**

Szisztematikus megközelítés révén gondoskodunk a nem veszélyes, szilárd hulladék azonosításáról, kezeléséről, csökkentéséről, valamint felelősségteljes megsemmisítéséről vagy újrahasznosításáról. A gyártási folyamatokból, ipari eljárásokból és mellékhelyiségek használatából eredően keletkezett szennyvizet a kiürítés vagy elvezetés előtt jellemezzük, ellenőrizzük, szabályozzuk és az előírásoknak megfelelően kezeljük. Emellett bevezetésre kerülnek a szennyvízkezelést csökkentő intézkedések is. Rendszeresen ellenőrizzük a szennyvízkezelő rendszerek teljesítményét.

## 5) Levegőszennyezés

Az ipari eljárásokból származó illékony organikus kémiai anyagok, aeroszokok, korrodáló anyagok, részecskék, ózonnéteget lebontó anyagok és égési melléktermékek által kibocsátott légszennyező anyagokat a kieresztés előtt jellemezzük, ellenőrizzük, szabályozzuk és az előírásoknak megfelelően kezeljük. Rendszeresen felügyeljük a légszennyezés-kezelő rendszerek teljesítményét.

## 6) Anyagokra vonatkozó korlátozások

Betartunk bizonyos anyagok termékekben való előfordulását és gyártását tiltó vagy korlátozó minden jogszabályt, szerződési előírást és kifejezetten elfogadott ügyféligényt, ideértve az újrahasznosítással és ártalmatlanítással kapcsolatos címkézésre vonatkozóakat is.

## 7) Csapadékvíz-kezelés

Egy szisztematikus megközelítés révén gondoskodunk a csapadékvíz szennyeződésének megelőzéséről. Megakadályozzuk, hogy az illegálisan kiengedett vagy esetlegesen kiömlött anyagok a csapadékcatornába kerüljenek.

## 8) Energiafogyasztás és üvegházhatást okozó gázok kibocsátása

Az energiafogyasztást és az üvegházhatást okozó gázok kibocsátását létesítmény- és vállalati szinten nyomon követjük, illetve dokumentáljuk. Folyamatosan keresünk költséghatékony módszereket, hogy növeljük az energiahatékonyságot, illetőleg minimalizáljuk az energiafogyasztást és az üvegházhatást okozó gázok kibocsátását.

## D. ETIKA

A társadalmi felelősségvállalás és a piacon való sikeresség érdekében a legmagasabb szintű etikai normák szerint járunk el, ideértve a következőket:

### 1) Üzleti tisztesség

Minden üzleti interakció esetén a legmagasabb szintű tisztességességi elvek betartásával járunk el. Zéró toleranciát tanúsítunk a vesztegetés, korrupció, zsarolás és sikkasztás minden formájával szemben. Minden üzleti tevékenységre átlátható módon kerítünk sort, illetve azokat pontosan feltüntetjük a könyvvitelben és nyilvántartásokban. A korrupcióellenes törvényeknek való megfelelés biztosításához ellenőrzési és végrehajtási eljárások léteznek.

### 2) Nem helyénvaló előny biztosításának tilalma

Minden dolgozó számára tilos megvesztegetési vagy más, jogtalan vagy nem helyén való előnyszerzés célját szolgáló ajánlatokat tenni, engedélyezni, teljesíteni vagy elfogadni. A tilalom bármely értékkel bíró dolog közvetlen vagy közvetett, harmadik fél révén történő odaigérésére, felajánlására, engedélyezésére, átadására vagy elfogadására vonatkozik, amennyiben arra üzletszerzés vagy -megtartás, másnak való üzletátadás vagy egyéb módon történő tisztességtelen előnyszerzés céljával kerül sor. További információért lásd még „Korrupcióellenes irányelv”-ünket (Anti-Corruption Policy)“.

### **3) Információk közzététele**

A Vállalat munkaerővel, egészséggel, biztonsággal és környezetvédelemmel kapcsolatos gyakorlataira vonatkozó információkat kizárólag az alkalmazandó előírások és iparági gyakorlatok szerint tesszük közzé. A feljegyzések meghamisítása vagy az ellátási láncon belüli körülmények vagy gyakorlatok téves bemutatása elfogadhatatlan.

### **4) Szellemi tulajdon védelme**

A szellemi tulajdonjogokat tiszteletben tartjuk; a technológiák és módszertárak továbbítására kizárólag a szellemi tulajdonjog védelme mellett kerül sor.

### **5) Tisztességes üzletvitel, népszerűsítés és verseny**

A tisztességes üzletvitel, népszerűsítés és verseny szabályait betartjuk. A vevők adatvédelmét szolgáló módszerek rendelkezésre állnak (Titoktartási szerződések).

### **6) A személyazonosság védelme**

Rendelkezésre állnak olyan programok, amelyek biztosítják a dolgozók vagy partnerek részéről érkező informátor-jelentések<sup>1</sup> titoktartását és védelmét. Partnereink számára biztosítjuk a lehetőséget jelentésüket névtelen levélben az alábbi címre (lásd a <https://www.zollner.de> weboldalon is) elküldeni, ha saját vagy a mi környezetünkben olyan magatartást tapasztalnak, ami nem egyezik az itt leírt magatartási alapelvekkel:

#### **Zollner Elektronik AG**

#### **Leiter Personalmanagement**

**Manfred-Zollner-Str. 1**

**93499 Zandt**

**Deutschland**

A jelentések további feldolgozása a vállalatvezetés feladata.

### **7) Nyersanyagok felelősségteljes beszerzése**

Ahol szükséges, kidolgozunk olyan intézkedéseket, amelyek legjobb tudásunk és lelkiismeretünk szerint biztosítják, hogy az általunk gyártott termékekhez felhasznált tantál, ón, volfrám és arany sem közvetlenül, sem közvetve nem finanszíroz vagy támogat a Kongói Demokratikus Köztársaságban és a környező területeken emberi jogokat sértő fegyveres csoportokat. Kellő gondossággal átvilágítást végzünk ezen ásványok forrására és felügyeleti láncára vonatkozóan, és partnereink kérésére rendelkezésre bocsátjuk átvilágítási intézkedéseinket.

### **8) Magánszféra és adatvédelem**

Elkötelezzük magukat minden olyan személy személyes információinak védelme mellett, akikkel üzleti kapcsolatban állunk, ideértve a beszállítókat, vevőket, felhasználókat és dolgozókat is. A személyes információk begyűjtését, tárolását, feldolgozását, továbbítását és megosztását illetően minden adat- és információvédelmi jogszabályt és jogi követelményt betartunk.

<sup>1</sup> Az „informátor” meghatározása: Bármely olyan személy, aki felfedi egy köztisztviselőnek, illetve egy hivatalos szerv vagy vállalatunk dolgozójának vagy vezetőjének nem helyénvaló magatartását.



## 9) Megtorlás kizárása

A visszaélések ellen védett „ötletládá“-val minden telephelyünkön olyan folyamatot vezetünk be, amely lehetővé teszi minden dolgozó számára, hogy bármilyen panaszának hangot adhasson, anélkül, hogy bármiféle megtorlástól tartania kellene.

## E. IRÁNYÍTÁSI RENDSZER

Irányítási rendszerünk jelen Kódex tartalmához kapcsolódik. Az irányítási rendszer felépítése biztosítja:

- a) a vonatkozó jogszabályoknak, előírásoknak valamint az ipari folyamatokkal és termékekkel kapcsolatos vevői követelményeknek való megfelelést,
- b) jelen Kódex betartását és
- c) a jelen Kódexhez kapcsolódó működési kockázatok azonosítását és mérséklését.

Emellett az irányítási rendszer a folyamatos fejlődést segíti elő.

Az irányítási rendszer az alábbi elemekből áll:

### 1) Vállalati elkötelezettség

A Zollner Vállalatcsoport vezetősége a Vállalati politikában elkötelezi magát a társadalmi, ökológiai és ökonomiai felelősségvállalás felé, amely megerősíti a törvények és előírások valamint a folyamatos fejlődés melletti elkötelezettségét.

### 2) A vezetőség elszámoltathatósága és felelősége

A vállalatvezetés megnevezte azokat a vezetőségi megbízottakat, akik felelősek a Zollner Irányítási Rendszer és a kapcsolódó programok bevezetéséért, fenntartásáért. Auditorok rendszeresen felülvizsgálják a irányítási rendszer állapotát.

### 3) Jogi és vevői követelmények

Meghatároztunk a vonatkozó törvények, rendeletek és vevői követelmények azonosítására, figyelemmel kísérésére és megértésére vonatkozó eljárásokat, beleértve jelen kódex rendelkezéseit is.

### 4) Kockázátértékelés és kockázatkezelés

Eljárást határoztunk meg a működésünkhöz fűződő környezetvédelmi, információbiztonsági, üzletmenet-folytonossági (Business Continuity Management), egészségügyi és biztonsági<sup>2</sup> valamint munkagyakorlati és etikai kockázatok azonosítására, valamint meghatároztuk az egyes kockázatok viszonylagos jelentőségét, és megfelelő eljárási és fizikai szabályozásokat vezetünk be a feltárt kockázatok kezelésére, valamint a vonatkozó rendelkezések betartásának biztosítására. A meghatározott rizikókat a vezetőség tudomásul veszi vagy intézkedésekkel csökkenti illetve harmadik félre átruházza. A folyamatos üzleti tevékenység biztosítását a Zollner kockázattudatosan kezeli.

<sup>2</sup> A környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági kockázátértékeléshez tartozó területek a gyártási területek, raktárak és tároló létesítmények, az üzemi/épitményüzemeltetési berendezések, a laboratóriumok és vizsgálati területek, a konyha/ebédlő és a dolgozók szállása/szobái.

## **5) Fejlődési célkitűzések**

Vezetőink többek között céltervekben fogalmazzák meg a társadalmi és környezetvédelmi magatartás fejlesztésére vonatkozó elvárásaikat és ezeket rendszeresen felügyelik.

## **6) Képzés**

Képezzük vezetőinket és dolgozóinkat irányelveink, eljárásaink és céljaink megvalósításához, jobbításához illetve a hatályos jogszabályi követelményeknek való megfeleléshez.

## **7) Kommunikáció**

Meghatároztuk, hogy a dolgozókat és partnereinket a fontosabb információkról, irányelvekről, üzleti gyakorlatokról, elvárásokról és teljesítményekről hogyan informáljuk. A kommunikáció elérhetőségének, bizalmasságának és integritásának biztosítása érdekében az ISO/IEC 27001 szerinti intézkedéseket vezettünk be.

## **8) Munkavállalók visszajelzése és részvétele**

A Zollner magatartási kódexet folyamatosan fejlesztjük a dolgozói visszajelzések alapján.

## **9) Ellenőrzések és értékelések**

Rendszeres önellenőrzésekkel/auditokkal biztosítjuk, hogy a jogszabályi követelmények, a kódex tartalma, valamint a társadalmi és környezetvédelmi felelősségre vonatkozó vevői szerződéses követelmények betartása megtörténjen.

## **10) Korrekciós intézkedési eljárások**

Van eljárásunk a belső és külső értékelések, ellenőrzések, vizsgálatok és szemlék által felfedett hiányosságok korrigálását célzó korrekciós intézkedések megfelelő időben történő kezdeményezésére.

## **11) Dokumentáció és nyilvántartások**

Dokumentumok/feljegyzések elkészítésével és naprakészen tartásával biztosítjuk a rendszabályoknak és a vállalati követelményeknek való megfelelést. Azért, hogy a dokumentumokat/feljegyzéseket megfelelő védelemmel biztosítsuk, egy dokumentumosztályozási rendszert vezettünk be. Az információbiztonsági intézkedések által a dokumentumok/feljegyzések elérhetősége, titkossága és integritása biztosított.

## **12) Beszállítói kötelezettség**

Eljárást határoztunk meg annak biztosítására, hogy jelen Kódex rendelkezései világossá váljanak fő beszállítóink számára és azok betartását ellenőrizni tudjuk.

## **Kiegészítő információk**

A Zollner magatartási kódex tartalma lényegében lefedi a nemzetközileg alkalmazott „CSR” (Corporate Social Responsibility) fogalmát, ami „a vállalat társadalmi felelősségvállalását” jelenti.

---

Az Igazgatóság elnöke felelős a Zollner magatartási kódex elkészítéséért, végrehajtásáért, felügyeletéért és az azzal kapcsolatos jelentésekért.

Betanítás keretében a dolgozókat oktatjuk a Zollner magatartási kódex aktuális tartalmáról.

### **Jelentési kötelezettség**

Minden dolgozónak kötelessége a Zollner magatartási kódex elleni vétéségek jelentése az alábbi módok egyikén:

- a vezetőnek,
- az igazgatóság elnökének,
- zárt ötletlátdában, névtelenül vagy névvel ellátva, írásos formában

A dolgozók kérdései és kérései esetén az adott vezető az elsődleges kapcsolattartó személy.

A vezetők minden fontos információt továbbítanak az igazgatóság elnökének, aki adott esetben megfelelő intézkedéseket egyeztet az igazgatósággal, és be is vezet azokat.

Zandt, 2017. augusztus



Johann Weber

Az Igazgatóság elnöke

## TELEPHELYEK



### **USA**

Milpitas

### **Costa Rica**

Cartago

### **Németország**

Zandt

Lam

Unterschwandt

Neukirchen b. Hl. Blut

Altenmarkt I

Altenmarkt II

Altenmarkt III

Furth im Wald

### **Svájc**

Hombrechtikon

### **Magyarország**

Vác

Szügy

### **Románia**

Satu Mare I

Satu Mare II

### **Tunézia**

Beja

### **Kína**

Taicang

### **Hongkong**

Kowloon Bay