

KUKA



Kézikönyv_Megfelelősségi kézikönyv

2025. októberi állapot



Kedves Kollégák!



Vállalatunk több mint 125 éves történelmével büszkék vagyunk régóta fennálló tradíciókra, valamint innovációs erőnkre, amely végigkíséri ezt az időszakot. Folyamatosan meg tudunk újulni és rugalmasan alkalmazkodunk a dinamikus körülményekhez – mert hajlandóak vagyunk a megszokott kereteken túl gondolkodni és bátran megtenni a következő lépést.

Fejlődésünk szilárd alapokon nyugszik: a technológia iránti szenvedélyen, de ugyanúgy az integritáson, a felelősségvállaláson és az etikai normák iránti következetes elkötelezettségünkön is. Ezek az értékek nemcsak történelmünk részét képezik, hanem jövőnk kulcsát is jelentik.

Egy olyan időszakban, amikor a digitális növekedés és a mesterséges intelligencia forradalmasítja iparágunkat, és ezzel új kihívások és lehetőségek előtt állunk. Fejlett megoldásaink világszerte elismertek.

Annak érdekében, hogy továbbra is meghatározó szerepet töltsünk be az automatizálás világában, egyre nagyobb hangsúlyt fektetünk folyamataink és termékeink digitalizálására. A hagyomány és az innováció ötvözte lehetővé teszi számunkra, hogy úttörő megoldásokat fejlesszünk ki, és ügyfeleinket aktívan vezessük az automatizálás jövőjébe.

Sikerünk és jó hírünk nem csak termékeinktől függ, hanem magatartásunktól és döntéseinktől is. A Vállalati megfelelőségi kézikönyvvel segítünk Önnek abban, hogy a KUKA magatartási kódexének megfelelően járjon el, és következetesen alkalmazza a vállalatcsoport egészére vonatkozó szabványokat és irányelveket.

Rendkívül fontos, hogy mindannyian – az igazgatóságtól kezdve minden egyes munkatársunkig – magunkévá tegyük és beépítsük ezeket az elveket mindennapi munkánkba. Mivel a KUKA vállalként csak akkor lehet szabályoknak megfelelő, ha mindannyian betartjuk azokat.

Csak így tudjuk megőrizni és tovább erősíteni ügyfeleink, partnereink és a nyilvánosság bizalmát. Mert azt szeretnénk, hogy a KUKA név továbbra is az innováció, a hibátlan termékek és megoldások, valamint a jövőbe mutató együttműködés szimbóluma legyen – összhangban a hatályos törvényekkel és belső irányelvekkel. Ezt a célt csak akkor érhetjük el, ha mindannyian hozzájárulunk.


Christoph Schell
CEO


Alexander Tan
CFO

Tartalomjegyzék

A. KUKA Vállalati Megfelelőség

- 06 I. Fő megfeleléségi irányelvek (korábban: „Alapvető értékek”)
- 06 II. A Corporate Compliance tartalma
- 07 III. A Corporate Compliance jelentése
- 07 IV. A Corporate Compliance program célja
- 08 V. A Vállalati Megfeleléségi Program részletei
- 13 VI. Cégcsoport-irányelvek
- 14 VII. A Corporate Compliance program tartalmának ismerete
- 15 VIII. A vállalati megfelelés szabályainak megsértése esetén alkalmazandó jogkövetkezmények
- 17 Melléklet: Kapcsolattartók

B. Cégcsoport-irányelvek

I. Általános rendelkezések

- 20 1. A KUKA Csoporton belüli együttműködési irányelvek
- 23 2. Képviselési és cégjegyzési jogosultság
- 26 3. A jogi osztály igénybevétele
- 29 4. Magatartás hatósági vizsgálatok esetén

II. Alapvető jogi előírások

- 32 5. Tisztességes piaci magatartás
- 35 6. Versenyjog
- 40 7. Külgazdasági jog és exportellenőrzés

III. Üzleti megállapodások

- 43 8. Üzleti tranzakciók
- 46 9. A korrupció elkerülése
- 50 10. Tanácsadók megbízása
- 53 11. Készpénzes ügyletek, pénzmosás megelőzése
- 55 12. Harmadik személyek szolgáltatásai

IV. Egyebek

- 59 13. Információ- és it-biztonság és adatvédelem
- 63 14. A vállalat berendezéseinek használata
- 65 15. Egészség-, munka- és környezetvédelem

A

KUKA Vállalati Megfelelőség

I. Fő megfelelési irányelvek

A következőkben összefoglaljuk azon alapvető értékeket, amelyek tükrözik, hogy mi fontos a KUKA mint vállalat számára. Az ezen értékeknek való megfelelés sikerünk meghatározó feltétele; hiszen ezen értékek képezik teljes üzleti tevékenységünk alapját. Alapvető értékeink állandóak, változtathatatlanok. Azokat mindennapi trendek, vagy megváltozott piaci feltételek éppoly kevésbé befolyásolják, mint időbeli vagy szituációtól függő faktorok.

Ezzel ezek az alapvető értékek képezik teljes vállalati szerkezetünk sarokpilléreit. Ezen alapvető értékek a KUKA munkamódszainak központi elemei, és minden tettünkben valóra kell váltanunk őket.



A KUKA kötele:

1. minden törvény betartására és a nyomozó hatósággal való együttműködésre.

A törvényi szabályozások betartása minden esetben kötelező, még akkor is, ha ez azt jelenti, hogy le kell mondanunk egy attraktív üzleti lehetőségről. Támogatjuk a hatósági vizsgálatokat és a nyomozást, és megválaszoljuk a nyomozó hatóság kérdéseit. Ezen keresztül biztosítjuk a KUKA, illetve munkatársainak jogait és érdekeit.

2. üzleti tevékenysége során nagyfokú integritást biztosítani és fenntartani.

Eltökélten fellépünk a korrupció minden formája ellen és elkerüljük az érdekek ütközésének minden olyan formáját, amelyek a tisztességtelen magatartásnak akár csak a látszatát is magukban hordozzák.

3. olyan munkakörnyezet fenntartani, amelyben a jó együttműködés a jellemző, és köteles az egyenlő bánásmódot minden munkatárs vonatkozásában biztosítani.

Elvárjuk munkatársainktól, hogy a többi munkatárs magánéletét és emberi méltóságát tiszteletben tartsák. A diszkrimináció és a zaklatás semmilyen formáját nem toleráljuk.

4. döntési mechanizmusában a transzparenciát biztosítani.

Üzleti folyamatainkat teljes körűen és pontosan dokumentáljuk.

5. a munkahelyen a munkatársak egészségét és biztonságát biztosítani.

Támogatjuk a felelősségtudat fejlesztését a munkahelyi biztonság érdekében. Intézkedéseket fogantatosítunk a potenciális veszélyek felismerésére és megszüntetésére. Adott esetben felhívjuk a figyelmet a veszélyekre.

II. A Corporate Compliance tartalma

A „vállalati megfelelés” nem más, mint az alapvető értékeink megvalósítása. Erre mindenekelőtt a jogi keretfeltételek és a vállalat belső irányelveinek betartásán keresztül van lehetősége a vállalat szerveinek, munkatársainak és egyéb képviselőinek. Ezúton tudjuk megelőző kockázatsökkentés keretében távol tartani a lehetséges károkat a vállalatától, annak munkatársaitól, de az ügyfeleinktől és más harmadik személyektől is. A hatékony megfelelési program elsődleges jellemzője az erőfeszítés annak érdekében, hogy a jogellenes magatartást vagy a bűncselekményeket megakadályozzuk, felismerjük és adott esetben megfelelően reagáljunk rájuk.

A megfelelés a következő alapelveket tartalmazza:

- Őszinteség és etikai alapelvekbetartása mint az üzleti tevékenység lényegi elemei.
- A vonatkozó jogszabályok és előírások betartása.
- Hatékony bánásmód a vállalat erőforrásaival, valamint az azokat érintő kockázatokkal.
- Minden egyes munkatárs felelőssége a saját cselekedeteiért.

III. A Corporate Compliance jelentése

A vonatkozó jogszabályi keretfeltételek és belső szabályzataink betartása vállalatvezetésünk és üzleti folyamataink számára magától értetődő. Ezen keresztül tudjuk a KUKA integritásának megőrzését szolgálni.

A kormányok világszerte egyre részletesebben szabályozzák és ellenőrzik a vállalatok magatartását. Ez is proaktív intézkedések meghozatalára kényszeríti a vállalkozásokat. Amennyiben valamely vállalkozás vét az említett szabályozások ellen, akkor drasztikus polgári jogi és büntetőjogi következmények fenyegetik, amelyek döntően befolyásolhatják az illető vállalkozás jó hírnevét és gazdálkodását. Számos országban jelentősen növelték azon vállalkozásokra kiszabható pénzbüntetéseket, amelyek munkatársai vétenek a jogszabályok ellen. Ezen pénzbüntetések kirovására akkor is sor kerül, amennyiben az említett magatartás a vállalkozás érdekében „jóhiszemű” volt. Az olyan részvénytársaságokra esetében, mint a KUKA, még szigorúbb elvárások vonatkoznak.

A törvénytelen és etikátlan magatartási formák a KUKA számára súlyos következményekkel járhatnak, mint például:

- büntetőjogi szankciók,
- pénzbüntetések,
- polgári jogi szankciók,
- nyereség elvonása,
- szerződések megszüntetése, vagy kizárás a közbeszerzési eljárásokból,
- a vállalat értékének és jó hírnevének károsítása,
- üzleti kapcsolatok megszűnése,
- a nyilvánosság általános negatív megítélése.

A jogszabályok elleni vétségek esetén nem csak a KUKA-t mint vállalkozást fenyegetik hátrányos következmények. A KUKA munkatársai számára a helytelen magatartás ugyancsak súlyos következményekkel járhat a munkajog (megrovás, áthelyezés, felmondás), a polgári jog (kártérítés) és a büntetőjog (pénzbüntetés, szabadságvesztés, valamint további büntetőjogi szankciók) területén.

IV. A Corporate Compliance program célja

A KUKA vállalként azzal, hogy az Önök tetteit szigorúan a törvényi szabályozásokhoz igazítjuk, és azok szerint ítéljük meg, mindent megtesz annak érdekében, hogy a felelősségüket a közügyekért való felelősség részeként láttassa. A büntetendő cselekedetek és jogszabályszegések utólagos feltárása önmagában nem elégséges. Annak érdekében, hogy megbízható hatékonyságát biztosítsuk, a Vállalati Megfelelőségi Program a mindennapos üzleti döntéseink és eljárásaink szerves részét képezi. Ezért a KUKA Vállalati Megfelelőségi Program segítségével biztosítani kell, hogy a KUKA minden munkatársa és meghatalmazott képviselője az alapvető értékeinknek megfelelően minden lényeges jogszabályt, előírást és rendelkezést, valamint belső irányelvet ismerjen és betartson.

V. A Vállalati Megfelelőségi Program részletei

A KUKA ezt a kitűzött célt a következőképpen éri el:

- Olyan vállalati struktúra kialakításának támogatása, amelyet etikai szempontok szerinti magatartás és a jogszabályok tisztelete jellemez.
- Világos és precíz írásos szabványok létrehozása, különösképpen konszern-irányelvek és eljárási utasítások megfogalmazásával.
- A fent említett szabványok elsajátításának elősegítése továbbképzési programok segítségével.
- A programért való operatív felelősség átadása a felsővezetőknek.
- Annak biztosítása, hogy munkatársaink a megfelelőségi szabályok megszegése tárgyában közlést tehessenek anélkül, hogy megtorlástól kelljen félniük.
- A jogszabályi rendelkezések és a belső irányelvek betartásának rendszeres ellenőrzése.
- A Vállalati Megfelelőségi Program rendszeres értékelése és továbbfejlesztése.

A. Általánosságban

A jelen kézikönyv célja, hogy általános áttekintést nyújtson a KUKA Vállalati Megfelelőségi Programjáról. Ennek megfelelően a jelen dokumentum a programunk alapvető felépítését, az elérhetőségi, kapcsolattartási információkat tartalmazza, valamint egyes kiválasztott konszern-irányelvek magatartási, együttműködési és személyes részvételre vonatkozó szabályait taglalja. Bizonyos további témákat érintő egyéb szabályok külön konszern-irányelvekben található, amelyeket a KUKA SE & Co. KGaA igazgatósága adott ki, vagy amelyeket a jövőben alkot majd.

B. Hatály

A KUKA Vállalati Megfelelőségi Program világszerte a KUKA minden igazgatósági tagjára, ügyvezetőjére, munkatársára és amennyiben releváns, meghatalmazott képviselőjére és más üzleti partnerére vonatkozik. A vezető állású munkatársaknak e körben példaképként is kell szolgálniuk, és a beosztott munkatársaikat a megfelelőségi program betartására kell, hogy ösztönözzék, ennek megfelelően kötelesek őket felügyelni. Az illetékes munkatársak kötelessége, hogy a Megfelelőségi Programot minden meghatalmazott képviselővel megismertessék, különösképpen jelen kézikönyv átadása útján. Az egyéb üzletfeleket adott esetben a mindenkor szerződéses viszony keretében kell kötelezni a Vállalati Megfelelőségi Program alapelveinek betartására.

C. Szervezet és felelősségi körök

1. Igazgatóság, vezérigazgató (CEO)

A Vállalati Megfelelőségi Program végrehajtásáért összességében a KUKA Részvénytársaság igazgatósága felel, amely a Vállalati Megfelelőséget érintő ügyekben különösképpen a KUKA Részvénytársaság Felügyelőbizottsága Vizsgálóbizottságának tartozik beszámolni. Az igazgatóság felelősségének tudatában a megfelelő feladatokat a KUKA vállalatcsoport különböző funkcionális egységeire delegálta.

E feladatok a következők:

- A vállalati megfelelőség operatív létesítése, beleértve a megfelelőségi intézkedések kezdeményezését, koordinálását és azok felügyeletét.
- A vállalati megfelelőséget érintő ügyek intézésének felügyelete.
- A Vállalati Megfelelőségi Program értelmében szükséges intézkedések végrehajtásához a szükséges erőforrások biztosítása.

A vezérigazgató rendszerint a KUKA Részvénytársaság jogi osztályának vezetőjét (vezető jogtanácsos) nevezi ki Vállalati Megfelelőségi Igazgatónak.

2. Vállalati Megfelelőségi Igazgató

A Vállalati Megfelelőségi Program vezetése, megvalósítása és továbbfejlesztése a Vállalati Megfelelőségi Igazgató felelőssége, aki a KUKA vállalatcsoporton belül minden vállalati megfelelési ügyben illetékes.

Ez az illetékesség többek között kiterjed a következőkre:

- Vállalati megfelelés körébe tartozó tevékenységek előírása a KUKA vállalatcsoporton belül.
- Tanácsadás az igazgatóság és a KUKA munkatársai részére a vállalati megfelelést érintő kérdésekben.
- A KUKA alapértékei, valamint a jogszabályi rendelkezések, és a vállalat belső irányelvei KUKA munkatársak általi betartásának felügyelete.
- A Vállalati Megfelelőségi Kézikönyv a KUKA munkatársai, illetve meghatalmazott képviselői számára történő kiosztásának biztosítása.
- Megfelelő továbbképzési intézkedések bevezetése.
- Amennyiben a vállalati megfelelés megsértésének lehetősége merül fel, a vizsgálatok vezetése.
- Hatóságok által feltett kérdések megválaszolása.

- A Vállalati Megfelelőségi Program rendszeres felülvizsgálatának koordinálása.
- A meglévő vállalati megfelelési struktúra működőképességének megfigyelése, és rendszeres jelentéstétel erről, továbbá javaslatok kidolgozása a vállalati megfelelési program folyamatos jobbítása, fejlesztése tárgyában.
- A KUKA Vállalati Megfelelőségi Bizottság elnöki teendőinek ellátása.

3. Vállalati Megfelelőségi Bizottság

A Vállalati Megfelelőségi Bizottság elsődleges célja a Vállalati Megfelelőségi Igazgató támogatása a Vállalati Megfelelőségi Program fejlesztése és megvalósítása körében.

A Vállalati Megfelelőségi Bizottság feladatai különösképpen a következők:

- A vállalati megfelelés követelményeinek felülvizsgálata az eddig elkövetett szabályszegések, a jövőbeni szabályszegések kockázata, a jogszabályi rendelkezések és a belső konszer-nirányelvek alapulvételével.
- Belső vizsgálatok kezdeményezése a Vállalati Megfelelőségi Program alkalmasságának ellenőrzése és továbbfejlesztése céljából.
- Azon szervezeti hiányosságok feltárása és pótlása, amelyek a vállalati megfelelés szabályainak megszegését elősegíthetik.

- Kapcsolattartók rendelkezésre bocsátása, akiken keresztül a munkatársak a szabályszegéseket jelenthetik és panaszt tehetnek.
- A Vállalati Megfelelőségi Program integrálása a KUKA vállalat-csoport szervezeti folyamataiba.
- A vállalati megfelelés tárgyában készített beadványok megválaszolása.
- A KUKA munkatársai és meghatalmazott képviselői továbbképzésének lebonyolítása a vállalati megfelelés tárgyában

A Compliance-bizottság évente legalább négy alkalommal vagy ha a Chief Compliance Officer szükségesnek látja, ennél gyakrabban ülésezik.

A bizottság tagjai legalább az alábbi személyek:

- a KUKA Részvénytársaság Chief Compliance Officer-e (elnök)
- a KUKA Részvénytársaság jogi osztályának vezetője (amennyiben nem azonos a Chief Compliance Officer-rel)
- az alábbi területek egy-egy vezető munkatársa
 - Beszerzés,
 - Forgalmazás és
 - Kutatás és fejlesztés vagy Gyártás.

4. Compliance Officerek

A Compliance Officerek a saját területükön a Compliance program mindennapi megvalósításáért felelősek.

A KUKA az alábbi Compliance Officereket alkalmazza:

- Észak-, Közép- és Dél-Amerika (Americas) (minden üzleti szegmens)
- Kíná (minden üzleti szegmens)
- Ázsia/Csendes-óceáni térség, kivéve Kína, Hong Kong és Tajvan (APeC) (minden üzleti szegmens)
- EMEA, az alábbi üzleti szegmensekre bontva:
 - Systems
 - Robotics
 - Logistics Automation és Healthcare, valamint
 - Corporate Functions

Minden egyes Compliance Officer a Chief Compliance Officer közvetlen beosztottja.

A Compliance Officerek az alábbi illetékességgel rendelkeznek a hozzájuk tartozó területen:

- Compliance-szel kapcsolatos problémák és kérdések kezelése
- Helyi Compliance-kockázatok értékelése
- Rendszeres Compliance-képzések tartása
- Helyi kommunikációs csatornák kiépítése a gyanítható Compliance-sértések bejelentésére
- Az állítólagos Compliance-sértések kivizsgálása

A Compliance Officerek egyeztetnek a Compliance-bizottsággal.

5. Ombudsman

A KUKA kinevezett egy független ombudsmant (lásd „Kapcsolattartók melléklete”, A rész), akihez rendkívüli esetekben, valamint olyan ügyekben fordulhat, amikor nem tudja (vagy nem szeretné) megbeszélni aggályait a felettesével, a személyzeti osztállyal vagy az illetékes Compliance Officerrel.

D. Kommunikáció / kapcsolattartás

Ahhoz, hogy közölni tudja Compliance-szel kapcsolatos kérdéseit vagy problémáit, tudnia kell, kihez tud és kihez kell fordulnia. Ezért létrehoztuk az alábbiakban ismertetett kommunikációs csatornákat.

1. Alapszabály

Aggályok esetén mindig a felettes legyen a munkatárs elsődleges kapcsolattartója. Ő ismeri a legjobban az érintett tevékenységi

területet, és ő képes megválaszolni a Compliance-szel kapcsolatban felmerülő kérdéseket. Ezzel együtt a munkakörnyezetből vett gyakorlati példák alapján az elvárt viselkedésmódokat is felvázolja. A felettes köteles jelenteni a személyzeti osztálynak a Compliance-szel kapcsolatos problémákat vagy a tudomására jutott Compliance-sértéseket.

Amennyiben olyan kérdése van, vagy olyan ügrről szeretne beszámolni, amelyről nem tud (vagy nem szeretne) a felettesével beszélni, illetve ha a felettes bevonása nyilvánvalóan káros lehetne, akkor forduljon a személyzeti osztályhoz vagy az illetékes Compliance Officerhez. A személyzeti osztály köteles jelenteni a Compliance Officernek a Compliance-szel kapcsolatos problémákat vagy a tudomására jutott Compliance-sértéseket. A jogosult képviselőket kérjük, hogy minden esetben közvetlenül a Compliance Officerrel vegyék fel a kapcsolatot. A Compliance Officerek pedig kötelesek jelenteni a Compliance-bizottságnak a Compliance-szel kapcsolatos problémákat vagy a tudomásukra jutott Compliance-sértéseket.

Az aktuális Megfelelőségi tisztviselők nevét és kapcsolattartási adatait a jelen Kézikönyv „Melléklet: Kapcsolattartók” A. része tartalmazza

Továbbá az alkalmazottak elérhetik a webalapú platformot, amelyen keresztül igény szerint anonim módon vagy személyazonosságukat vállalva beküldhetik a bejelentéseiket. Ez a www.kuka.com/integrity oldalon érhető el. A platformon keresztül kapott bejelentéseket a felelős Megfelelőségi tisztviselő dolgozza fel.

2. Ombudsman

Önök jogosultak, hogy a vállalati megfelelést érintő kérdésekkel, kétségeikkel vagy az Önök által észlelt gyanús mozzanatokkal az Ombudsmanhoz forduljanak. Mivel azonban a problémákat és a vállalati megfelelést érintő kérdéseket mindenkor először az Ön helyi vállalatának szintjén kell megoldani, kérjük, hogy ezzel a lehetőséget csak kivételes esetekben éljen. A vállalati megfelelést érintő szokványos kérdéseket rendszerint lényegesen gyorsabban és egyszerűbben tud közvetlenül tisztázni a felettesével, a személyzeti osztállyal vagy az illetékes Vállalati Megfelelési Vezetővel, mivel ezek a személyek vannak tisztában a leginkább az Ön területét érintő mindennapi ügyekkel.

Egyeztethetnek időpontot is az Ombudsmannal folytatandó személyes vagy telefonos megbeszélés céljából. Kérjük, hogy időpont egyeztetés esetén nevezze meg a beszélgetés tárgyát és annak okait. Ésszerű és ajánlott, az Ombudsmannal folytatandó beszélgetést megelőzően lehetőleg precíz információkat összeállítani annak érdekében, hogy a személyes megbeszélés alkalmával lehetőleg hatékonyan foglalkozhasson ügyükkel. Amennyiben

azt kéri, az Ombudsman nem fogja nyilvánosságra hozni, hogy kétélyeivel hozzá fordult. Tekintettel arra, hogy az Ombudsman ügyvédi minőségében kapcsolódik be az ügybe, szakmai-etikai szabályok szerint is titoktartásra köteles.

Amennyiben az Ombudsman megerősíti az Ön gyanúját, és valóban megsértették alapvető értékeinket, illetve valamely jogszabályt vagy belső irányelveinket, az erre vonatkozó információkat az Ön személyazonosságának felfedése nélkül továbbadja a Vállalati Megfelelési Bizottságnak. A Vállalati Megfelelési Bizottság minden egyes, az Ombudsman által továbbított esetben vizsgálatot indít.

Az aktuálisan kinevezett Ombudsman nevét és elérhetőségeit megtalálják jelen Kézikönyvben, az A rész „Kapcsolattartók” című mellékletében.

3. Szakmai, műszaki és jogi kérdések

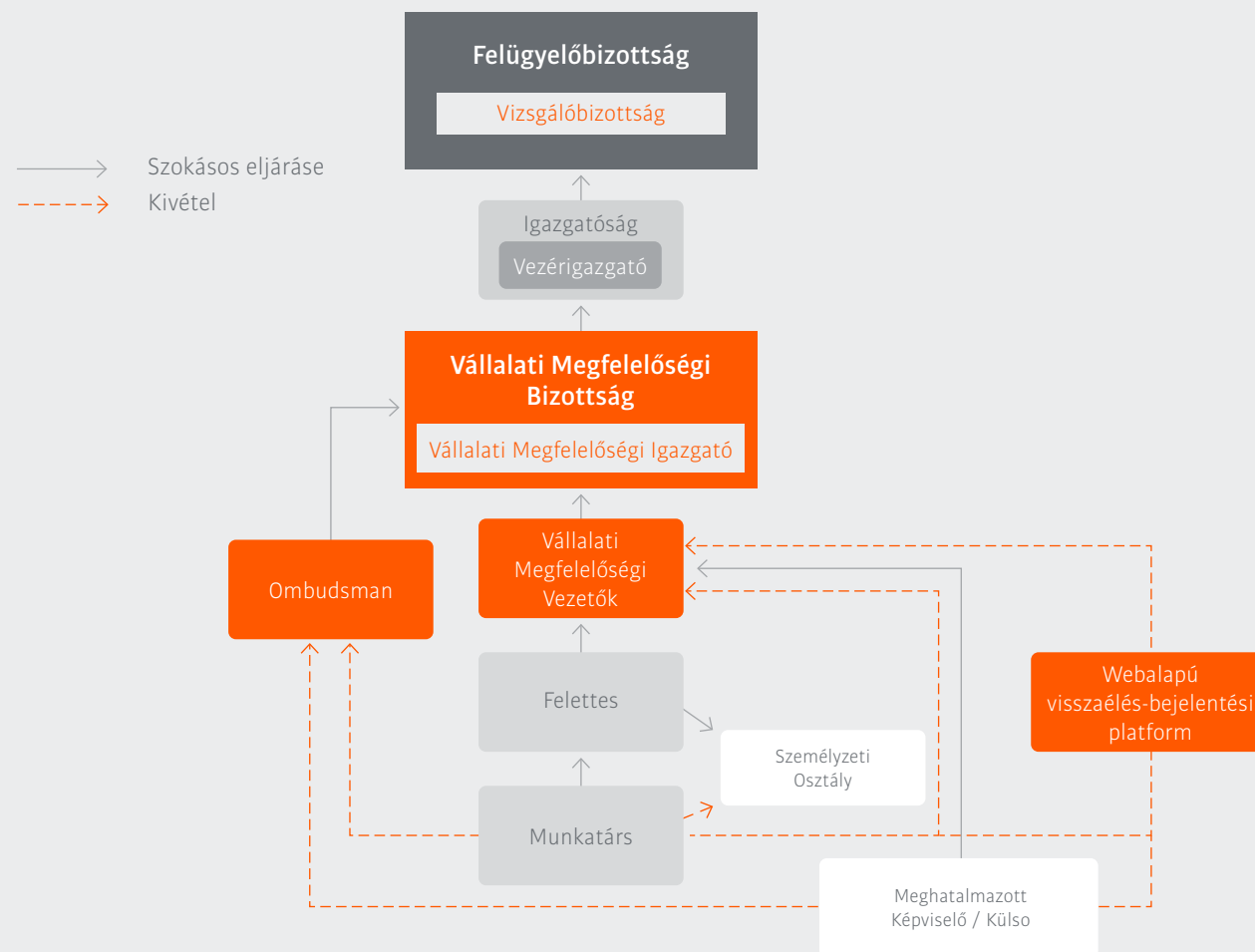
Képtelenség, hogy egyetlen személy minden, az Önök munkájára befolyással levő szakmai, műszaki és jogi aspektussal tisztában legyen. E körben a KUKA vállalatcsoportnál a különböző részlegek (például informatika, exportkontroll, munkavédelem, beszerzés, jogi osztály stb.) illetékesek, amelyek rendelkeznek a szükséges tapasztalatokkal és speciális szakmai ismeretekkel speciális jogszabályokat, előírásokat és rendelkezéseket illetően. Szakmai vagy műszaki tárgyú kérdéseikkel közvetlenül is a KUKA e szakértőihez fordulhatnak.

4. Titoktartás

Biztosak lehetnek abban, hogy minden a vállalati megfelelést érintő kérdésük, illetve vázolt problémájuk kivizsgálásra kerül. Minden Önök által felvetett problémát szigorúan bizalmasan kezelünk. Egy KUKA-alkalmazottnak vagy meghatalmazott képviselőjének sem kell hátrányos következményektől tartania amiatt, hogy kérdéseket tettek fel a „Vállalati Megfelelés” tárgyában, vagy gyanús mozzanatokról számoltak be ezzel kapcsolatosan. A vállalati megfeleléssel kapcsolatos kérdéseket, problémákat vagy szabálysértéseket a KUKA munkatársai az érintett szervezeti egységeknek természetesen névtelenül is feltehetnek, illetve jelenthetnek.

5. Kommunikációs csatornák

Az aktuálisan kinevezett Vállalati Megfelelőségi Igazgató, az egyes Vállalati Megfelelőségi Vezetők és az Ombudsman nevét megtalálják jelen Kézikönyvben, az A rész „Kapcsolattartók” című mellékletében.



VI. Cégcsoport-irányelvek

A KUKA Részvénytársaság igazgatója cégcsoport-irányelveket fogad el. Ezek speciálisan szabályozzák azt, hogy a munkatársaknak bizonyos helyzetekben, valamint bizonyos jogszabályokra és problémákra vonatkozóan hogyan kell eljárniuk. Minden cégcsoport-irányelv a KUKA Vállalati Megfelelőségi Programjának szerves részét képezi, és érvényes világszerte a KUKA Részvénytársaság cégcsoportjához tartozó minden vállalatban. Legyenek azonban figyelemmel arra, hogy a cégcsoport-irányelvekben nem lehetséges minden egyes jogszabályra és tényállásra figyelemmel lenni.

Amennyiben kétsége merül fel, forduljon a feletteséhez, a személyzeti osztályhoz vagy a Vállalati Megfelelőségi Vezetőhöz. A következőkben a cégcsoport-irányelvek rövid összefoglalóját találják, amelyeket teljes egészében a jelen Kézikönyv B része tartalmaz. Ezen irányelvek időről időre módosulnak. Az itt részletezett irányelvek nem képezik a hatályos cégcsoport-irányelvek összességét. Ezért kérjük, látogassa meg a következő intranet címet annak érdekében, hogy mindig aktuális információval rendelkezzen a hatályos irányelvekről:

➤ [Cégcsoport-irányelvek](#)

1. A KUKA cégcsoporton belüli együttműködés alapelvei

A KUKA olyan vállalati kultúra kialakítását szorgalmazza, amelynek jellemzői egymás kölcsönös támogatása, a kölcsönös tisztelet és tisztességes magatartás, a magánélet tiszteletben tartása, a professzionalitás és a lojalitás. Meggyőződésünk ugyanis, hogy ezek alapvető feltételei a jó munkakörnyezetnek. A kirekesztés és a zaklatás semmilyen formáját nem toleráljuk.

2. Képviselési és cégjegyzési jogosultság

A KUKA cégcsoportnál a négy szemköztiség elve érvényesül. Ez azt jelenti, hogy minden jogügyletet, üzletkötést legalább két meghatalmazott személynek kell aláírnia vagy egyéb módon engedélyeznie.

3. A jogi osztály igénybevétele

Bizonyos üzletkötések esetén a KUKA jogi osztályát kötelező bevonni. Felszólítjuk a munkatársakat, hogy forduljanak a jogi osztályhoz, amennyiben szakmai feladataik során bizonytalanság merül fel bizonyos jogi követelményekkel kapcsolatban.

4. Magatartás hatósági vizsgálatok esetén

Hatósági vizsgálatok esetén a KUKA együttműködési készséget tanúsít. Ezen erőfeszítéseket a KUKA jogi osztálya koordinálja.

5. Tisztességes piaci magatartás

A KUKA cégcsoportnál a tisztességes piaci magatartás bármely elvének megsértése, különösképpen tisztességtelen, félrevezető vagy hamis állításokkal, tilos.

6. Versenyjog (kartell-megállapodások, árkartellek)

A KUKA elkötelezett a piacokon a szabad verseny mellett, és ezért elutasít minden olyan üzleti magatartást, amelynek célja gazdasági előny elérése tisztességtelen piaci magatartás vagy kartellezés útján.

7. Külgazdasági jog és kiviteli ellenőrzés

A KUKA a kiviteli, behozatali, a külgazdasági és a hadifegyverek ellenőrzésére vonatkozóan hozott minden jogszabályt és rendelkezést betart.

8. Üzleti tranzakciók

A KUKA alkalmazottai és jogosult képviselői tudatában vannak azon köteleességüknek, hogy odafigyeléssel gondoskodjanak a KUKA vagyontárgyairól és eszközeiről. Kötelesek elkerülni az összeférhetlenséget.

9. Korruptió

Tilos a részvétel bármilyen korrupciós cselekményben, valamint a döntéshozók méltánytalan befolyásolása személyes kedvezmények vagy előnyök kínálása, ígérete vagy nyújtása útján. Ugyanígy tilos a KUKA cégcsoportnál üzleti kapcsolatok keretében tisztességtelen kedvezményeket kérni, vagy ígéreteket, előnyöket elfogadni.

10. Tanácsadók és közvetítők

A KUKA tanácsadóit és egyéb szerződéses partnereit gondosan választja ki annak érdekében, hogy (i) szükségtelen függőségek, (ii) korrupciós cselekmények, illetve (iii) aránytalan vagy túlzott díjazások elkerülhetők legyenek. Tanácsadók vagy egyéb szerződéses partnerek megbízása esetén a KUKA a megbízás részletes dokumentálásával magas fokú transzparenciát biztosít.

11. Kézpénzes üzletek

A KUKA a pénzmosás megakadályozását célzó minden jogszabályi rendelkezést betart és mindent megtesz annak érdekében, hogy a kézpénzes ügyletek számát minél inkább lecsorítsa.

12. Harmadik személyek szolgáltatásai

A KUKA harmadik személyek szolgáltatásainak igénybevétele esetén betart minden adójogi és társadalombiztosítást érintő rendelkezést. A KUKA színlelt szerződések (színlelt önfoglalkoztatás) keretében nem vesz igénybe szolgáltatásokat.

13. Informatikai rendszerek és adatvédelem

A KUKA a céges adatokkal, illetve az ügyfelei és szállítói adataival gondosan bánt, és védi azokat a jogosulatlan használattól.

14. A vállalat berendezéseinek használata

A KUKA munkatársai a vállalat berendezéseit és felszerelését a szükséges körültekintéssel kötelesek használni és védik azokat a károktól, az eltulajdonítástól és a visszaélésektől. Alapvetően érvényes szabály, hogy a céges tulajdon kizárólag hivatalos, szakmai célokra használható.

15. Egészség-, munkavédelem és környezetvédelem

A KUKA mindent megtesz annak érdekében, hogy biztonságos, egészséges, veszélytelen munkakörnyezetet biztosítson a munkatársak számára. A vállalat minden, a biztonság és az egészségvédelem biztosítására vonatkozó jogszabályt, rendelkezést betart.

VII. A Corporate Compliance program tartalmának ismerete

A. Vállalati megfelelés – egy állandó kihívás

A Vállalati Megfelelési Programunk sikere attól függ, hogy Önök a jelen Kézikönyvet és a cégcsoport-irányelveket ne csak elolvassák, hanem tartalmát és üzenetét megértse, és mindennapi munkájuk során megvalósítsák. Ennek feltétele, hogy a programunk tartalmát komolyan vegyék. Tisztában kell lenniük azzal, hogy konkrét tevékenységi területükön mely magatartási szabályok relevánsak, vagy melyek válhatnak a jövőben azzá.

A legtöbb esetben a saját ítélőképeségük és józan emberi eszük fogja Önöket vezetni annak megítélése során, hogy saját magatartásuk a Vállalati Megfelelési Programunk szabályainak megfelelő vagy sem. Amennyiben kérdése merül fel vagy kétségesnek tartja valamely magatartás megfelelését vagy helytelenségét, forduljon feletteséhez, a személyzeti osztályhoz vagy a Vállalati Megfelelési Vezetőhöz. A meghatalmazott képviselőket kérjük, hogy mindenkor a Vállalati Megfelelési Vezetővel vegyék fel a kapcsolatot.

A munkahelyi párbeszéd és információcsere elengedhetetlen. A csapatszellem és az együttműködés is fontos eleme a Vállalati Megfelelési Programnak; azonban nem szabad ezeket helytelenül értelmezni. Amennyiben valamely munkatárs azon a véleményen van, hogy egy kollégája vagy kolléganője jogszabályt segett vagy egyébként a Vállalati Megfelelési Programunk szabályaival ellentétesen járt el, akkor köteles ezt az illetékes személyeknek haladéktalanul jelenteni. Amennyiben súlyos vállalati megfelelési probléma vagy szabályszegés merül fel, és a munkatárs a gyanút nem jelenti haladéktalanul, akkor a jelentésnek ezt az elmulasztását is a vállalati megfelelés szabályainak megszegéseként kell értékelni.

A meghatalmazott képviselőket és a feletteseket felszólítjuk, hogy minden olyan gyanút, amely a jogszabályok vagy a Vállalati Megfelelőségi Program rendelkezéseinek be nem tartása vonatkozásában felmerül, jelentsenek haladéktalanul az illetékes személyeknek.

B. Továbbképzés

A Vállalati Megfelelőségi Bizottság rendszeres továbbképzést tart a vállalati megfelelésről, illetve annak egyes releváns témái tárgyában. Ezen továbbképzési rendezvények célja, hogy a munkatársakat és meghatalmazott képviselőket képessé tegye arra, hogy a helyes és a helytelen magatartási formákat jobban meg tudják ítélni. A megszerzett tudás megszilárdítása, illetve elmélyítése érdekében ismétlődő tanfolyamok is igénybe vehetők. Ezen felül rendszeres időközönként juttatunk el anyagokat Önökhöz, amelyek a KUKA cégcsoportnál betöltött szakmai pozíciójukkal szemben támasztott elvárásoknak igazodnak.

A fent leírt továbbképzésen való részvétel kötelező, hiszen azok a programunk megvalósításához abszolút elengedhetetlenek.

C. Folyamatos fejlesztés

A Vállalati Megfelelőségi Programot folyamatosan fejlesztjük. Új törvények hatályba lépése vagy a vállalat belüli változások esetén adott esetben a Kézikönyv kiegészítését vagy átdolgozott változatát léptetjük hatályba.

A Vállalati Megfelelőségi Program vonatkozásában, illetve a cégcsoport-irányelveket illetően a legfrissebb információk a következő KUKA intranet oldalon találhatók:

➔ <https://kuka.sharepoint.com/sites/OrangeNet-Legal/SitePages/Corporate-Compliance.aspx>

Elvárjuk a munkatársaktól, hogy rendszeresen tájékozódjanak a program legújabb fejlesztéseiről az intraneten.



VIII. A vállalati megfelelés szabályainak megsértése esetén alkalmazandó jogkövetkezmények

A Vállalati Megfelelőségi Programban lefektetett szabályok megsértése úgy a KUKA számára, mint munkatársai és meghatalmazott képviselői számára is messzemenő következményekkel járhat. Minden szabálysértésnek lehetnek polgári jogi, büntetőjogi és munkajogi következményei.

A szabálysértés minőségétől és súlyától függően az illető munkatárs részesülhet figyelmeztetésben vagy megrovásban, és/vagy áthelyezésre kerülhet egy másik munkakörbe. Súlyos szabálysértések esetén a munkaviszony azonnali hatályú, rendkívüli megszüntetésére is sor kerülhet. A meghatalmazott képviselők és egyéb szerződéses partnerek esetén a vállalati megfelelési követelmények figyelmen kívül hagyása a szerződésük felmondásához vezethet.

A KUKA fenntartja magának a jogot, hogy olyan vagyoni hátrány esetén, amelyet a KUKA valamely munkatárs vagy meghatalmazott képviselő szabályszegő magatartása miatt szenved el, kártérítést követeljen. A munkajog vagy a szerződés alapján lehetséges jogkövetkezmények mellett a szabályszegő magatartás büntetőeljárás kezdeményezését is vonhatja maga után, amelynek keretében a büntetés potenciális neme és mértéke a pénzbüntetésről egészen a szabadságvesztésig terjedhet. A KUKA fenntartja a jogot, hogy azon munkatársak és meghatalmazott képviselők ellen, akikkel kapcsolatban vállalati megfelelési szabálysértés gyanúja merült fel, adott esetben feljelentést tegyen.

A vállalati megfelelést érintő ügyekben a bírósági eljárások időtartama rendszerint több év, költségvonzatuk pedig igen nagy. A KUKA, de a saját érdekében is kérjük, hogy ne hagyja, hogy valamely vállalati megfelelést érintő ügy olyan mértékben eszkalálódjon, hogy a fent

leírt intézkedések valamelyikét kelljen bevezetni. Kétség esetén vagy amennyiben kérdésük van, gyanús mozzanatot észlelnek, forduljanak azonnal felettesükhöz vagy a személyzeti osztályhoz, valamint általánosságban adott esetben a Vállalati Megfelelőségi Vezetőhöz, továbbá (kivételes esetekben) az Ombudsmanhoz.

Aktív, megfelelő időben kifejtett együttműködése lehetővé teszi a KUKA számára, hogy problémáját időben megoldja. Ezúton elkerülhetők az olyan súlyos jogkövetkezmények, mint a munkahely elvesztése, illetve a szerződés felmondása, kártérítés fizetésére való kötelezés vagy büntetőjogi következmények.

Melléklet: Kapcsolattartók

Központ

Chief Compliance Officer	Marcus Gebert KUKA SE & Co. KGaA Zugspitzstrasse 140 86165 Augsburg / Németország +49 821 797 - 5295 marcus.gebert@kuka.com
Ombudsperson (Vállalatoktól független kapcsolattartó, aki megőrzi a bejelentő névtelenségét, amennyiben ez szükséges.)	Volker H. Hoffmann Bufete de abogados Hoffmann & Partner Hechtsheimer Strasse 35 55131 Mainz / Németország +49 6131 9334 - 0 +49 160 93 594 621 (non-stop elérhetőség) kanzlei@hoffmannpartner.de compliance@kuka.com
Központi e-mail-cím compliance organisation	

EMEA (Európa, Közel-Kelet, Afrika)

Compliance Officer a Corporate Functions EMEA területen	Karoline Strobl KUKA Deutschland GmbH Zugspitzstrasse 140 86165 Augsburg / Németország +49 821 797 - 4370 karoline.strobl@kuka.com	Compliance Officer a Swisslog EMEA Business Segment-ben	hamarosan bejelentésre kerül
Compliance Officer a Robotics EMEA Business Segment-ben	Abdullah Cevik KUKA Deutschland GmbH Zugspitzstrasse 140 86165 Augsburg / Németország +49 821 797 - 1226 abdullah.cevik@kuka.com	Compliance Officer for Swisslog HCS business seg- ment EMEA	Eliane Ritzmann, LL.M, lic. iur. Swisslog Healthcare AG Zürcher Str. 39 8400 Winterthur / Svájc +41 79 504 67 34 eliane.ritzmann@swisslog-healthcare.com
Compliance Officer a Systems EMEA Business Segment-ben	Klaus Konsek KUKA Systems GmbH Blücherstrasse 144 86165 Augsburg / Németország +49 821 797 - 2572 klaus.konsek@kuka.com		

Világszerte

Compliance Officer **Americas**

Jenny Husby

KUKA US Holdings Company LLC
6600 Center Drive
Sterling Heights, Michigan
48312 /USA
+1 586 795 1103
jenny.husby@kuka.com

Compliance Officer a **Kína** Business Segment-ben (Tajvan-nal és Hongkong-gal)

Zhou Fang

KUKA Robotics China Co., Ltd.
No.889 Kungang Road,
Xiaokunshan Town,
Songjiang District,
201614, Shanghai /P.R.China
+86 5707 26 59
zhou.fang@kuka.com

Compliance Officer **APeC** (Ázsia/Csendes-óceáni térség Kína, Tajvan és Hongkong nélkül)

TsiHoon Cheah

KUKA Robot Automation
(Malaysia) Sdn. Bhd.
No. 11, Jalan BP 4 / 1
Bandar Bukit Puchong
47120, Puchong
Selangor / Malaysia
+603 7662 4931
tsihoon.cheah@kuka.com



B

Cégcsoport-irányelvek



1. Cégcsoport-irányelv

A KUKA Csoporton belüli együttműködési irányelvek

2024. január 1.-i változat

A KUKA nagy hangsúlyt fektet a jó együttműködésre, az udvariasságra és a tisztességre az egymással szembe-
ni viselkedésben.

A magánélet és a másik méltóságának tiszteletben tar-
tása a jó munkakörnyezet elengedhetetlen feltételei.

I. A jó együttműködés alapelvei

A jó munkakörnyezet elengedhetetlen a KUKA sikeréhez. A lojalitás, egymás kölcsönös segítése, az egymás iránti tisztelet, az értékek tisztelete, a nyitottság és a tisztesség a KUKA munkamoráljának ismérvei.

A [KUKA Magatartási irányelve](#) szintén használható útmutatóként.

A jó együttműködés következő hat alapelve minden munkatársnak segít kialakítani ezt a jó munkakörnyezetet a vevőkkel, szállítókkal és más munkatársakkal való napi kapcsolat során.

1. Munkamegosztás és együttműködés

- A munkatársak segítenek egymásnak és bízhatnak abban, hogy szükség esetén kollégáik támogatják őket.

2. Professzionális

- A feladatokat célorientáltan vizsgáljuk és oldjuk meg. Egyben mindenkor a legjobb megoldást keressük.
- A KUKA cégcsoportnál a munka minősége a mindenkor legmagasabb elvárásoknak is megfelel („best in class”).

3. Sokféleség és értékek tisztelete

- A KUKA munkatársainak egyénisége fontos része a KUKA vállalati kultúrájának, valamint a jó munkahelyi környezetnek.
- A KUKA vállalati kultúrájának alapja az értékek tisztelete. Tiszteletben tartjuk a különböző vallási meggyőződéseket, nemi irányultságokat vagy ideológiai felfogásokat.

- A diszkrimináció a KUKA alapvető értékeivel szöges ellentétben áll, és ezért tilos.

4. Tisztelet

- A KUKA munkatársai tisztelik a másikat és mindenkit úgy kezelnek, ahogy saját maguk tekintetében is elvárnák azt.

5. Tisztesség

- A tisztesség alapelveit betartjuk és tiszteletben tartjuk.

6. Nyitottság

- A nyitottság és a személy integritása nagymértékben hozzájárul egy pozitív vállalati kultúra kialakításához. Járuljon hozzá a bizalmon alapuló környezet kialakításához, és segítsen abban, hogy a félreértések elkerülhetők legyenek.
- A rendszeres, nyílt, őszinte és konstruktív visszajelzések hozzájárulnak eme cél eléréséhez.

II. Egyenlő elbánás

A KUKA cégcsoportnál a diszkrimináció minden formája, vonatkozzon az KUKA munkatársra, vagy harmadik személyekre, szigorúan tilos.

Különösképpen a következő jellemzők alapján történő diszkrimináció nem következhet be:

- etnikai hovatartozás vagy származás,
- nem,
- vallás vagy vallási meggyőződés,
- testi, vagy szellemi fogyatékoság,
- kor,
- nemi irányultság

III. Zaklatás és munkahelyi pszichoterror (mobbing)

A szexuális zaklatást és sértegetést, valamint más személyekre vonatkozó trágár vagy agresszív megjegyzéseket a KUKA cégcsoportnál nem toleráljuk.

- Tilos nemkívánatos szexuális cselekményeket elkövetni, és tilos másoktól ilyen cselekmények elkövetését elvárni.
- Tilos minden szexuális természetű testi kontaktus, szexuális célzás, valamint pornografikus vagy hasonló képek nem kívánt bemutatása, illetve mutogatása.
- A mások magánéletét és méltóságát mindenkor tiszteletben kell tartani.
- Nem megengedett a mások kárára történő viccelődés, valamint a mások csúfolása sem közvetlenül, sem pedig azok tudta nélkül.
- A mások bosszantásának, azaz a mások diszkriminatív célú szándékos vagy céltudatos bosszantásának vagy hátrányban részesítésének minden formája tilos.

IV. Panasztétel

Amennyiben azon az állásponton van, hogy nem megengedett magatartás vagy diszkrimináció áldozata lett, tegyen panaszt az Ön tekintetében illetékes személyzeti osztályon. Németországban az illetékes személyzeti osztály egyben a vállalat azon illetékes szervezeti egysége, amelynél a munkatársak az általános egyenjogúsági törvény szerint panaszt tehetnek. Önnek joga a tilos magatartás alapján történő panasztétel. Az ilyen panaszokat bizalmasan kezeljük és vizsgáljuk. A panasztevő munkatársnak emiatt hátrányos következményekkel nem kell számolnia.

2. Cégcsoport-irányelv

Képviselési és cégjegyzési jogosultság

2011. április 1.-i változat

A KUKA üzleti tevékenysége keretében nap mint nap számtalan szerződés és más jogi kötelmet eredményező üzlet megkötésére kerül sor. A KUKA nagy hangsúlyt fektet arra, hogy ezen üzletkötések mindegyikénél a következőkben leírt korrekt eljárásrend betartásra kerüljön. A KUKA vállalat nevében történő cégjegyzésre vonatkozó jogosultság vagy az illető vállalat társasági szerződése alapján áll fenn, vagy az ügyvezetés határozatán, illetve egy megfelelő meghatalmazás kiadásán alapul.

A képviselési jogosultság e formái a jogosultság megadását, illetve a képviselési jog terjedelmét illetően különböznek egymástól. A képviselési jogosultság fajtájától függetlenül a KUKA cégcsoportnál az ún. „négy szemköztiség” elve érvényes minden üzleti folyamat tekintetében.



I. A négyszemköztiség elve

A jogilag releváns üzleti folyamatokért való felelősség a KUKA cégcsoportnál nem nyugodhat egyetlen személy vállán. A négyszemköztiség elve meghatározza, hogy a KUKA önálló képviselte egyetlen személynek sem megengedett.

Jogügyletek tekintetében az alábbi alapvető szabályok érvényesek:

- A KUKA önálló képviselte egyetlen személy által nem megengedett.
- Az igazgatóság tagjai és az ügyvezetők jogilag releváns nyilatkozatokat csak egy további igazgatósági taggal, ügyvezetővel vagy meghatalmazottal együttesen adhatnak.
- Azon jogügyleteket, amelyek megkötésére az igazgatóság vagy ügyvezetők közreműködése nélkül kerül sor, két meghatalmazottnak kell aláírnia.

II. Vállalati irányelvek

A KUKA cégcsoport minden vállalata köteles egy belső irányelvet, illetve eljárási utasítást hatályosítani, amely biztosítja a KUKA cégcsoportnál érvényes négyszemköztiség elvének betartását. Ezen irányelvben szabályozni kell, ki és milyen feltételekkel jogosult az illető KUKA vállalat nevében a cégjegyzésre.

III. Bankszámlák

A bankszámlák tekintetében külön szabályok vannak érvényben, amelyekre tekintettel kell lenni.

IV. Fellépés harmadik személyekkel szemben

A KUKA minden munkatársa és meghatalmazott képviselője köteles a harmadik felekkel szembeni fellépés, illetve kommunikáció során a következő általános szabályokat betartani:

- A KUKA munkatársai és meghatalmazott képviselői minden esetben feltárják, hogy nem saját nevükben, hanem a KUKA cégcsoporthoz tartozó egy bizonyos vállalat nevében járnak el.
- Az írásos üzleti levelezés keretében az érintett KUKA vállalat céges levélpapírját kell használni.
- Az elektronikus leveleknek szintén tartalmazniuk kell az illető KUKA vállalatra utaló adatokat.
- Azon telefonon történő külső kapcsolatfelvételek alkalmával, amelyek jogi relevanciája magas, biztosítani kell, hogy az üzleti partnerek értesüljenek arról, hogy Ön a KUKA érintett vállalatának képviselőjében szándékozik eljárni.



3. Cégcsoport-irányelv

A jogi osztály igénybevétele

2011. április 1.-i változat

Multinacionális vállalként a KUKA vállalatra számos törvény, szabály, rendelet és rendelkezés vonatkozik. E jogi keretek figyelembevétele a KUKA sikeres üzletvitele szempontjából alapvető fontosságú. E keretek figyelmen kívül hagyása a KUKA számára jelentős következményekkel járhat pótdíjak, pénzbüntetés, szerződésfelmondások valamint a jó hírnév elvesztése formájában.

Öntől mint a KUKA munkatársától elvárjuk, hogy a feladatai teljesítése keretében minden alkalmazandó törvényt és egyéb jogszabályt betartson. A KUKA felállított egy jogi osztályt, amelyben jogtanácsosok kerültek

alkalmazásra, akik rendelkeznek a szükséges tudással és tapasztalattal, hogy az Ön rendelkezésére bocsássák a munkaköre betöltéséhez szükséges és annak körében irányadó szabályokat.

A jelen cégcsoport-irányelv vezérfonalként szolgál ahhoz, hogy hogyan és mikor fordulhat segítségért a KUKA jogi osztályához.

I. Alapvető szabályok

Minden munkatárstól elvárjuk, hogy tudja, mely törvények és egyéb jogszabályok vonatkoznak a szakmai tevékenységére, és hogy ezen rendelkezéseket minden körülmények között betartsa. Amennyiben nem biztos abban, hogy mely törvények és egyéb jogszabályok vonatkoznak Önre, elsőként kérdezze meg felettesét. Amennyiben felettese a kérdését nem tudja megválaszolni, vagy valamely kérdés nyitva marad, forduljon a KUKA jogi osztályához, amelytől a szükséges információkat és tanácsokat meg fogja kapni.

II. A jogi osztály bevonása

Számos olyan ügylet van, amelyeket szükség szerint a KUKA jogi osztálynak felül kell vizsgálnia. Ezen ügyeknek vagy olyan nagy a jelentőségük, vagy olyan bonyolult kérdéseket vetnek fel, hogy a jogi osztály tanácsadásának igénybevétele elengedhetetlennek tűnik. A jogi osztály ilyen ügyletekbe történő korai bevonása révén védelmet élveznek a KUKA és munkatársai, és a vállalatunk számára fennálló kockázatokat minimalizálni lehet.

Legalább azonban akkor, ha Ön a következőkben felsorolt ügyletekről szerez tudomást, vagy amennyiben Ön a következőkben felsorolt ügyletekbe bevonásra kerül, kötelező a KUKA jogi osztályának bevonása támogatás céljából:

- A KUKA cégcsoport vállalatainak jogi szervezeti struktúrájában bekövetkező változtatások
- részesedés szerzése, vagy átvétele valamely harmadik személyben,
- pénzügyi- és tőkepiaci tranzakciók,
- partneri, fejlesztési vagy együttműködési szerződések,
- ingatlan vétele, eladása, bérbevétele és bérbeadása, jelzáloggal történő megterhelése vagy hasonló egyéb jogok alapítása ingatlanok vonatkozásában,
- szolgáltatások, amelyek nem szokványos, munkavállaló és munkaadó közötti munkaszerződés keretében kerülnek kikötésre,
- valamely munkatársnak tett minden olyan ígéret, ígervény, amely a szokásos mértéktől és kerettől eltér,

- meghatalmazások adása vagy visszavonása,
- ipari oltalom (szabadalmak, márkák, szerzői jogok és know-how) megszerzése, értékesítése vagy használatra történő átengedése (licencia)
- jelentős mértékű jótállási vagy kártérítési igények érvényesítése vagy vállalása,
- biztosítási ügyek,
- minden olyan eset, amelyben valamely ügylet keretében a másik felet ügyvéd képviseli.

III. Ügyvitel a jogi osztály vezetésével

Vannak bizonyos folyamatok és ügyletek a vállalaton belül, amelyek vitelében a KUKA jogi osztály vezető szerepet kell, hogy betöltsön. Ebbe tartoznak például olyan fontos jogi kérdések, amelyek szükségessé teszik, hogy a lebonyolítás felelőssége a jogi osztályt terhelje.

Amennyiben a következő folyamatok vagy ügyletek egyike jut a tudomására, vagy bevonásra kerül a következő folyamatok vagy ügyletek valamelyikébe, Ön köteles a KUKA jogi osztályához fordulni és az illető ügy intézésének vezetését a jogi osztályra átruházni:

- bírósági eljárások, választottbírói eljárások és mediációs eljárások kezdeményezése, megszüntetése vagy megszakítása,
- hatósági vizsgálatok (beleértve a beidézéseket és a házkutatásokat),
- társasági jogi aktusok, például a társasági szerződés vagy az ügyviteli szabályzat módosítása, igazgatósági tagok, ügyvezetők kinevezése vagy visszahívása, cégbírósági bejegyzések kezdeményezése.

IV. A jogi osztály megfelelő időben történő igénybevétele

A KUKA jogi osztálya csak akkor tud hatékony segítséget nyújtani, amennyiben idejekorán bevonásra kerül a tárgyi ügybe. Egy már aláírt szerződés megküldése (vagy egy szerződéstervezet megküldése a tárgyalások lezárása után) túl késő lenne. Annak érdekében, hogy a vállalkozói kockázatot a KUKA oldalán csökkenthessük, és biztosíthassuk, hogy minden üzleti folyamat megfeleljen a jogi követelményeknek, a lehető legkorábbi időpontban forduljon a KUKA jogi osztályához.

V. Más ügyvédekkel történő kapcsolatfelvétel

Kizárólag a KUKA jogi osztálya jogosult:

- külső ügyvédek megbízni és utasítani,
- felvenni a kapcsolatot harmadik felek ügyvédekkel vagy jogi osztályaival.

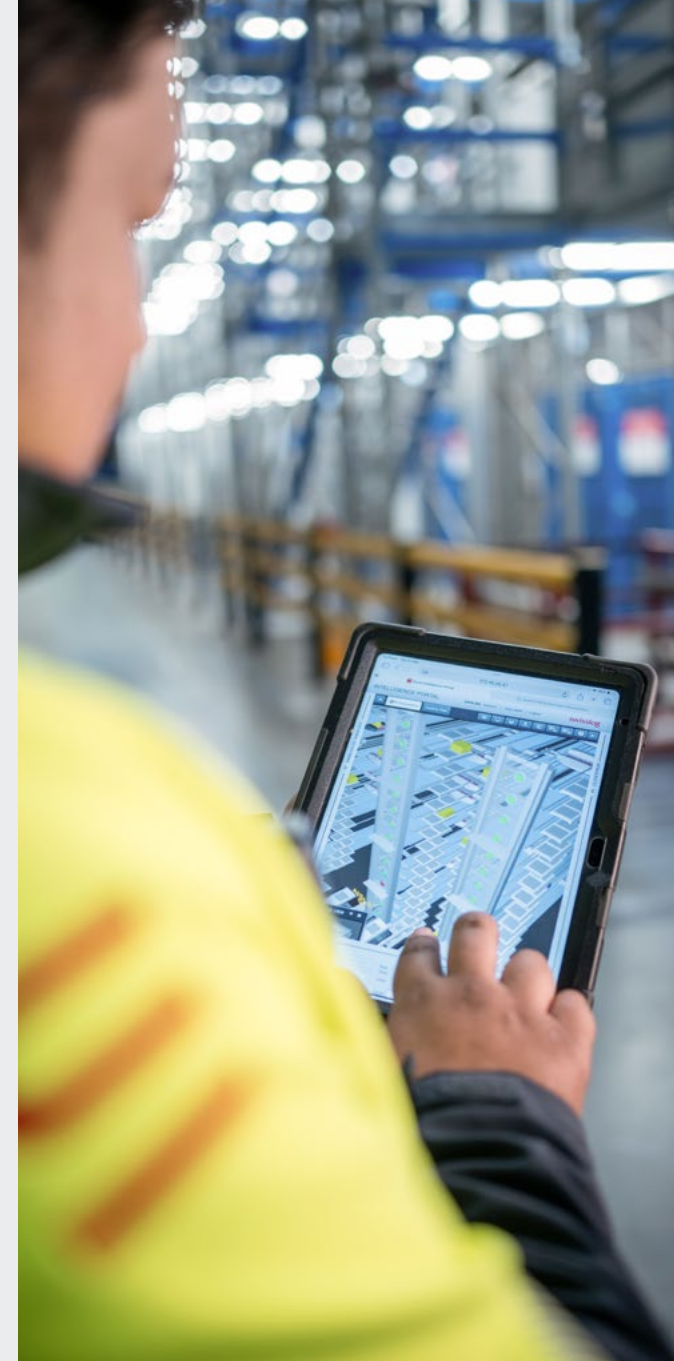
4. Cégcsoport-irányelv

Magatartás hatósági vizsgálatok esetén

2011. április 1.-i változat

Hatóságok és más állami intézmények tág vizsgálódási jogkörrel rendelkeznek, amelyek rendszerint kiterjednek a vállalat üzleti helyiségeinek, illetve a vállalat bizonyos munkatársai és képviselői magánlakásának átkutatására is. A házkutatásra már akkor is sor kerülhet, ha valamely bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésének gyanúja fennáll. Az a tény, hogy házkutatásra került sor, súlyosan hátrányos következményekkel járhat a KUKA számára. Munkatársaink szabályszerű magatartása egy ilyen házkutatás előtt és után a KUKA számára lehetséges túlzott vagy szükségtelen hátrányok elkerülése érdekében elemi fontosságú.

A jelen irányelv a KUKA munkatársai számára vezérfonálként szolgál házkutatások esetén annak érdekében, hogy szabályszerű magatartást tanúsítsanak.



I. Általános szabályok

A KUKA üzleti helyiségeiben történő bármely házkutatást kritikus helyzetként kell kezelni.

A jelen irányelv körében a „házkutatás” kifejezés magában foglalja a következőket:

- a hatóság képviselőinek előre be nem jelentett látogatása értendő.
- KUKA vállalatok munkatársainak elővezetése,
- házkutatási parancsok,
- dokumentumok lefoglalása,
- munkatársak kihallgatása.

A nyomozó hatóságok tisztviselői rendszerint előzetes bejelentés nélkül jelennek meg. Az ilyen helyzeteket úgy kell kezelni, hogy a KUKA és munkatársai érdekeit a lehető legjobban megóvjuk.

II. Eljárás

Amennyiben a KUKA-nál házkutatást tartanak, akkor a KUKA Részvénytársaság jogi osztályvezetőjét vagy a jogi osztály más munkatársát erről haladéktalanul értesíteni kell annak érdekében, hogy a házkutatás jogszerű lefolyását biztosítani lehessen. Ennek keretében lehetőség van arra is, hogy más munkatársak támogató bevonására sor kerüljön. A munkatársaknak a KUKA Részvénytársaság jogi osztályvezetője vagy a jogi osztály más munkatársa által adott utasításokat be kell tartaniuk.

Amennyiben sem a KUKA Részvénytársaság jogi osztályvezetője, sem pedig ezen osztály más munkatársa nem elérhető, akkor a cégcsoport házkutatás által közvetlenül érintett vállalatának ügyvezetése veszi át a koordinációt, ameddig a jogi osztály vezetője (vagy a jogi osztály más munkatársa) újra el nem érhető. Amennyiben az érintett tagvállalat egyik ügyvezetője sem elérhető, akkor e vállalat legmagasabb rangú munkatársát kell értesíteni.

III. Magatartási szabályok

A KUKA házkutatásra tett reakcióiért, arra adandó esetleges válaszlépésekért a jogi osztály a felelős. A jogi osztály biztosítja (szükség esetén külső ügyvédek bevonásával) a KUKA és munkatársai jogainak és érdekeinek védelmét.

A jogi osztály konkrét utasításainak kézhezvételéig azon munkatársak, akik a házkutatás elrendelésével szembesülnek, a következők szerint járjanak el:

- a hatóság képviselőit vezessék egy külön helyiségbe (lehetőleg üres tárgyalóba), és kérjék meg őket, hogy várokozzanak a jogi osztály képviselőjére vagy valamely más, fent nevezett személyre,
- a házkutatásért felelős személy szolgálati igazolványát kérjék el, egyben kérjék e személy hozzájárulását, hogy erről az igazolványról fénymásolatot készítsenek,
- a hatóság képviselőit szólítsák fel, hogy a bíróság által kiadott házkutatási parancsot (amennyiben van ilyen) mutassák be, és készítsenek erről fénymásolatot,
- tagadják meg a válaszadást a házkutatással kapcsolatban feltett kérdésekre (illetve tagadják meg dokumentumok kiadását), ameddig a jogi osztály ezzel kapcsolatban kifejezetten ki nem adott egy megfelelő utasítást, és
- általánosságban igyekezzenek udvariasság, és együttműködés jellemezte atmoszférát teremteni.

Amennyiben a házkutatást írásos dokumentum alapján rendelték el, amely hivatalosan átadásra vagy postai úton megküldésre került a vállalat részére, azt haladéktalanul be kell mutatni a jogi osztálynak.

Kivételes esetekben a hatóság képviselői ragaszkodhatnak ahhoz, hogy azonnal engedjék őket az üzleti és üzemi helyiségekbe. Lehetséges az is, hogy a hatóság képviselői megtiltják a (telefonos) kommunikáció minden formáját. Hívja fel ebben az esetben a figyelmet arra, hogy utasítása van arra vonatkozóan, hogy a jogi osztály értesítése nélkül, illetve a vele való egyeztetés hiányában senkit ne engedjen a vállalat helyiségeibe belépni. Amennyiben a hatóság képviselője megtiltja, hogy értesítse a jogi osztályt, az igazgatóságot vagy a cégcsoport érintett tagvállalatának ügyvezetését, ragaszkodjon hozzá, hogy egy külső ügyvéd haladéktalanul bevonásra kerüljön. Ezt a kérését a hatóság képviselői nem tagadhatják meg.

Amennyiben a hatóság képviselője ragaszkodik ahhoz, hogy Ön köteles tanúvallomást tenni, kérje meg, hogy a tanúkihallgatást halassza el addig, amíg az ügyvéd jelenléte nem biztosított. A tanúkihallgatást megelőzően, illetve annak időtartama alatt Önnek joga van ügyvéddel konzultálni. Ehhez mindenképpen ragaszkodjon. Ezt a kérését sem utasíthatják el.



5. Cégcsoport-irányelv

Tisztességes piaci magatartás

2011. április 1.-i változat

A KUKA teljes körűen és korlátlanul elkötelezett a tisztességes piaci magatartás mellett. A piaci verseny keretében kizárólag az ár-érték arány alapján méretjük meg magunkat, valamint innovatív termékeink és szolgáltatásaink jó minősége alapján. A tisztességes piaci magatartás biztosítását célzó valamennyi jogszabály és rendelkezés betartása szerves részét képezi vállalati politikánknak. Olyan gyakorlat alkalmazása esetén, amely a

tisztességes piaci magatartás követelményeinek nem felel meg, a KUKA nyilvános arcu-lata sérülne, és jelentős anyagi következményekkel is számolni kellene.

Ezért minden munkatárstól és meghatalmazott képviselőtől elvárjuk, hogy a tisztességes piaci magatartás elveit mindenkor tart-sák be.

I. Alapelvek

A KUKA mindent elkövet annak érdekében, hogy minden üzleti folyamatát a tisztesség jellemezze, és nem törekszik arra, hogy ügyfelével, szállítójával vagy versenytársával szemben törvénytelen előnyhöz jusson. Ezért különösképpen el kell kerülni azt, hogy ügyfeleknek, vagy más személyeknek a KUKA cégcsoportról, illetve termékeiről és szolgáltatásairól valótlan állítsunk (bármilyen formában is történjen az).

1. Tilos tevékenységek

A tisztességes piaci magatartás alapelve szerint tilos többek között:

- az ügyfelek vagy versenytársak termékeire, szolgáltatására, tevékenységére vagy munkatársaira vonatkozó valótlan vagy azokat lebecsülő megjegyzéseket tenni.
- valamely versenytárs termékeinek vagy szolgáltatásainak utánczása, amennyiben ehhez jogszerűtlenül megszerzett tudás vagy jogszerűtlenül megszerzett know-how kerül felhasználásra,
- a versenytársak célzott hátráltatása.

2. Transzparencia és igazság

Az eladásokat ösztönző kijelentéseknek, marketinganyagoknak, valamint a reklám minden más formájának teljesnek, tárgyilagosan igaznak és könnyen érthetőnek kell lennie.

Ezért a következő szabályok érvényesek:

- Tilos fontos információkat visszatartani, és marketing anyagokból kihagyni.

- Termékeink és szolgáltatásaink nyilvánosságra hozott specifikációinak és jellemzéseinek tárgyilagosan igaznak és ellenőrizhetőeknek kell lenniük.
- Az olyan értékítéleteket, mint „a legjobb” el kell kerülni, mivel egy termék, illetve egy szolgáltatás sem lehet minden szempontból minden potenciális ügyfél részére minden más terméknél jobb.
- A nyilvánosságra hozott információknak transzparensnek és pontosnak, az árakkal kapcsolatos információknak pedig teljes körűnek és érthetőnek kell lenniük.
- A sajtóban megjelenő nyilatkozatoknak, közleményeknek nem szabad azt a benyomást kelteniük, hogy független újságíró tollából származnak. Ehelyett a KUKA-t mindenkor egyértelműen szerzőként kell feltüntetni.

3. Hasonlító reklám

A hasonlító reklám különlegesen hatékony eszköz lehet a versenytársak károsítása céljából. Ezért az olyan hasonlító reklám, amelynek téves vagy becsmélő hatása lehet, szigorúan tilos.

E körben a következő alapelvek érvényesek:

- Összehasonlításra csak olyan termékek vagy szolgáltatások kerülhetnek, amelyek valóban összehasonlíthatók.
- Minden összehasonlításnak ellenőrizhetőnek kell lennie.
- Tilos harmadik felek értékítéleteit felhasználni.

- Amennyiben valamely harmadik fél tesztje felhasználásra kerül, a forrást fel kell tüntetni.
- A versenytársak termékeire tett becsmélő megjegyzéseket el kell kerülni.

4. A tapintatosság elve

A zaklató magatartás nem megengedett.

Ez többek között a következőkre terjed ki:

- Információk továbbadása ügyfelek vagy versenytársak részére, amelyekben a küldő személye eltitkolásra vagy leplezésre kerül,
- Olyan ügyfelek felhívása vagy emailek, reklámanyagok küldése részükre, akik kifejezték azon kérésüket, hogy ne kapjanak ilyen jellegű reklámanyagot.

II. Szellemi tulajdon / iparjogvédelem

A KUKA számos szerzői jog, szabadalom, védjegy, valamint know-how és más egyéb bizalmas vagy védett információ tulajdonosa. Ezen szellemi tulajdon lényeges részét képezi a KUKA vállalatértékének, és a jövőbeni üzleti sikereinkhez elengedhetetlen. Ezért a szellemi tulajdont érintő információkat a KUKA cégcsoport érintett tagvállalata ügyvezetésének előzetes engedélye nélkül tilos nyilvánosságra hozni. Amennyiben az említett engedély rendelkezésre áll, alkalmas intézkedéseket kell tenni ezen információk védelme érdekében.

Fenti elv megfelelő alkalmazásával a KUKA elismeri versenytársai szellemi tulajdonhoz való jogát. Így tilos a KUKA munkatársainak vagy a meghatalmazott képviselőinek:

- olyan védjegyek, szabadalmak vagy más, a szerzői jog által védett információk felhasználása, melynek tulajdonosa valamely versenytárs vagy harmadik személy, amennyiben a használat tekintetében nem áll rendelkezésre a jogosult előzetes hozzájárulása;
- a versenytársakról, harmadik személyekről vagy termékeikről szóló bizalmas információk beszerzése és/vagy felhasználása, amennyiben a versenytárs vagy a harmadik fél ehhez joghatályosan hozzá nem járult;
- szerzői jogi védelem alatt álló dokumentumok nyilvánosságra hozatala vagy felhasználása, amennyiben a jogszerű tulajdonos vagy birtokos erre vonatkozó kifejezett előzetes hozzájárulása (vagy licenciája) nem áll rendelkezésre.

6. Cégcsoport-irányelv

Versenyjog

2011. április 1.-i változat

A versenykorlátozás tilalmának betartását szolgáló jogszabályi rendelkezéseknek való megfelelés a KUKA üzletpolitikájának szerves része.

Minden versenyjogi rendelkezést és korlátozást betartunk, és nem veszünk részt megállapodásokban vagy más gyakorlatban, amely valamely versenyjogi tárgyú törvényt sért.



I. A versenyjog célja

A versenyjogi tárgyú törvények (versenykorlátozás elleni törvények) országonként különbözőek, azonban rendszerint három fő elemük van:

- Az olyan megállapodások vagy gyakorlat tilalma, amelyek a szabad kereskedelmet és versenyt korlátozzák.
- Az érintett piacon meglévő gazdasági erőfölénnyel való visszaélés, valamint a gazdasági erőfölény elérését célzó, a versenyt károsító gyakorlat tilalma
- Nagy vállalkozások, valamint a vegyesvállalatok (joint venture) összefonódásának és átvételének hatósági szabályozása.

A trösztellenes törvény támogatja a szabad, hatékony, tisztességes és torzítatlan versenyt, és beavatkozik olyan esetekben, ahol a vállalat magatartása torzítja, korlátozza vagy megszünteti a versenyt.

II. Érintkezés a versenytársakkal

1. A versenytársakkal való érintkezés alapelvei

A versenytársaknak olykor együtt is kell dolgozniuk. A megállapodások bizonyos fajtáinál azonban a verseny korlátozásának valószínűsége olyan magas, hogy az e megállapodások jogellenesnek számítanak. Minden más megállapodást esetenként kell megvizsgálni a versenyre gyakorolt hatásuk szempontjából.

Minden vállalkozásnak a szabad döntése kell, hogy legyen, hogy milyen módon használja fel a piacon fennálló cselekvési és döntési szabadságát. Ezért a versenyjog azt követeli meg a vállalkozásoktól, hogy piaci magatartásukat a versenytársaiktól függetlenül alakítsák ki és fejtsék ki. A függetlenség a döntő cselekvési szabály. Ezért alapvetően és általában a piaci magatartás bármely, a versenytársakkal történő összehangolása tilos.

2. A legfontosabb korlátozások

A megállapodások következő fajtái mindig jogellenesek:

- ár- vagy mennyiségi megállapodások,
- piacok, vagy területek felosztása,
- ügyfelek vagy szállítók felosztása,
- bojkott-megállapodás.

3. Együttműködés a versenytársak között

A versenytársak közötti együttműködés megengedettsége az érintett vállalkozások piaci részesedésétől függ. Azt a kérdést, hogy egy ilyen együttműködés vajon megengedett-e, rendszerint csak esetenként külön-külön lehet megválaszolni.

Amennyiben Ön a következőkben felsorolt helyzetek valamelyikével (vagy valamely versenytárral, egyéb formában történő együttműködésre vonatkozó javaslattal) kerül szembe, forduljon haladéktalanul a KUKA jogi osztályához:

- megállapodások valamely termék közös gyártásáról,
- gyártás bér munka megbízás keretében („meghosszabbított munkapad”),
- valamely versenytársnak az a kívánsága, hogy egy saját termékét a KUKA-val gyártassa,
- közös kutatás és fejlesztés,
- licencia adása szabadalmi jogokon, szoftveren vagy know-how-n,
- közös beszerzés,
- vegyesvállalatok (joint venture) alapítása,
- ajánlatok manipulálása (ajánlattételi megállapodások).

4. Informális megállapodások

A versenyjogi jogszabályok nem csak formális, írásbeli megállapodásokra alkalmazhatók. Ehelyett a versenyjog informális megállapodásokra (ún. „gentlemen’s agreement”), valamint az együttműködés minden egyéb formájára is vonatkozik, amelyek nem kerülnek megerősítésre írásbeli megállapodások által (összehangolt magatartás). A versenyjogi szabályok megszegését jelentheti már az is, ha a piaci verseny szempontjából érzékeny adatok cseréjére kerül sor.

III. Üzletkötés ügyfelekkel és szállítókkal

1. Alapelvek az ügyfelekkel és szállítókkal történő üzletkötéshez

A KUKA és a cégcsoport ügyfelei és szállítói közötti kapcsolatokra alapvetően más szabályokat kell alkalmazni, mint a versenytársakhoz fűződő kapcsolatokra. Azonban a versenytársakkal szembeni viselkedésre vonatkozó szigorúbb elvárásokat be kell tartani, amennyiben az ügyfél vagy szállító egyben a KUKA versenytársa is.

Általánosságban a következők érvényesek:

- Azon egyszerű szállítási kapcsolatokra, amelyek tárgya egyes megrendelések teljesítése, nem vonatkoznak korlátozások.
- Amennyiben valamely versenytárs mint alvállalkozó megbízására kerül sor valamely közbeszerzési eljárás keretében a KUKA nyertessége esetén. Nem megengedett azonban megállapodások megkötése versenytársakkal, amennyiben a versenytárs e tárgyban a közbeszerzési eljárás előtt vagy alatt nem adott le saját maga ajánlatot vagy a saját ajánlatát visszavonja. Ez a KUKA-t és a versenytársat azonban abban nem akadályozza, hogy valamely potenciális ügyfélnek közös ajánlatot tegyenek.

2. Tiltott magatartások

Az ügyfelekkel és szállítókkal fennálló kapcsolatokban a következő, továbbértékesítést érintő magatartások szigorúan tilosak:

- A továbbértékesítési árak szabályozása (fix, vagy minimális továbbértékesítési árak). Nem kötelező jellegű árjavaslatok és maximális továbbértékesítési árak előzetes szabályozása azonban megengedett.
- A legnagyobb kedvezmény kikötése az ügyfelek hátrányára. Amennyiben azonban az ilyen kikötések a szállítók számára hátrányosak, akkor megengedhetők.
- A „passzív” továbbértékesítés, azaz harmadik személyek nem egyeztetett megrendeléseire reakcióként adott továbbértékesítés korlátozása.

3. A továbbértékesítés további korlátozása

Nem minden korlátozás törvényellenes, amelyet egy vállalkozás az ügyfelével a termékei továbbértékesítését illetően fogadtat el. Az ilyen korlátozások nagy száma megengedett, amennyiben az érintett vállalkozás (tehát a szállító) piaci részesedése egy bizonyos küszöbértéket nem lép túl. A piaci részesedés számítása a „releváns piacon” alapszik, és komplex vizsgálatokat követel meg.

Amennyiben a következő kikötések valamelyike alkalmazásra kerülne az Ön felelősségi területén, akkor Ön köteles a KUKA jogi osztályához fordulni azzal a kéréssel, hogy a kérdést vizsgálja meg:

- a továbbértékesítés korlátozása,
- korlátozások kizárólagosságot biztosító értékesítési szerződésekkel kapcsolatban.

4. Kizárólagossági megállapodások

Bizonyos szállítási kapcsolatok esetén gazdaságilag szükséges lehet a szállítás vagy a másik fél szolgáltatásainak kizárólagosságát biztosítani. Amennyiben a gazdasági erőfölény kizárható, akkor a kizárólagossági megállapodások megkötése bizonyos határok között megengedett. Az egyes esetekben az ilyen megállapodások megengedettsége különböző tényezőktől függ. Ezért a legtöbb esetben a megfelelő felülvizsgálatot csak a KUKA jogi osztálya folytathatja le.

5. Szellemi tulajdon / iparjogvédelem

A versenytilalmi korlátozások értékelése a licencia-szerződésekben sok különféle tényezőtől függ, nem csak a licencia által érintett jogok típusától vagy a biztosított jogok tartalmától. Licencia szerződések megkötése esetén ezért a KUKA jogi osztályával fel kell venni a kapcsolatot.

IV. A gazdasági erőfölénnyel való visszaélés

A gazdasági erőfölénnyel rendelkező, a piacon vezető vállalkozások magatartása különösen szigorú versenyjogi ellenőrzés alá esik. A gazdasági erőfölénnyel nem szabad visszaélni, illetve azt nem szabad olyan módon használni, hogy az a valódi verseny által jellemzett környezetet károsítson. Gazdasági erőfölényben lévő vállalkozás nem jogosult az ügyfeleit vagy szállítóit tisztességtelenül kezelni (pl. azokat kihasználni), vagy versenytársakat aránytalanul akadályozni. A gazdasági erőfölény önmagában nem jogellenes – tilos azonban az azzal történő visszaélés.

Különösképpen a következő esetekben kell különös óvatossággal eljárni:

- különböző árak ugyanazon termékek vagy szolgáltatások vonatkozásában, amennyiben az helytállóan nem indokolható,
- felfaló árképzés (Termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó árképzés, melynek célja a versenytársak kiszorítása a piacról vagy piacra lépésüket megakadályozni),
- kizárólagossági feltételek,
- kedvezményrendszerek bizonyos értékesítési célok esetére,
- hűségkedvezmények,
- kapcsolt üzletek (valamely ügyfélnek történő szállítás ahhoz a feltételhez van kötve, hogy az ügyfél további termékeket vásárol),
- szállítás megtagadása.

Sokszor nem világos, hogy egy vállalkozás gazdasági erőfölényben van-e és/vagy kihasználja-e ezt a helyzetet. Ezt a KUKA jogi osztálya csak és kizárólag alapos esetvizsgálattal tudja felbecsülni. Amennyiben ügyfelek, szállítók vagy versenytársak azt állítják, hogy őket a KUKA valamely megállapodása, marketingintézkedése vagy más magatartása végeredményben aránytalanul akadályozza vagy korlátozza, kötelező a jogi osztály tanácsát haladéktalanul kikérni.

V. Találkozás a versenytársakkal / ágazati konferenciák

A KUKA gyakran találkozik a versenytársakkal. Az ilyen találkozók rendszerint versenyjogi szempontból nem relevánsak. A versenytársakkal való találkozás alkalmával azonban (még ágazati konferenciákon vagy gazdasági szövetségeknél is) fennáll a kockázata, hogy a találkozó titkos megegyezések megkötésére kerül felhasználásra.

A következő magatartási szabályokat különösképpen be kell tartania, amennyiben Ön gazdasági szövetségek tevékenységében vesz részt:

- Állítson fel világos napirendet.
- Amennyiben a vita tárgya a versenyjog valamely szabályának megsértése, akkor ez ellen tiltakoznia kell és ragaszkodnia ahhoz, hogy a vitát haladéktalanul fejezzék be. Amennyiben szükséges, a találkozót hagyja el és ezt vetesse fel a találkozó jegyzőkönyvébe. Fogalmazzon a találkozót követően a lehető leggyorsabban egy feljegyzést az eseményről, és tájékoztassa haladéktalanul a KUKA jogi osztályát.



7. Cégcsoport-irányelv

Külgazdasági jog és exportellenőrzés

2021. május 1.-i változat

A KUKA nagy mennyiségben, számos iparágba és sok országba szállít automatizálási megoldásokat. Üzleti kapcsolataink során kerülünk minden olyan tevékenységet, amely veszélyeztethetné a külföldi kapcsolatokat, a biztonsági érdekeket vagy a nemzetek békés együttélését. A KUKA biztosítja, hogy minden exporttevékenységét a vonatkozó jogszabályok betartásával bonyolítja.

Ennek megfelelően a KUKA vállalja, hogy betartja valamennyi nemzeti és nemzetközi jogszabályt, előírást és rendeletet a külgazdasági jog és az exportellenőrzés területén.

I. Általános alapelvek

Az áruk szabad kereskedelme alapvetően az egész világon korlátlanul lehetséges. Azonban bizonyos áruk exportja, általában bizonyos célok elérése (pl. a terrorizmus, az emberi jogok megsértése vagy a háborúk elleni harc) érdekében tilos vagy engedélyhez kötött. A kereskedelmi tilalmak, embargók, egyéb exportkorlátozások, valamint engedélyezési követelmények összetettek és sokszor nehezen értelmezhetők.

A KUKA ezért néhány munkatársát azzal a feladattal bízta meg, hogy ismerjen meg minden apró részletet és ezt a tudást valamennyi érintett részlegnek közvetítse. Az exportüggyel foglalkozó munkatársak számára azonban továbbra is fontos, hogy maguk is megfelelő mértékben tájékozódjanak a külkereskedelmi és exporttörvényekről és a releváns rendelkezésekről. Csak így tudják az exportellenőrzést a megfelelő időben bevonni és a megfelelő tudnivalókat biztosítani.

II. Kiviteli felelős / kiviteli ellenőrzési megbízott

A KUKA az összes, releváns import- és exporttevékenységet végző német társaságnál kinevezett egy kiviteli felelőst. A kiviteli felelősök feladata az import- és exporttevékenység megszervezése a konszernhez tartozó adott társaságnál. Ennek része a munkatársak kiválasztása és oktatása. Ezen kívül felügyelniük kell az összes külgazdasági és exporttörvényben szereplő rendelkezés betartását a vállalaton belül.

Minden kiviteli felelős munkáját egy exportellenőrzési megbízott segíti. Az exportellenőrzési megbízott szakmai utasítási jogosultsággal és leállítási jogkörrel rendelkezik az operatív osztályok irányában. Ezenkívül minden KUKA konszerntársaságnál kineveztek egy vámügyi megbízottat, aki helyi szinten felel az exporttevékenységért.

III. Kritikus üzleti folyamatok

1. Tiltott ügyletek

Különböző törvények és előírások alapján az áruexport tiltott lehet bizonyos országokba, valamint bizonyos szervezetek és személyek részére. Ezeket az ún. szankciós listák (blacklist) és az EU, USA és kínai hatóságok embargós rendelkezései tartalmazzák, melyek rendszeresen frissülnek. A KUKA minden ügylet előtt ellenőrzi, hogy nem szegi-e meg ezeket a szabályzásokat. Ha igen, az ügyletet elutasítja ill. nem hajtja végre. Kérdéses esetben vagy ha az érvelési sor nem teljesen plauzibilis, ugyancsak el kell tekinteni az ügylet lebonyolításától.

2. Engedélyköteles ügyletek

Van néhány olyan ügylet, mely ugyan nem tiltott, de az export előtt hatósági engedély beszerzésére van szükség. Az engedély megadása rendszerint a termék besorolásától, a származás helyétől, a megcélzott végfelhasználóktól, valamint a használat tervezett céljától függ. Habár a KUKA-termékek rendeltetése alapvetően a polgári használatra korlátozódik, néhány termékünk vagy azok egyes részei a katonai vagy paramilitaris szektorban vagy fegyverkezéshez szükséges áruk gyártása során is használhatók (ún. „dual-use goods”). A KUKA nem exportál ilyen termékeket anélkül, hogy megkapta volna az ehhez szükséges engedélyeket.

3. Az Európai Unió belüli transzferekre vonatkozó engedélyeztetési kötelezettség

Az Európai Unió tagországi közti áruszállítás kézbesítésnek (és nem „kivitelnek”) minősül. Egy kézbesítés engedélyköteles vagy tiltott jellege a legtöbb esetben attól függ, hogy az érintett áruk az Európai Unióban maradnak vagy később az Unión kívüli országokba exportálják őket. Bővebb felvilágosítást a kiviteli megbízottól vagy az exportellenőrzési megbízottól kérhet.

IV. Dokumentálás

A KUKA minden határon átnyúló üzleti tevékenységéről részletes feljegyzéseket készít. A dokumentációból többek között ki kell derülnie az alábbiaknak:

- az áruk mennyisége
- a címzett és a fuvarozó neve és címe
- végleges rendeltetési cél, valamint az áruk végleges felhasználói
- a dual-use goods végleges rendeltetési helye

A feljegyzéseket az ügylet létrejöttének naptári évétől számított tíz évig meg kell őrizni.

8. Cégcsoport-irányelv

Üzleti tranzakciók

2011. április 1.-i változat

A beszerzés és értékesítés a KUKA számára elemi fontosságú területek. Az ügyfelek, szállítók és szolgáltatók irányába fennálló pozitív üzleti kapcsolat a siker egyik kulcsa.

Alkalmazottaink és a jogosult képviselők kötelessége ezen üzleti kapcsolatok kialakítása, ápolása és fejlesztése.



Az áruk és szolgáltatások beszerzése objektív kritériumok alapján kell, hogy történjen, mint például az ár, minőség és az üzleti partner megbízhatósága:

- Be kell tartani a KUKA-társaságok joghatályos ajánlattétele és ügyfelek megrendelésinek elfogadása” c. irányelvet.
- Minden további, alkalmazandó cégcsoport-irányelvet, úgymint a versenyjogról szóló és a korrupció elkerülését célzó irányelvet (a jelen kézikönyv mindkettőt tartalmazza 6. és 10. cégcsoport-irányelvként) be kell tartani.

I. Vagyongondozási és vagyonkezelési kötelezettség

Minden beszerzési és minden értékesítési eljárás kihatással van a KUKA vagyoni helyzetére. Az e körben felelős munkatársaknak vagyon-gondozási és vagyonkezelési kötelezettsége van. Ezért üzleti döntéseket kizárólag a KUKA számára biztosítható legjobb eredmény alapján szabad meghozni a versenyhelyzet figyelembe vétele mellett. Ezen kötelezettség megszegése büntethető is (pl. a német büntető törvénykönyv 266. §-a szerint).

II. Transzparencia

Az üzleti életben a „transzparencia” kifejezés kiterjed arra, hogy valamely független harmadik személy, aki az ügyletben nem érintett, annak lebonyolítását követni tudja az ügyletről készített feljegyzések és dokumentumok alapján. A KUKA-nál minden üzletkötést írásban dokumentálni kell, és ennek keretében a következő adatok rögzítése kötelező: (a) érintett felek, (b) az ügylet tárgya, valamint (c) anyagi feltételek és egyéb rendelkezések. A szóbeli megállapodásokat dokumentálni kell, és ezt követően az üzleti partnernek meg kell küldeni írásbeli megerősítés céljából.

III. Közbeszerzések

A KUKA azért nyer meg közbeszerzési kiírásokat, mert a vállalat minőségi termékeket kínál versenyképes áron. A közbeszerzések bármely tisztességtelen befolyásolása tilos.

IV. Illetékességek

Az egész vállalaton belül a négy szemköztiség elve érvényes. Ezzel kapcsolatos további részletek a képviseleti és cégjegyzési jogról szóló cégcsoport-irányelvben találhatók (a jelen kézikönyv 2. cégcsoport-irányelvként tartalmazza).

Amennyiben valamely ügylet a KUKA-cégcsoport szerveinek előzetes hozzájárulását igényli, akkor először a hozzájárulást kell beszerezni, és ezt követően lehet a tranzakciót megkezdeni.

V. Bizalmas információk

A KUKA, illetve ügyfelei és szállítói mindennemű üzleti és üzemi titkát bizalmasan kell kezelni. Üzemi vagy üzleti titkokat ügyfelekkel vagy szállítókkal szemben nem szabad felfedni, kivéve akkor, ha ezen üzleti titkok ismerete az üzleti kapcsolat alapján elengedhetetlen. Amennyiben a bizalmas információ felfedése elkerülhetetlen, az érintett ügyféllel vagy szállítóval titoktartási megállapodást kell kötni. Amennyiben egyéb felek is bevonásra kerülnek egy ügyletbe (például alvállalkozóként), biztosítani kell, hogy ez utóbbiak is joghatályosan kötelezzék magukat arra, hogy minden, a KUKA által rendelkezésükre bocsátott információt bizalmasan kezelnek. A KUKA valamely munkatársának, illetve meghatalmazott képviselőjének titoktartási kötelezettsége a bizalmas információkat illetően a vállalattal fennálló jogviszony megszűnését követően is fennáll.



9. Cégcsoport-irányelv

A korrupció elkerülése

2011. április 1.-i változat

A KUKA a korrupció minden formáját kategorikusan elutasítja. A munkatársaktól és a meghatalmazott képviselőktől elvárjuk, hogy korrupcióra utaló gyanús esetekben ezeket az illetékes Vállalati Megfelelőségi Vezetőnek jelentsék.

I. A „korruptió” fogalom-meghatározása

Korruptió esetén az üzleti folyamatokban történő tisztességtelen előnyben részesítés ellentételezéseként valamely előny nyújtására kerül sor. Az előny nem kizárólag pénz vagy ajándékok formájában nyújtható, hanem egyes esetekben immateriális is lehet (pl. személyes előmenetel, előléptetés). Ennek keretében az előnyt kaphatja a munkatárs, illetve a meghatalmazott képviselő, de nyújthatják azt harmadik személy javára is („nepotizmus”). Már az előnyök megígérése, vagy megígértetése önmagában is büntethető lehet.

A korruptió leggyakoribb formája a valamely fél tisztességtelen előnyben részesítése árubeszerzés vagy szolgáltatások megrendelése keretében.

A korruptiót és a vesztegető eljárást világszerte minden országban büntetőjogi tényállások tiltják. Azonban a korruptió nem mindig nyilvánvaló. A következőkben néhány példán bemutatjuk az üzleti folyamatok keretében elkövetett korruptió leggyakoribb formáit.

1. Vesztegetés és kenőpénz fizetése

Vesztegetés alatt pénz (vagy pénzben kifejezhető más anyagi előny) nyújtását értjük, amelynek célja egy másik fél döntésének vagy magatartásának befolyásolása. A kenőpénz fizetésére ezzel ellentétben rendszeresen kerül sor azzal a céllal, hogy a juttatás címzettjét pozitív irányú változtatásra bírja annak érdekében, hogy bizonyos folyamatok, eljárások vagy döntéshozatalok felgyorsuljanak. A vesztegetés, illetőleg a kenőpénz fizetése a KUKA-célcsoportnál tilos.

A közvetítőknek és ügynököknek a potenciális üzleti partnerekhez való kapcsolat vagy potenciális üzleti lehetőségek közvetítéséért kifizetett

jutalék bizonyos országokban szokványos és nem kifogásolt, amennyiben a közvetítő a jutalék ellenében önálló értékkel bíró és jogilag nem kifogásolható ellenszolgáltatást nyújt. Ezen jutalékfizetések azonban nem történhetnek olyan céllal, hogy vesztegetés vagy kenőpénz formájában továbbadásra kerüljenek. Ezen kikötés betartására a közvetítőket és ügynököket szerződés keretében kötelezni kell.

2. Adományok és szponzoráció

Adományok adása karitatív és kulturális célra alapvetően támogatandó is lehet, azonban ezen adományok a korruptióval szoros összefüggésben is lehetnek, amennyiben a céljuk abban áll, hogy egy vállalkozás vagy valamely állami hatóság által hozandó döntést befolyásoljanak. Ezért az adományok adására vagy szponzorálásra adott ígéretekhez az érintett KUKA vállalat ügyvezetésének előzetes jóváhagyását be kell szerezni, kétség esetén pedig az ügyet a Vállalati Megfelelőségi Vezető elé kell tární. Ezen ügyletek szabályszerű dokumentálása mindenkor kötelező. Egyebekben felhívjuk a figyelmet a vonatkozó adományozási irányelvek betartására.

3. Reklámajándékok, vendéglátási költségek, meghívások

Munkatársainkat és meghatalmazott képviselőinket kifejezetten fel-szólítjuk, hogy üzleti szívességeket ne fogadjanak el és ne kínáljanak. Lehetséges azonban, hogy olyan helyzetbe kerülnek, hogy ez nem elkerülhető. Kis értékű reklámajándékok, vendéglátások és egyéb meghívások az üzleti életben szokásosak, és nem szükségképpen a korruptió

jelei. Az ilyen eseti, társadalmi szempontból szokásosnak számító gesztusokat ezért a KUKA tolerálja. Amennyiben azonban e gesztusok bizonyos mértéken túl rendszeressé válnak, vagy amennyiben értékük szokatlanul nagy, adott a kockázat, hogy az érintett munkatárs vagy meghatalmazott képviselő egy másik személytől mindinkább függővé válik. Ezért az ilyen esetekben mindenkor a helyes mértéktartás és a megfelelő visszafogottság ajánlatos. Cselekedjen az adott esetben inkább túlzott óvatossággal, mint nagyvonalúan.

Legyen figyelemmel különösképpen a következőkre:

- Ön csak olyan fajtájú és mértékű ajándék elfogadására vagy felajánlására jogosult, amelyek az ajándékozó és az ajándékozott belső irányelveinek egyaránt megfelelnek. Az ajándékok soha nem léphetik át az üzleti világban társadalmilag elfogadott mérték határát. Extravagáns ajándékok adása és elfogadása tilos.
- A munkatársak és meghatalmazott képviselők nem fogadhatnak el, illetve nem ajánlhatnak fel olyan vendéglátásokat vagy személyes kedvezményeket, amelyek üzleti döntéseket valamely személy vagy vállalat előnyére befolyásolnak vagy a befolyásolás látszatát keltik. Soha nem fogadhat el, illetve nem ajánlhat fel azzal a szándékkal ajándékot, hogy ennek keretében függőség alakuljon ki.

II. Korrupciós magatartás felismerése és ismertetőjegyei

- Amennyiben arra a következtetésre jut, hogy valamely ajándékot nem fogadhatja el vagy nem ajánlhatja fel, azonban attól tart, hogy a visszautasítása (illetve az elmaradt ajándékozás az Ön részéről) udvariatlannak minősülhetne, magyarázza el, hogy a KUKA cégcsoportnál az ilyen ajándékokat illetően nagyon szigorú követelmények vannak érvényben. A legtöbb esetben az üzleti partnere a döntését meg fogja érteni és el fogja fogadni. Amennyiben valamely ajándékozó teljességgel elzárkózik attól, hogy egy ajándék visszautasítását elfogadja és a visszautasítás miatt megsértődik, fogadja el az ajándékot és haladéktalanul adja át az illetékes Vállalati Megfelelőségi Vezetőnek.
- Valamely szponzorált workshopon, szemináriumon vagy továbbképzésen való részvétel a felettese vagy az illetékes Vállalati Megfelelőségi Vezető engedélyével megengedett. Az olyan rendezvényekre szóló ajánlatok, amelyek szerint a rendező viseli a munkatárs utazási és szállásköltségeit, nem elfogadhatóak.
- A KUKA betartja mindazon adójogi jogszabályokat és rendelkezéseket is, amelyek az ajándékok és más juttatások adását, illetve elfogadását szabályozzák. Ezért a munkatársak kötelesek a személyzeti osztályt minden ajándékról és juttatásról értesíteni, amelyeket adtak vagy kaptak (kivéve, amennyiben ezek a figyelmesség, vagy a kis értékű csekélységek szintjét nem haladják meg, mint például a szóró reklámcikkek), hogy a vonatkozó adójogi rendelkezéseket betarthassuk.

A következőkben felsorolt körülmények egy esetlegesen korrupst magatartás szokásos jelei:

Valamely üzleti folyamat lebonyolítását érintően:

- Szokatlan vagy hihetetlen árak és ismételt számítási hibák.
- Hiányos és nem eléggé részletes, valamint átlátható dokumentáció.
- A kifizetések részeit egy a kifizetés kedvezményezettjétől eltérő személyhez terelik át. Ez egy jogellenes visszatérítés jele lehet (ún. „kickback“).
- Olyan személyeknek történő kifizetés, akik a szállítóval/ügyféllel kapcsolt vállalkozások (az ilyen kifizetések ezért számításba jöhetnek, mint az ennek a szállítónak/ügyfélnek történő rejtett kifizetések).
- Készpénzfizetések.

Valamely KUKA munkatárs, vagy meghatalmazott képviselő személyes magatartására vonatkozóan:

- Egy megmagyarázhatatlanul magas életszínvonal.
- Bizonyos események és körülmények elhallgatása.
- Valamely bizonyos szállító vagy ajánlattevő feltűnő előnyben részesítése.
- Üzleti döntések elfogadható ok vagy szabályszerű dokumentáció nélkül.

III. Korrupcióellenes intézkedések a KUKA cégcsoporton belül

A KUKA munkatársai és meghatalmazott képviselői kötelesek a korrupció minden fajtáját, illetve azoknak már a látszatát is elkerülni.

Annak érdekében, hogy ez biztosítható legyen, a következő előírásokat mindenképpen be kell tartani:

- Hatóságok vagy más állami hivatalok megajándékozása szigorúan tilos.
- A KUKA cégen belüli érdekeit támogatni kell. Ennek keretében biztosítani kell, hogy személyes érdekek vagy kapcsolatok a szakmai döntéseket ne befolyásolják. A potenciális érdekellentétek elkerülése érdekében a munkatársaknak, és a meghatalmazott képviselőknek a saját személyes érdekeiket el kell választaniuk a KUKA érdekeitől. A harmadik személyekhez fennálló minden kapcsolat objektív kritériumokon kell, hogy alapuljon, mint például az ár, minőség és a megbízhatóság.
- Mindazon személyes érdekeket, amelyek lehetséges konfliktushoz vezetnek, minden esetben dokumentálni kell, és a felettes, a személyzeti osztály vagy az illetékes Vállalati Megfelelőségi Vezető elé kell tárni.

10. Cégcsoport-irányelv

Tanácsadók megbízása

2011. április 1.-i változat

A KUKA időnként külső tanácsadók szolgáltatásait is igénybe veszi. Ezen tanácsadók körültekintő kiválasztása különös jelentőséggel bír.

A tanácsadók túlzott, vagy aránytalanul magas költségei, a tőlük való függés valamint ok nélküli előnyben részesítésük nem megengedett.



I. Transzparencia és dokumentáció

A KUKA elkötelezett a transzparencia mellett a döntési folyamataiban. A transzparencia azt jelenti elsősorban, hogy egy független harmadik fél képes minden üzleti folyamatot kizárólag a feljegyzések és dokumentumok alapján lekövetni. Ebből a dokumentációból következnie kell a megbízás igazolásának.

II. Általános alapelvek

Valamely tanácsadó kiválasztásánál a KUKA a következő alapelveket tartja be:

- A tanácsadó személyazonosságát ellenőrizni kell.
- A tanácsadó megbízhatóságát és jó hírnevét bizonyítani kell.
- „Postafiókcégek” nem kaphatnak tanácsadási megbízásokat.
- Valamely tanácsadót csak akkor szabad megbízni, amennyiben a szolgáltatásait egy munkatárs nem tudja hasonló energia-befektetéssel kivitelezni.
- A tanácsadó kiválasztása rendszerint ajánlatok alapján kell, hogy történjen, amelyeket több tanácsadótól kell bekérni.
- A tanácsadókkal kötött mindennemű megállapodást írásba kell foglalni, és megkötésükre a tanácsadási tevékenység megkezdése előtt kell sort keríteni. A megbízásba adott szolgáltatásokat részletesen specifikálni kell. Az olyan általános megnevezések, mint „projektszervezés” vagy „tanácsadás” nem kielégítőek. A „négy-szemköztiség elve” mindezen szerződések esetében is érvényes.
- A tanácsadó a saját nevében és saját számlájára kell, hogy eljárjon.
- A tanácsadó díjazásának arányosnak kell lennie, a piaci áraknak meg kell felelnie és a nyújtott szolgáltatásokkal összhangban kell állnia. Kifizetéseket csak akkor szabad eszközölni, amennyiben a megrendelt szolgáltatásokat a tanácsadó kivitelezte. Készpénz kifizetése valamely tanácsadó részére nem megengedett.

III. Érdekellentétek

A KUKA részére történő szolgáltatás keretében a tanácsadóknak független szolgáltatóként kell eljárniuk. Ezen függetlenség csak abban az esetben biztosított, amennyiben a tanácsadó nem olyan érdekek mentén cselekszik, amelyek a KUKA részére történő szolgáltatással ellentétesek lehetnek.

Különösképpen a következő szabályok érvényesek:

- A tanácsadó alapvetően nem képezheti részét a KUKA üzleti környezetének, valamely munkatárs személyes környezetének vagy a KUKA valamely üzleti partnere környezetének.
- Kapcsolt felek megbízása tanácsadóként különlegesen érzékeny terület, ezért azt alaposan ellenőrizni kell. Ezen személyi körhöz tartoznak például a házastársak, élettársak és gyermekek, valamint azon vállalatok vagy szervezetek, amelyeket közvetetten vagy közvetlenül valamely KUKA munkatárs ellenőriz. Minden ilyen megbízáshoz be kell szerezni az illetékes Vállalati Megfelelőségi Vezető előzetes hozzájárulását.
- Amennyiben a tanácsadó politikus vagy valamely állam kormányának a tagja vagy más állami tisztségviselő, a megbízás kiadásához be kell szerezni a KUKA Részvénytársaság igazgatóságának előzetes engedélyét, amennyiben a tanácsadó állami tisztségviselő, akkor megbízásához be kell szerezni elöljárójának előzetes hozzájárulását is.

IV. Titoktartás

A KUKA nem csak saját bizalmas és védett információit védi, hanem köteles ügyfelei és üzleti partnerei ilyen jellegű információinak védelmére. Ezért a bizalmas és védett információk tanácsadók előtti felfedése nem megengedett, kivéve amennyiben ezen információk ismerete az üzleti kapcsolat alapján feltétlenül szükséges. Az írásos titoktartási megállapodások részét kell, hogy képezzék minden, a tanácsadókkal kötött szerződéseknek.



11. Cégcsoport-irányelv

Készpénzes ügyletek, pénzmosás megelőzése

2016. április 1.-i változat

KUKA támogat minden szükséges intézkedést annak érdekében, hogy a büntetendő cselekményekkel (például a nemzetközi terrorizmussal) kapcsolatos vagy azokat elősegítő ügyletek finanszírozását elkerüljük.

Ezért a KUKA cégcsoportnál bizonyos tranzakciók alapvetően tilosak.

I. Készpénzes ügyletek

A KUKA nem bonyolít nagy terjedelemben készpénzes ügyleteket. Rendszerint a KUKA ügyleteinek lebonyolítása keretében nem megengedett a készpénzes fizetés, illetve készpénz elfogadása. Ennek ellenére adódhatnak olyan helyzetek, amelyekben jelentős mennyiségű készpénz kifizetése szükséges. Ez különösképpen az olyan országokban létesülő projektek vagy üzletek vonatkozásában érvényes, amelyek nem rendelkeznek fejlett pénzügyi és bankrendszerrel. Ilyen esetekben értesíteni kell a KUKA SE & Co. KGaA Vállalati Pénzügyi és Kincstári Részlegét az EUR 5000 értékű, kezdeményezett készpénzes tranzakciókról, és be kell tartani a kapott utasításokat.

II. Pénzmosás

„Pénzmosásról” akkor beszélünk, amikor pénzügyi vagyoni értékek, amelyek egy törvénytelen cselekményből származnak, egy jogszerű tranzakcióba kerülnek befektetésre, amin keresztül az illegális eredetük ellepleződik. Amennyiben az a gyanú merül fel, hogy valamely üzleti folyamatokkal kapcsolatban befektetett eszközök vagy vagyoni értékek (az összeg mértékétől függetlenül) büntetendő cselekményekből származnak vagy törvénytelen egyesülések, mint például terrorcsoportok finanszírozását szolgálják, kötelező a tranzakció lebonyolításának elutasítása és az illetékes Vállalati Megfelelőségi Vezető haladéktalan értesítése.

A KUKA köteles megismerni vagy megállapítani üzleti partnereinek azonosító adatait az esetleges fizetési kötelezettségek és beérkező pénzeszközök vonatkozásában. Annak a gazdasági döntésre jogosult személynek, azaz természetes személynek az azonosító adatait kell megismerni vagy megállapítani, akinek irányítása alatt az üzleti partner végső soron áll, vagy akinek a rendelkezései alapján cselekszik. A KUKA illetékes munkatársa köteles gondoskodni az azonosító adatok megállapításáról és dokumentálásáról.

12. Cégcsoport-irányelv

Harmadik személyek szolgáltatásai

2011. április 1.-i változat

A tevékenységek kivitelezése céljából a KUKA nem csak saját munkatársakat alkalmaz, hanem harmadik személyek szolgáltatásait is igénybe veszi. Ezen szolgáltatások egyrészt ugyan nagy jelentőséggel bírnak a KUKA számára, ugyanakkor azonban kockázatok sokaságát rejtik magukban. Valamely a KUKA és egy munkaerő között létrejövő jogi kapcsolat precíz és pontos értékelése különböző jogkövetkezményekhez vezet. A korrekt szabályozás és differenciálás sokszor nehézségekbe ütközik, mivel mindig az egyes esetek konkrét körülményeit kell figyelembe venni.

Azon személyekhez fűződő jogviszonyok létesítése esetében, akik a KUKA számára munkákat fognak kivitelezni, a jogviszony korrekt kialakítására ügyelnünk kell.



Amennyiben a következőkben felsorolt kritériumok alapján az egyértelmű kategorizálás nem lehetséges, a szerződéskötést megelőzően a KUKA jogi osztályát be kell vonni. Ezen felül a harmadik személyekhez fűződő jogviszonyokat rendszeresen felül kell vizsgálni annak érdekében, hogy jelen irányelvnek és minden egyéb jogi követelménynek való megfelelést biztosítsuk. Ezen keresztül elérjük, hogy az esedékes társadalombiztosítási járulékok és adók mindenkor szabályszerűen kiszámításra és visszatartásra, továbbá az illetékes hatóságok részére kifizetésre kerüljenek.

I. Önállóság

Az önálló vállalkozók és a munkavállalók megkülönböztetését számos kritérium szolgálja. Nincs azonban általánosan elfogadott képlete az érintett személyek osztályozásának „alkalmazottként” vagy „önálló vállalkozóként”. Valamely jogviszony megnevezése a szerződésben gyakran a ténylegesen megkötött jogviszonyra történő utalásként szolgál. Minden egyes esetet felül kell vizsgálni azonban, hiszen a jogviszony kialakítása és mindenekelőtt a szerződés tényleges lebonyolítása döntő faktorok e kérdéskörben.

Alább azon elismert kritériumok listáját közöljük, amelyek önálló vállalkozói tevékenységre utalnak:

- annak lehetősége, hogy a kivitelezendő feladatokról, a munkaidőről és a munkahelyről szabadon dönthessünk,
- saját munkatársak foglalkoztatása,
- ipar, vagy vállalkozás bejegyzése,
- saját munkaanyagok és szerszámok rendelkezésre bocsátása,
- nem (egy évnél hosszabb ideig tartó) tartós tevékenység egyetlen ügyfél számára,
- szerződéses jogviszonyok több ügyféllel,
- a díjazás függősége a konkrét munkaeredménytől és sikertől (és nem a munkaórák számától),
- a kivitelezendő feladat világos specifikációja,
- vállalkozói kockázatok vállalása,
- saját névjegykártya,
- tipikus, munkavállalóknak járó szociális juttatásokra irányuló jogigény hiánya, mint pl. a táppénz betegség esetén és a fizetett szabadság,

Alább azon elismert kritériumok listáját közöljük, amelyek függő jogviszonyban kifejtett tevékenységre utalnak:

- utasításokhoz való kötöttség a munkahely, a munkaidő és a végzendő munka szempontjából,
- a vállalat üzleti folyamataiba való integrálás,
- olyan munkák kivitelezése, amelyekre rendszerint utasítások vonatkoznak és felügyelet alá tartoznak,
- vállalkozói kockázatok vállalásának hiánya,
- a díjazás alapját a munkaidő képezi, és nem a munka eredménye,
- kizárólagos tevékenység egyetlen vállalat részére,
- a vállalat idő-nyilvántartási rendszerébe történő integráció,
- táppénz kifizetése betegség esetén, fizetett szabadság és további szociális juttatások.

II. Színlelt egyéni vállalkozás

Ha valamely munkaerőt „önállóként” kezelünk annak ellenére, hogy valójában egy függő jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkáit végzi el, ez kimeríti a „színlelt egyéni vállalkozás”, vagyis a színlelt szerződés tényállását. Még akkor is, ha a szerződés felépítése önmagában egy önálló tevékenységet képez le, a szerződés teljesítésének mikéntje megalapozhatja a színlelt szerződés tényállását.

A színlelt szerződés a munkabérek, valamint társadalombiztosítási járulékok megfizetésének törvényellenes elkerüléséhez vezet, és ezért jogellenes. Az olyan személyek munkavégzésének igénybevételét, akiknek a tevékenysége a színlelt szerződés jellemzőinek megfelel, minden körülmények között el kell kerülni.

III. Időszakos foglalkoztatás / munkaerő kölcsönzés

Adott esetekben a KUKA időszakosan foglalkoztatott munkavállalók szolgáltatásait veszi igénybe, akiket egy kölcsönadó (általában egy munkaerő közvetítő ügynökség) bocsát rendelkezésre. Az ilyen harmadik vállalkozásokkal kötendő minden szerződést gondosan felül kell vizsgálni annak érdekében, hogy biztosítsuk, hogy a kölcsönadó a munkavállalóinak az esedékes díjazást, valamint szociális juttatásokat és társadalombiztosítási járulékokat megfizesse. Továbbá be kell tartani a vonatkozó jogszabályi követelményeket, mint például Németországban az üzletszerű munkaerő kölcsönzés vonatkozásában kiállított engedély megléte, melyet a Szövetségi Munkaerő Ügynökség („Bundesagentur für Arbeit”) állít ki. Kérjük, hogy forduljon a KUKA jogi osztályához, amennyiben kérdése van a munkaerő kölcsönzés tárgyában.

IV. Illegális foglalkoztatás

Illegális foglalkoztatás esetén a felek megállapodnak, hogy a munkaező díjazást kap a munkavégzésért anélkül, hogy az adókat és társadalombiztosítási járulékokat a munkaadó visszatartaná és befizetné az államkasszába („feketemunka”).

Feketemunkának különösképpen azok esetek számítanak, amelyekben:

- valamely adóköteles személy az őt terhelő, munkaviszonyból vagy a munkavégzésre irányuló jogviszonyból fakadó adókötelezettségeknek nem tesz eleget;
- a társadalombiztosítási juttatások valamely címzettje nem tartja be azon, a társadalombiztosítási szervvel szemben fennálló bejelentési kötelezettségeit, amelyek a munkaviszonyából vagy a munkavégzésre irányuló jogviszonyából származnak.

A KUKA-nál a feketemunka minden formája szigorúan tilos. Minden KUKA munkatárstól elvárjuk, hogy minden, a fent leírt illegális foglalkoztatásra vonatkozó gyanút haladéktalanul jelentsen az illetékes jogi osztálynak.



13. Cégcsoport-irányelv

Információ- és it-biztonság és adatvédelem

2024. január 1.-i változat

Azt a követelményt támasztjuk magunkkal szemben, hogy a KUKA neve ne csak a biztonságos automatizálási megoldásokkal jelentsen egyet, hanem az információ-biztonság és az adatvédelem területén is mértékadó legyen. Ez éppúgy vonatkozik az ügyfelek, érdeklődők és az üzletfelek információira, mint a sajátjainkra. Ha információ-feldolgozásra kerül sor, magas fokú információbiztonságról kell gondoskodni. Ennek során különösen odafigyelünk az információk bizalmas jellegére, integritására és rendelkezésre állására.

Ezen kívül a KUKA-nál magától értetődő az adatvédelmi jogszabályi előírások betartása, melyet világszerte érvényes adatvédelmi és adatbiztonsági szabványok biztosítanak.

A jelen konszern irányelvben azokat az alapelveket határozzuk meg, melyeket a KUKA az információ- és IT-biztonság, valamint az adatvédelem területén előír.

I. Információ- és IT-biztonság

1. Célok

Adataink bizalmas jellegét, integritását és rendelkezésre állását fenntartható módon kell biztosítani. Ezért a KUKA által használt valamennyi adatot, függetlenül attól, hogy személyes adatokról vagy üzemi vagy üzleti titkokról van-e szó, védeni kell az illetéktelen hozzáférés és a manipuláció ellen.

2. Az IT-rendszerek (különösen az internet és az email) használata üzleti célokra

A KUKA IT-rendszereit üzleti használatra tervezték. Ehhez kizárólag a hozzárendelt IT eszközöket és a személyes KUKA email postafiókot lehet használni. Így a felettes által külön engedélyezett helyettesítések kivételével nem adható más felhasználónak hozzáférés a hozzárendelt IT eszközökhöz. A jelszavakat nem szabad továbbadni más személyeknek.

Ha törvényi előírások nem alkalmazhatók közvetlenül, akkor az IT-rendszerek használatát a KUKA-nál a KUKA munkatársainak egyedi munkaszerződése, üzemi megállapodások és egyéb munkajogi megállapodások határozzák meg.

3. Az IT-rendszerek magánjellegű használata

Alapvetően érvényes, hogy a KUKA által üzleti célra rendelkezésre bocsátott IT-rendszereket nem szabad magánjellegű kommunikációra vagy magánjellegű adatok tárolására használni.

Ha mégis engedélyezik az IT-rendszerek magánjellegű használatát, azok nem hátráltathatják a munkavégzést és a KUKA üzleti folyamatait.

Az internet magánjellegű használata (pl. szünetekben) nem okozhatja azt, hogy a munkatársak bűncselekményeket kövessenek el vagy illegálisan szerzői jogi védelem alatt álló fájlokat töltsenek le és azt a vállalat adathordozóin tárolják.

4. Aláírás

Minden email-nek tartalmaznia kell az alábbi megjegyzést:

Ez az email bizalmas és/vagy jogi védelem alatt álló információkat tartalmazhat. Ha Ön nem a helyes címzettje vagy ezt az emailt tévedésből kapta, kérjük, haladéktalanul tájékoztassa a feladót és semmisítse meg ezt az emailt. Az email engedély nélküli másolása vagy illetéktelen továbbítása nem megengedett.

Az egyes vállalatoknál olyan törvényben meghatározott adatokat (pl. vezetőség/ügyvezetés és cégjegyzék adatok) is előírhatnak, melyeket minden emailben fel kell tüntetni. Ügyeljen arra, hogy az elektronikus feldolgozás, valamint az adatok harmadik fél által végzett tárolása esetén minden esetben be kell tartani a szerzői jogi előírásokat.

5. Körültekintő használat

A KUKA IT-rendszereinek használata során a munkatársaknak az alábbi követelményeket kell betartaniuk:

- Az IT-rendszereket megfelelő körültekintéssel kell használni.
- A módosítással, telepítéssel, eltávolítással, frissítéssel kapcsolatos munkákat, valamint a hardver vagy a szoftver karbantartását csak az IT-részlegnek vagy a részleg utasítására szabad végezni. Kivételek esetén beleegyezésre van szükség a KUKA-konzern Információ- és IT-biztonság konzern irányelvével összhangban.
- Minden IT-rendszert (beleértve a perifériaeszközöket, pl. merevlemezeket, CD-ROM-okat, DVD-ket, pendrive-okat, valamint az ezeken található adatokat) megfelelő módon védeni kell lopás, elvesztés, visszaélés vagy illetéktelen használat ellen.
- A KUKA által előre telepített biztonsági rendszereket (pl. jelszavak, vírusirtók, tűzfalak stb) használni kell és nem szabad őket inaktívválni vagy megkerülni. Az automatikus szoftver-frissítéseket nem szabad blokkolni.

Ha azt feltételezi, hogy a KUKA által használt valamelyik IT-rendszer biztonsági kockázatot jelent (pl. vírusfertőzöttség, hekkertámadás vagy egyéb ok miatt), haladéktalanul tájékoztassa az IT-Service Desk csapatát ([↗ itsupport-global@kuka.com](mailto:itsupport-global@kuka.com)) valamint a felettesét.

A KUKA SE & Co. KGaA és az IT-rendszerek használatáért és karbantartásáért felelős konszerntársaság különleges rendelkezéseit mindig be kell tartani.

Ha KUKA információvédelmi irányelveinek további részletei megtalálhatók a „Információbiztonság és IT-biztonsági konszern irányelv” valamint a „Információbiztonság szervezeti irányelv” dokumentumokban és a releváns biztonsági irányelvekben.

II. Adatvédelem

1. A védelem terjedelme

Az adatvédelem a személyes adatokra vonatkozik. Ezért a KUKA szigorú feltételeket valósít meg az ügyfelek, érdeklődők, üzletfelek és munkatársak személyes adatainak feldolgozására vonatkozóan. Ezek megfelelnek az EU általános adatvédelmi rendeletének követelményeinek és a világszerte hatályos nemzeti és nemzetközi adatvédelmi törvényeknek. Így a KUKA megfelel egy világszerte érvényes adatvédelmi és adatbiztonsági normának és szabályozza a vállalatcsoport tagjai közötti adatcserét.

2. Adatvédelem

A személyes adatok gyűjtése, feldolgozása és használata csak akkor megengedett, ha az törvényileg engedélyezett vagy szerződésben rögzített vagy az érintett egyértelműen beleegyezett adatainak feldolgozásába. Ilyen engedélyezési tényállásra akkor is szükség van, ha a személyes adatok gyűjtésének, feldolgozásának és használatának célja az eredeti célmeghatározáshoz képest módosul. Az erre vonatkozó részletek jogalapja az „Adatvédelem konszern irányelv” valamint az „Adatvédelem szervezeti irányelv”. A konszern adatvédelmi megbízottjának elérhetősége: [↗ data-privacy@kuka.com](mailto:data-privacy@kuka.com).

3. Megőrzési, archiválási és törlési kötelezettségek

Meghatározott adatok megőrzése, archiválása törlése esetén részletes jogszabályi előírások érvényesek, melyeket a KUKA köteles betartani. Az elektronikus adatfeldolgozás csak egy a megőrzés és archiválás sokféle formája közül.

Az adatok megőrzése, archiválása és törlése során az alábbiakat kell biztosítani:

- Az adatok hiánytalanságát
- A megőrzési módszer biztonságát
- A módosítás és az adathamisítás elleni védelmet
- Az adatvesztés elleni védelmet (adatok biztonsági mentését)
- Az adatoknak kizárólag felhatalmazott személyek általi használatát (annak az alapelvnek a betartását, hogy az adatokat csak azoknak a személyeknek szabad hozzáférhetővé tenni, akiknek azokat feltétlenül ismerni kell)
- A jogszabályban előírt megőrzési időtartam betartását
- A vállalatnál az adatok törlésére és az „elfelejtéshez való jogra” vonatkozó érvényes irányelvek betartását
- A vállalatnál az adatok és dokumentumok megőrzésére és megsemmisítésére vonatkozó érvényes irányelvek betartását

14. Cégcsoport-irányelv

A vállalat berendezéseinek használata

2011. április 1.-i változat

A KUKA-cégcsoport a mindennapi munka elvégzésére üzemi berendezéseket és eszközöket, mint pl. gépeket, szerszámokat, fogyóeszközöket és irodaszereket bocsát rendelkezésre. Annak érdekében, hogy a változatos folyamatok súrlódásmentes lebonyolítását biztosítani lehessen, ezen üzemi berendezések és eszközök használata körében fokozott óvatosságot és körültekintést követelünk meg.

A jelen cégcsoport-irányelv a fenti berendezések szabályszerű használatát szabályozza (kivételt képez ez alól az informatikai technológia, amely külön szabályozás tárgyát képezi, amelyet jelen kézikönyvben a 13. cégcsoport-irányelvként talál meg).



I. Az üzemi berendezések használatára vonatkozó alapelvek

A céges eszközöket és anyagokat rendszerint kivétel nélkül üzleti célokra kell felhasználni. A KUKA cégcsoport minden tagvállalata jogosult ez alól az alapvető szabály alól körülhatárolt kivételekről rendelkezni. A KUKA üzemi berendezéseinek és eszközeinek használata körében azonban, üzleti vagy magáncélú használat esetén egyaránt be kell tartani a következőkben leírt gondosság mértékét.

II. A gondosság mértéke a vállalat üzemi berendezéseinek és eszközeinek használata körében

A KUKA cégcsoport minden munkatársától elvárjuk, hogy az üzemi berendezések és eszközök használata körében a következőket tartsa be:

- A vállalat mindennemű eszközét és anyagait a szükséges gondossággal kell kezelni.
- Az eszközöket és anyagokat karban kell tartani, tisztítani és szükség esetén egyéb módon ápolni kell.
- Az eszközöket és anyagokat gazdaságilag indokolt módon kell használni. A túlzott elhasználódást vagy a nyersanyagok mint az áram, víz, gáz vagy olaj pazarlását el kell kerülni.
- Az eszközök üzemeltetési utasítását a használat előtt gondosan át kell olvasni. Amennyiben valamely felettes egy munkatársnak speciális utasításokat ad az eszközökkel vagy anyagokkal kapcsolatban, ezeket be kell tartani.
- Az eszközöket és anyagokat megfelelően védeni kell a lopás, elvesztés, a visszaélések és a jogosulatlan használat ellen.

III. Magáncélú használat

Az üzemi berendezések és eszközök magáncélú használata csak kivételes esetekben és akkor is csak az érintett munkatárs felettesének előzetes hozzájárulásával engedélyezhető.

Minden esetben be kell tartani a következőket:

- A magáncélú használat csak rövid ideig vagy csak hétvégén vagy ünnepnapokon engedélyezhető.
- A magáncélú használat nem zavarhatja a KUKA üzleti folyamatait.
- A magáncélú használat nem szolgálhatja a munkatárs saját gazdasági aktivitását.
- A magáncélú használat mindig a munkavállaló kockázatára történik.

Egyebekben a helyi KUKA vállalat különleges szabályait kell betartani.



15. Cégcsoport-irányelv

Egészség-, munka- és környezetvédelem

2016. április 1.-i változat

Munkatársaink egészsége és biztonsága, valamint az erőforrások fenntartható kezelése döntő jelentőséggel bír a KUKA számára. A KUKA összes üzeme a szakmai ártalmak megelőzése, a kockázatok kiiktatása és a balesetek megelőzése célkitűzésével kerül megtervezésre, kialakításra, felszerelésre, üzemeltetésre és ellenőrzésre. A KUKA előírásokat bocsát ki az egészség-, munka- és környezetvédelemre vonatkozóan.

A jelen konzern irányelv az egészség-, munka- és környezetvédelem alapjait hivatott bemutatni.

I. Munkaidő

A munkaidők megfelelő megszervezése fontos tényező munkatársaink egészsége és biztonsága szempontjából. A KUKA betartja a munkaidővel kapcsolatos összes jogszabály, előírás és kollektív szerződés mindenkor érvényes változatát.

II. Egészség-, munka- és környezetvédelem

A KUKA minden munkatársától elvárja, hogy szakmai tevékenysége során ügyeljen saját valamint harmadik személyek egészségére és biztonságára, és az erőforrások kíméletes kezelésére.

Különösen az alábbi rendelkezések vannak érvényben:

- Az összes KUKA vállalat az állami követelményeknek megfelelően kinevez legalább egy megbízottat, aki felel az egészség-, munka-, tűz-, robbanás- és környezetvédelmi követelmények bevezetéséért és fenntartásáért.
- A KUKA képzésben részesíti és instruálja munkatársait az egészség-, munka- és környezetvédelmi rendelkezések betartását és továbbfejlesztését illetően. A tudatosság fejlesztése során kiemelésre kerül minden egyes munkatárs saját magáért és a környezetéért viselt felelőssége. Az összes ezzel kapcsolatos utasítást be kell tartani.
- A saját felelősség és az önálló kezdeményezés hozzájárul az egészség-, munka- és környezetvédelemhez. Ezért a KUKA összes munkatársa köteles haladéktalanul tájékoztatni felettesét az összes egészségügyi, biztonsági vagy környezeti kockázatról, az azonnali beavatkozás és a vizsgálat megkezdése lehetővé tétele érdekében.

- Az összes munkatárs bármikor javaslatokat nyújthat be a munkabiztonság javítása érdekében.
- A KUKA megfelelő védőberendezéseket és -felszereléseket bocsát munkatársai rendelkezésére, amelyeket a munkatársak a munkájuk végzése során használni kötelesek.
- Ahol gazdaságilag megoldható, a KUKA csökkenti a környezeti terhelést és a nem megújuló erőforrások használatának mértékét, és az energia- és erőforrás-hatékonyság növelésére irányuló intézkedésekkel javítja a környezeti teljesítményt.



Képek szerzői jogai

1., 5., 18., 20., 43., 55., 59., 65., 67. o.:

Copyright Christian Strohmayer

2., 23., 26., 32., 35., 46., 50., 63. o.: KUKA

29., 53. o.: Copyright Gavin Blue Photography

40. o.: Copyright Menno van der Veen

2025. októberi állapot

© KUKA SE & Co. KGaA

Zugspitzstrasse 140

86165 Augsburg / Németország