

# Etikai kódex

## Tartalomjegyzék

I.	Cégekultúránk .....	2
1.	Legfőbb céljaink:.....	2
2.	Értékeink .....	2
3.	Etikus működés .....	2
II.	Kapcsolat a külső érintettekkel.....	2
1.	Kapcsolat a vásárlókkal.....	2
2.	Kapcsolat a szállítókkal.....	2
3.	Kapcsolat a versenytársakkal .....	2
4.	Kapcsolat a helyi közösséggel.....	3
5.	Kapcsolat a természeti környezettel .....	3
III.	Kapcsolat a belső érintettekkel.....	3
1.	Munkavállalókkal szemben támasztott elvárások .....	3
2.	Munka és magánélet.....	3
3.	Munkahelyi kommunikáció.....	3
4.	Vezetőkkel szemben támasztott elvárások .....	4
5.	Az emberi jogok tiszteletben tartása.....	4
6.	Egészség és környezetvédelem.....	4
7.	Minőségpolitika.....	5
8.	Titoktartás.....	5
IV.	Panaszkezelés .....	5

## I. Cégekultúránk

Alapvető célunk, hogy naprakészen kövessük, megértsük az építészeti üvegyiparban zajló technológiai változásokat, és az elsők között válaszoljunk az új kihívásokra, hiszen ez szolgálja munkavállalóink és ügyfeleink érdekeit is.

### 1. Legfőbb céljaink:

- ✓ az Architec Plus Kft. által elért eddigi eredmények gyarapítása;
- ✓ a jövőben is meghatározó szerep betöltése az üvegyipar élvonalában;
- ✓ új, innovatív megoldások alkalmazása és átültetése a hétköznapi gyakorlatba;
- ✓ a legújabb, bevált technológiák alkalmazása;
- ✓ a korábban nem látott szintre emelni a minőségi üvegfeldolgozást környezetkímélő, modern erőforrások alkalmazásával.

### 2. Értékeink

- ✓ Felelősség – a szavainkért, tetteinkért, egymásért, és az elvégzett munkánkért.
- ✓ Tisztelet - egymás iránt, egymás véleménye iránt, és sokszínűségünk irányába.
- ✓ Tisztesség, őszinteség.
- ✓ Hatékonyság.

### 3. Etikus működés

Az Architec Plus Kft. jelen Etikai kódexében rögzíti a vállalat erkölcsi normáit. Definiálja azokat az értékeket, melyre a cég stratégiája és működése épül, valamint irányelveket szögez le a konfliktusok kezelési módjára. Az Etikai kódex vállalatunk egyoldalú, önkéntes kinyilatkoztatása, amelyben lefekteti az általa legfontosabbnak tartott értékeket és cselekvési normákat a kapcsolatban álló külső és belső érintettek vonatkozásában.

## II. Kapcsolat a külső érintettekkel

### 1. Kapcsolat a vásárlókkal

- ✓ Küldetésünknek tekintjük a vevői igények lehető leghatékonyabban történő kielégítését, jó minőségű, megbízható és biztonságos termékek előállításával.
- ✓ Weboldalunkon, katalógusainkban és reklámjainkban is kerüljük a hamis, túlzó állításokat, nem titkolunk el lényeges információt a termékekről és a vállalatról.
- ✓ Termékeinkre garanciát vállalunk.
- ✓ Sem pénz, sem jelentősebb értékű ajándék nem adható vevőinknek azért, hogy cégünket válasszák.
- ✓ Birtokunkban lévő, a partnereinkkel kapcsolatos információkat bizalmasan kezeljük.

### 2. Kapcsolat a szállítókkal

- ✓ Az Architec Plus Kft. törekszik hosszú távú, kölcsönösen előnyös, bizalmon alapuló kapcsolatok kiépítésére szállítóival.
- ✓ Szállítóinkat időben és szerződés szerint fizetjük ki.
- ✓ Üzleti partnereinkkel szembeni magatartásunkban a kölcsönös tiszteletet és a tisztességes kapcsolatot tartjuk szem előtt.
- ✓ Üzleti ajándék, valamint a vendéglátás elfogadása kizárólag az általános üzleti szokások keretein belül lehet tisztességes, de akkor is kizárólag olyan esetekben, ha abban a befolyásolási szándék jele nem látható. Elfogadás esetén sem befolyásolhatja a vendéglátás és az ajándék a döntéshozatali eljárást.

### 3. Kapcsolat a versenytársakkal

- ✓ Cégünk elkötelezett a tisztességes verseny szabályainak betartásában.

- ✓ Tartózkodunk versenytársaink hírnevének közvetlen vagy akár csak közvetett lejáratásától.

#### 4. Kapcsolat a helyi közösséggel

- ✓ Az Architec Plus Kft. szívügyének tekinti, hogy rendszeresen szerepet vállaljon környezete fejlesztésében és a szomszédos közösségek életében.
- ✓ Vállalatunk rendszeresen támogatja a helyi közösségek fejlődését adományokkal, segítségnyújtással, sport és kulturális események támogatásával.
- ✓ Önkéntes programokon keresztül ezekhez a kezdeményezésekhez a munkavállalók is csatlakozhatnak.

#### 5. Kapcsolat a természeti környezettel

- ✓ Az Architec Plus Kft. felelősen használja a természeti erőforrásokat és figyel a károsanyag kibocsátására.
- ✓ Cégünk teljes mértékben elkötelezett a környezet védelme mellett, így kiemelt fontosságot tulajdonít az energiatakarékosságnak és a szelektív hulladékgyűjtésnek.

### III. Kapcsolat a belső érintettekkel

A fentiekén túl az Etikai kódex célja még, hogy összefoglalja az Architec Plus Kft. munkavállalóinak magatartására vonatkozó erkölcsi normákat, és meghatározza a vezetők és a munkatársak részére a felelős, etikus és jogkövető magatartás során alkalmazandó általános irányelveket.

Az Architec Plus Kft. minden vezetője és munkavállalója köteles az Etikai kódexben foglaltak szerint eljárni, és azt betartani.

#### 1. Munkavállalókkal szemben támasztott elvárások

- ✓ Minden munkatársunkkal szemben alapvető elvárás a szakmai kompetencia és a munkakörnek megfelelő felelős magatartás.
- ✓ A feladatokat a legjobb tudásuk szerint, szakszerűen, hatékonyan, minden érintettel együttműködve, tisztességesen kell ellátni.
- ✓ A munkavállalók kötelesek elkerülni minden olyan helyzetet, amely a dolgozók és a vállalat érdekei között ellentétet keletkeztet vagy ilyen ellentét látszatát kelti.
- ✓ Cégünk tiszteletben tartja a munkavállalók magánélethez fűződő jogait, és nem tartja számon, hogy dolgozóink mit csinálnak munkaidőn kívül.
- ✓ A munkavállalók részére kiadott hordozható és otthon használható üzleti eszközök (pl.: laptop, mobiltelefon) az Architec Plus Kft. tulajdonát képezik és ezeket, ennek megfelelő gondossággal, jogszerű üzleti célra lehet használni.

#### 2. Munka és magánélet

Vállalatunk elkötelezett a megfelelő munka és magánélet egyensúlya iránt (négy napos munkahét), cserébe határozottan elvárja munkavállalóitól, hogy munkaidőben a lehető leghatékonyabban a munkájukkal foglalkozzanak. Munkaközi szüneten kívül magánügyben kommunikálni (közösségi média, stb) kizárólag a legszükségesebb esetben és legrövidebb ideig megengedett.

#### 3. Munkahelyi kommunikáció

- ✓ Elvárás minden munkavállalóval szemben, hogy egymással tisztelettel és egyenlő félként bánjanak. A kommunikáció mindig legyen illedelmes, nem nagyképű, durva, vagy lekezelő.
- ✓ Mindig meg kell hallgatni a másikat, nem szabad egymás szavába vágni.
- ✓ Az állításokat érvekkel szükséges alátámasztani, nem emelt hangerővel.
- ✓ Mindig figyelni kell a nem verbális kommunikációra is.
- ✓ A mindennapi kommunikációban törekedni kell a rövid, tömör kifejezésre, és az idegen szavak kerülésére.

- ✓ A káromkodás és a munkahelyre nem illő kifejezések használata nem lehet része a munkahelyi kommunikációnak.
- ✓ Tiszteletben kell tartani egymás sokszínűségét és meggyőződéseit.
- ✓ A kötetlen beszélgetések során kerülni kell a megosztó témákat.

#### 4. Vezetőkkel szemben támasztott elvárások

A kiváló vezetővé válás alappilléreinek a célkijelölést, kontrollt és motivációt, motiválást tartjuk. Ezekon túl pedig az alábbiakat tekintjük egy kiváló vezető elengedhetetlen jellemzőinek:

- ✓ A jó vezető határozott, magatartása példamutató, az Architec Plus Kft. iránt elkötelezett.
- ✓ Kommunikációjában nyílt, lényegre törő.
- ✓ Konkrét célokat fogalmaz meg, melyek mérhetők, ezen célok elérésében pedig motiválja munkatársait.
- ✓ Eredmény- és értékfókuszú.
- ✓ Döntésképes: nem hárítja másra a felelősséget, akár nehéz döntések meghozatalára is képes
- ✓ Kreatív és proaktív: a felmerülő problémákat megoldja vagy, javaslatot tesz a megoldásra.
- ✓ Kiváló stratégia: ismeri a területén zajló folyamatokat, több lépéssel előre gondolkodik, változtat, ha szükséges.
- ✓ Magabiztosan kontrollálja a folyamatokat.
- ✓ Csapatjátékos, csapatban dolgozik, a feladatokat megfelelően delegálja.
- ✓ A szervezetét fejleszti, és helyettesi rendszert épít.
- ✓ Lojális, és a személyes érdekeit képes összhangban tartani az Architec Plus Kft. érdekeivel.

#### 5. Az emberi jogok tiszteletben tartása

Az Architec Plus Kft. elkötelezett minden külső és belső érintett emberi jogainak tiszteletben tartása mellett, és ugyanezt várja el munkatársaitól is. Támogatjuk az emberi jogok védelmét és elítéljük az emberi jogok megsértésének minden formáját. Az emberi jogok tiszteletben tartása minden ember kötelessége. Amennyiben egy intézkedés vagy viselkedés következtében az emberi jogok sérülhetnek, vagy sérülnek, úgy annak hangot kell adni. A vállalat külső partnereitől is elvárja az emberi jogok tiszteletben tartását.

#### 6. Egészség és környezetvédelem

Az Architec Plus Kft. elkötelezett a személyi sérülések, a környezeti károk és veszélyek megelőzése, valamint az egészségi, biztonsági és környezetvédelmi kockázatok csökkentése iránt. A vállalat folyamatosan fejleszti munkakörnyezetét, hogy az a lehető legkisebb környezetterhelés mellett a lehető legkisebb egészségügyi és munkabiztonsági kockázattal működjön.

Ez az elkötelezettség a következőkben nyilvánul meg:

- ✓ minden tevékenység során betartjuk a vonatkozó technológiai szabályokat;
- ✓ a munkahely környezetének kialakítása során elsődleges szempont az ember és környezet védelme, az újrahasznosított anyagok használata, a hulladékkibocsátás mérséklésére irányuló technológiák és eljárások bevezetése;
- ✓ elköteleztünk vagyunk az iránt, hogy biztosítsuk a területeinken tartózkodó személyeknek és a vállalati tulajdonnak a biztonságát;
- ✓ munkavállalóink számára elősegítjük és támogatjuk a fenntartható és környezetbarát módon történő munkába járást (céges buszjárat).

#### 7. Minőségpolitika

Az Architec Plus Kft. vezetősége elköteleződött a vevői igényeket kielégítő, irányelveknek és hatályos jogszabályoknak megfelelő, kiváló minőségű termékek előállítására, szolgáltatások teljesítésére iránt a szerződésben vállalt határidők betartásával, annak érdekében, hogy a piaci pozíciókat megtartsuk és folyamatosan fejlesszük.

A fenti célok elérése érdekében kötelezettséget vállalunk arra, hogy az MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány követelményeinek megfelelő minőségirányítási rendszert működtetünk a vállalat minden szintjén és területén egyaránt.

- ✓ A felsővezetők aktívan közreműködnek a minőségirányítás teljeskörű szervezésében és végrehajtásában.
- ✓ Minden dolgozó elköteleződött a minőségi munkavégzés, a minőségirányítási rendszer előírásainak betartása és annak folyamatos fejlesztése iránt.
- ✓ Cégünknel biztosítjuk dolgozóink folyamatos szakmai képzését, ezáltal kialakítva a minőségtudatos munkavégzés alapelveit.
- ✓ Általános és Minőségi irányelvek szerint a teljes beszállítói láncunktól elvárjuk az elkötelezettséget, hogy tevékenységükkel járuljanak hozzá a minőségi termékek előállításához.
- ✓ A megrendelői igények folyamatos kielégítése mellett törekszünk a költségek csökkentésével a versenyképesség javítására, a vevőink és más érdekelt felek elégedettségének növelésére.

## 8. Titoktartás

Az üzleti titok magában foglal minden olyan információt, ami még nem került nyilvánosságra, és káros lenne a vállalat és üzleti partnerei számára, ha illetéktelenek számára hozzáférhetővé válna. Minden kollégánk köteles az ilyen információt bizalmasan kezelni. A munkavállalók a munkájuk során tudomásukra jutott, az Architec Plus Kft.-ra valamint partnereire vonatkozó információkat, tényeket, adatokat, véleményt a vállalat és az üzleti partnerek ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként kötelesek kezelni és megőrizni, azokat saját, vagy harmadik személy érdekében fel nem használhatják, illetve harmadik személy tudomására nem hozhatják. A titoktartási kötelezettség a munkaviszony megszűnése után is köti dolgozóinkat.

## IV. Panaszkezelés

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvénnyel összhangban 2023. december 17-től belső visszaélés-bejelentési rendszert működtetünk vállalatunknál.

A panaszkezelési rendszerben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, valamint egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.

Bejelentést tehet:

- ✓ munkavállaló;
- ✓ korábban foglalkoztatott munkavállaló;
- ✓ olyan leendő munkavállaló, akinek a foglalkoztatási jogviszony létesítésére vonatkozó eljárása megkezdődött;
- ✓ az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll;
- ✓ a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, valamint megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy;
- ✓ a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes.