

Michelin Etikai Kódex

Az Etikai Kódex a Csoport összes alkalmazottjára vonatkozik kivétel nélkül, valamint a telephelyeinken vagy bárhol a világon a Csoport szervezetei nevében dolgozó személyekre.

A Michelin arra ösztönzi ügyfeleit, beszállítóit és egyéb partnereit, hogy tartsák be ezt a Kódexet; sok esetben ennek a Kódexnek a betartása a Csoporttal folytatott üzleti kapcsolat feltétele.

Etikai szempontból a nemzeti és a nemzetközi jogi normák betartása a Csoport egyik alapelve.

Ez a Kódex újra ismerteti a Csoport alapvető értékeit és leírja az alapvető szabályokat, amelyeket be kell tartani. Jelzi azokat az irányelveket, amelyeknek az alkalmazottak és az érdekelt felek döntéseit kell irányítaniuk. Meghatározza az egyes munkakörnyezetekben jellemző helyzetek esetén alkalmazandó viselkedési formákat.

Minden alkalmazottat, partnert vagy beszállítót fel kell kérni, hogy saját maga döntsön a józan ész szerint, és jóhiszeműen járjon el, ha olyan, egyéb helyzettel szembesül, amellyel a jelen Kódex külön nem foglalkozik.

Ez a dokumentum idővel várhatóan változni fog. Ellentmondás esetén a Kódex francia nyelvű változata a mérvadó, amely az ethique.michelin.com webhelyen található.



TARTALOMJEGYZÉK

Üzenet a Partnerektől	3
Etikai vezetés és szervezet	5
Szerepek és felelőségek	5
Szerepem vezetőként	6
Információ	6
Támogatás	7
A bejelentők védelme	7
Szerepem alkalmazottként	7
Teendő (kötelező):	7
Amennyiben kétségeim lennének	8
A bejelentők védelme	8
Kérdések és riasztások	9
Kérdések	9
Riasztások	10
Mikor kell riasztást adnom?	10
Miért kell riasztást adnom?	11
Hogyan kell riasztást adnom?	11
Titoktartás és a bejelentő személyek védelme	11
Etikus viselkedés minden nap	12
Munkában	12
Diszkrimináció	12
Zaklatás	14
Egészség és biztonság	19
Gyermekmunka	21
Kényszermunka	22
Biztonság - Értékvédelem	25
Üzletmenet	27
Ajándékok és meghívások	27
Nemzetközi kereskedelem és exportellenőrzés	29
Verseny és tisztességes kereskedés	31
Az összeférhetetlenségek elkerülése	33
Jótékonyági és politikai hozzájárulások	35
A bennfentes kereskedelem megakadályozása	37
Csalás elleni küzdelem	38

<i>Korrupció elleni küzdelem</i>	41
<i>A magánélet és a személyes adatok védelme</i>	44
<i>Beszállítói kapcsolatok</i>	46
<i>A jogszabályok és rendelkezések betartása</i>	47
Külső kapcsolatok	48
<i>Közösségi hálózatok</i>	48
<i>Civil Társadalmi Szervezetek (CSO)</i>	50
<i>Helyi közösségek</i>	51
<i>A pénzügyi beszámolás pártatlansága</i>	53
A munkám és a környezet	55
<i>A posztomon</i>	55
<i>A munkahelyemen túl</i>	58
<i>Az üzleti útjaim</i>	58
<i>A munkahelyemen</i>	58

Michelin Etikai Kódex

Etikus viselkedés minden nap

Az Etikai Kódex a Csoport összes alkalmazottjára vonatkozik kivétel nélkül, valamint a telephelyeinken vagy bárhol a világon a Csoport szervezetei nevében dolgozó személyekre.

A Michelin arra ösztönzi ügyfeleit, beszállítóit és egyéb partnereit, hogy tartsák be ezt a Kódexet; sok esetben ennek a Kódexnek a betartása a Csoporttal folytatott üzleti kapcsolat feltétele.

Etikai szempontból a nemzeti és a nemzetközi jogi normák betartása a Csoport egyik alapelve.

Ez a Kódex újra ismerteti a Csoport alapvető értékeit és leírja az alapvető szabályokat, amelyeket be kell tartani. Jelzi azokat az irányelveket, amelyeknek az alkalmazottak és az érdekelt felek döntéseit kell irányítaniuk. Meghatározza az egyes munkakörnyezetekben jellemző helyzetek esetén alkalmazandó viselkedési formákat.

Minden alkalmazottat, partnert vagy beszállítót fel kell kérni, hogy saját maga döntsön a józan ész szerint, és jóhiszeműen járjon el, ha olyan, egyéb helyzettel szembesül, amellyel a jelen Kódex külön nem foglalkozik.

Ez a dokumentum idővel várhatóan változni fog. Ellentmondás esetén a Kódex francia nyelvű változata a mérvadó, amely az ethique.michelin.com webhelyen található.



Üzenet a Partnerektől

A Csoportunkat az értékei egyesítik

A Michelinnek mindannyiunk hozzájárulására van szüksége, hogy megfeleljen a környezetünk, az ügyfeleink és a piacaink által támasztott kihívásoknak. A holnap Michelinjének felépítése elsősorban azt jelenti, hogy összefogjuk a Csoportunk értékeit, és együttesen elkötelezzük magunkat a siker mellett.

Ezt az elkötelezettséget mindenhol és mindig etikusán kell teljesíteni, a Michelin fenntarthatóságának a biztosítása érdekében. Ezt a felelősséget mindenkinek vállalnia kell a Csoportban. Stratégiánknak, magatartásunknak és az üzleti gyakorlatainknak ezt kell megtestesíteniük.

Ezért a Michelin a következők mellett kötelezte el magát:

- Az üzleti gyakorlatokat az alapvető dokumentumok, mint például a jelen Etikai Kódex és a Korrupcióellenes Gyakorlati Kódex létrehozásával és terjesztésével alakítja ki. A Csoport által kiadott

szabályok és irányelvek be nem tartása az alkalmazottak felelősségre vonását és fegyelmi szankcióit eredményezheti.

- Biztosítja az emberi jogok tiszteletben tartását minden tevékenységében, mindenhol, ahol a Csoport jelen van.
- Olyan irányelveket alkalmaz, amelyek célja a tevékenységek, termékek és szolgáltatások környezeti lábnyomával kapcsolatos kockázatok csökkentése.

Etikai kódex, amely a helyes viselkedés felé irányítja Önt

Ezen kódex célja, hogy segítse a munkatársainkat és a partnereinket abban, hogy megfelelő magatartást tanúsítsanak bizonyos helyzetekben, amelyek kockázatot jelenthetnek magukra vagy a Michelinre nézve.

Jelen Kódex

- Megismétli az értékeinket és az alapvető irányelveinket.
- Elmondja a munkatársainknak, hogyan kell reagálni a leggyakrabban előforduló helyzetekben.
- Világosan leírja azokat a viselkedési formákat, amelyet az értékeinkkel és az eljárásainkkal összhangban kell tanúsítani („Tedd / Ne tedd” szakasz).
- Bonyolultabb helyzetekkel is foglalkozik, és elmagyarázza a teendőket („Gyakorlati esetek” szakasz).
- Megadja azoknak a szakértőknek a listáját, akikkel kétségek esetén egyeztetni kell („Kihez forduljon” szakasz).
- Tartalmaz egy listát a további dokumentumokról, amelyeket át kell olvasni („Hivatkozások” szakasz).

Minden alkalmazott a Michelin értékeinek a nagykövete

A biztonsághoz hasonlóan az etika is mindenkinek a feladata.

A Kódex ereje és betartása minden alkalmazott elkötelezettségétől függ, tekintet nélkül a beosztására vagy a funkciójára. Az egyéni és kollektív magatartásunknak meg kell felelnie a Csoport értékeinek. Mindannyian kezeskedünk azon értékek, hírnév, imázs és örökség iránt, amelyet a Michelin Csoport épít és erősít az idők során, hogy biztosítsuk az alkalmazottak védelmét és a fenntarthatóságot.

Minden alkalmazottnak időt kell szánnia a dokumentum figyelmes elolvasására, és a mindennapokban alkalmaznia kell annak előírásait.

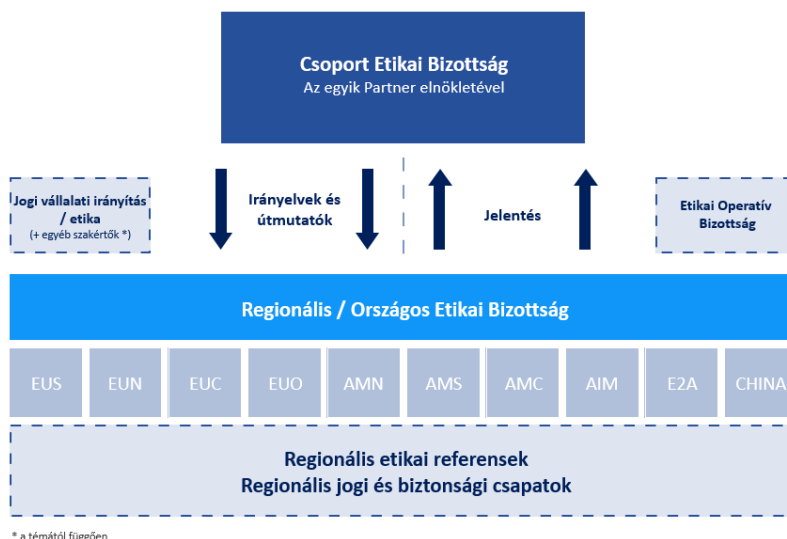
Florent MENEGAUX

A Michelin-csoport elnöke

Yves CHAPOT

Partner, Igazgatási és pénzügyi igazgató

Etikai vezetés és szervezet



A Csoport Etikai Bizottságának a küldetései

- Az etikus kultúra támogatása
- Biztosítani a Csoport elkötelezettségét az etika iránt
- Irányítani az etikai stratégiát
- Biztosítani a régiók tevékenységeinek a koherenciáját
- Érvényesíteni a Csoport etikai programját, beleértve a kulcsfontosságú irányelveket és a folyamatos előrehaladás biztosításához szükséges intézkedéseket

Szerepek és felelősségek



Minden Michelin alkalmazottnak, függetlenül attól, hogy melyik országban tartózkodik, személyesen kell betartania a Kódex alapelveit és előírásait. Ennek megfelelően minden alkalmazott érdekelt a Csoport teljesítményében, valamint a Csoport értékeinek a nagykövete.

A Csoport arra is ösztönzi az egyes alkalmazottakat, hogy a tisztelet és a párbeszéd szellemében osszák meg és terjesszék ezt a tartalmat a kollégáik és külső kapcsolataik körében annak érdekében, hogy aktívan hozzájáruljanak valamennyi személy munkahelyi jólétéhez és közös teljesítményünkhöz.

Az ebben a Kódexben tárgyalt forgatókönyvek nem lehetnek teljes körűek. Ezért minden alkalmazott figyelmét fel kell hívni arra, hogy az itt ismét hangsúlyozott értékek és vezérelvek szerint, valamint a józan ész szerint döntsön a felmerülő, különféle helyzetekben. Ha a jelen Kódexben szereplő információk nem elegendőek az Ön döntésének a megalapozásához, akkor kérjük, hogy vegye fel a kapcsolatot a felettesével vagy a Jogi Szervízcsoporthoz a képviselőjével. A kérdéseiket készséggel fogadják.



A KÓDEX MEGSZEGÉSÉNEK A KÖVETKEZMÉNYEI

A jelen Kódexben meghatározott alapelvek és előírások be nem tartása fegyelmi eljárást vonhat maga után, amely felmondáshoz is vezethet, és akár polgári peres eljárást vagy büntetőeljárást eredményezhet. Ezért minden alkalmazott felelőssége, hogy elolvassa, megértse és betartsa a Kódex összes alapelvét és előírását.

Amennyiben ellentmondás lenne a jelen Kódex és az alkalmazandó jogszabályok, illetve a Csoport vagy egy Csoport szervezet más alkalmazandó irányelve között, a szigorúbb szabály érvényesül. Minden alkalmazott feladata, hogy a Jogi Szervízcsoporttal együttműködve teljes mértékben megértse az ilyen kivételes helyzeteket.

Szerepem vezetőként



Vezetőként nemcsak a Csoport teljesítményéhez járul hozzá, hanem biztosítja a csapatának a jólétét is.

Inspirálja példás magatartásával az alkalmazottait, és teremtse meg a bizalmat, amely a kérdésfeltevés ösztönzéséhez szükséges: rendszeresen közölje a csapattagjaival, hogy meghallgatja őket, emlékeztetve őket arra, hogy nem tűrik a megtorlást olyan alkalmazott ellen, aki jóhiszeműen riasztást küld a Kódex esetleges megsértéséről.

A felelősségem alatt álló embereket illetően

Információ

- Megbizonyosodom afelől, hogy **ismerik és betartják a Michelin Csoport által meghatározott értékeket, alapelveket és előírásokat**, beleértve **ezt a Kódexet** is.
- Hangsúlyozom, hogy a jelen Kódex **tartalma a tevékenységük szempontjából abszolút releváns**.
- **Példát mutatok**; ha szükséges, nem habozok megosztani a kérdéseimet vagy jelenteni a nem megfelelő viselkedést.

Támogatás

- Elszámoltathatóság: amikor egy alkalmazott egy etikai problémáról beszél nekem, előzetesen megkérdezem tőle, hogy alkalmazta-e a **Kódexben szereplő kérdései eljárást**. Ha nem, akkor együtt átbeszéljük.
- Gondoskodom arról, hogy **betartsák az alkalmazandó törvényeket és rendeleteket**.
- Ha továbbra is kétsége lenne egy helyzettel kapcsolatban, biztosítom, hogy a **jelen Kódexben hivatkozott szakértőkkel** egyeztetés történjen a válaszadás érdekében (lásd az egyes oldalak végén található „Kihez forduljon” szakaszt).
- **Gondoskodom arról, hogy senkit ne érjen semmiféle megtorlás** egy nem megfelelő helyzet jóhiszemű bejelentése vagy egy kérdés felvetése miatt.
- **Gondoskodom arról, hogy az etikai aggályok vagy figyelmeztetések továbbításra kerüljenek az [Etikai Vonal](#) felé**, hogy azokat gyorsan és hatékonyan rögzíthessék és kezelhessék.

A bejelentők védelme

Az [Etikai Vonal](#) használata lehetővé teszi, hogy névtelenül, bizalmasan és biztonságosan tegyen riasztást.

Még akkor is, ha nem biztos abban, hogy egy riasztás megfelelő-e egy adott helyzetben, az Etikai Vonalon történő bejelentés lehetővé teszi, hogy megtudja, hogyan tekintenek a helyzetre, és segít biztosítani, hogy azt megfelelően kezelik.

Nem számít, milyen riasztási módot alkalmaznak, **senki sem tehet megtorló intézkedéseket egy olyan alkalmazott ellen, aki jóhiszeműen jelentette** a jelen Kódex, egy jogi norma, vagy a Michelin alapelveinek vagy előírásainak esetleges megsértését.

Bármely alkalmazott, aki úgy érzi, hogy megtorlás éri, ugyanezen eljárással köteles jelentenie ezt.

További információk: [Michelin Csoport Etikai Vonal](#).

Szerepem alkalmazottként



Magatartásával minden alkalmazott a Csoport és a csoportértékek nagykövete. A jelen Kódex betartása ezért a vállalatnál az egyéni és kollektív jóléthez, valamint a Michelin hírnevének a védelmében szükséges.

Abban az esetben, ha kétségei merülnének fel, hogy milyen intézkedéseket kell hoznia, a munkavállalónak ezt a Kódex figyelembevételével kell eljárnia.

Teendő (kötelező):

- **Be kell tartanom a vonatkozó törvényeket és szabályokat.**
- **Be kell tartanom a Michelin Csoport által meghatározott értékeket, alapelveket és előírásokat.**
- **Meg kell osztanom a kérdéseimet, vagy [riasztást](#) kell adnom**, ha olyan szakmai helyzetbe kerülök,

ahol látszólag nem tartják tiszteletben a Michelin értékeit, az alkalmazandó törvényeket és előírásokat, illetve ezt a Kódexet, vagy engem vagy a kollégáimat. **Riasztást többféle módon adhatok:** az [Etikai Vonalon](#), a Személyügyön, a Biztonsági Szervezetnél, a Jogi Szervízcsoporthoz, a felettesemnél vagy egy másik vezetőnél, az egészségügyi koordinátornál, vagy a Regionális Etikai Referensnél.

- **Ismernem kell és meg kell értenem** a jelen Kódex által érintett témákat, valamint a munkával kapcsolatos tevékenységemre vonatkozó ajánlásokat és viselkedési formákat.
- A tisztelet és a párbeszéd szellemében **kell megosztanom** a jelen Kódex tartalmát, hogy aktívan hozzájáruljak a munkahelyi jóléthez és a Csoport teljesítményéhez.
- **Használnom kell a józan ítélőképességemet és a józan észet**, amikor különféle felmerülő helyzetekkel szembesülök, betartva a jelen Kódex értékeit és vezérlő alapelveit.
- **Példát kell mutatnom** abban, hogy nem habozok kérdéseket feltenni, vagy a nem megfelelő magatartást jelenteni.

Amennyiben kétségeim lennének

- Ha kétségeim lennének a teendőkkel kapcsolatban, ez az útmutató **az elvárt viselkedést adja meg bizonyos tipikus helyzetekben** („Teendők / Tiltott eljárások”).
- Ez a Kódex **a bonyolultabb helyzeteket „gyakorlati eseteken” keresztül kezeli**.
- Ha nem találok a helyzetemre megfelelő választ, a gyakorlati esetek után **átnézem a konkrét dokumentumokat és megkérdem az említett szakértőket**.
- További útmutatásként a [Kérdések](#) oldalon található táblázatokat használom.
- Egyeztetek a felettesemmel, vagy a Jogi Szervízcsoporthoz a képviselőjével.

A bejelentők védelme

Az [Etikai Vonal](#) használata lehetővé teszi, hogy névtelenül, bizalmasan és biztonságosan adjon riasztást.

Még akkor is, ha nem biztos abban, hogy egy riasztás megfelelő-e egy adott helyzetben, az Etikai Vonalon történő bejelentés lehetővé teszi, hogy megtudja, hogyan tekintenek a helyzetre, és segít biztosítani, hogy azt megfelelően kezelik.

Nem számít, milyen riasztási módot alkalmaznak, **senki sem tehet megtorló intézkedéseket egy olyan alkalmazott ellen, aki jóhiszeműen jelentette** a jelen Kódex, egy jogi norma, vagy a Michelin alapelveinek vagy előírásainak az esetleges megsértését.

Bármely alkalmazott, aki úgy érzi, hogy megtorlás éri, ugyanezen eljárással köteles jelentenie ezt.

További információk: [Michelin Csoport Etikai Vonal](#).

Kérdések és riasztások



A Michelin folyamatos sikere attól függ, hogy az alkalmazottak hajlandóak-e a tevékenységeiket integritással és a törvények és előírások, valamint a Csoport alapelveinek és előírásainak a teljes betartása mellett folytatni.

A Csoportunk értékeit tükröző etikus és megfelelő magatartás fontos az alkalmazottak, az ügyfelek, a részvényesek és a Csoport számára. A Michelin számít Önre, hogy biztosíthassa az alkalmazottai védelmét, megőrizhesse a Csoport jó hírnevét és integritását, valamint megvédje a pénzügyi és jogi károk kockázatától.

Kérdések



Az emberek tisztelete a Michelin értékeinek a középpontjában áll.

A Csoport ösztönzi a párbeszédet és a szabad véleménynyilvánítást, lehetővé téve mindenki számára az aggodalmaik közlését. A Michelin elkötelezett amellett, hogy mindenkinek elősegítse a fejlődését, és megfelelően működjön annak az országnak az előírásai szerint, ahol jelen van.

A Kódexben meghatározott információk megadják az alkalmazottaknak azokat az eszközöket, amelyekre az etikai döntéseknek a Csoport alapelvei és előírásai betartásával történő meghozatalához szükségük van. Néhány válasz azonban nem nyilvánvaló. Az alábbi lista olyan kérdéseket tartalmaz, amelyeket fel kell tennie magának egy döntés meghozatala előtt.

Ha kétségeim vannak afelől, hogy egy helyzet/döntés/cselekvés etikus-e, a következő kérdéseket teszem fel magamnak:

Döntéshozatalra kényszerülök				
	Nemet mondok	Beszélek erről a felettesemmel	Átolvasom ezt a Kódexet	Majd ezekkel a kérdésekkel folytatom
Jogszerű?				
Igen		•	•	•
Nem	•			
Kockázhatja-e a Csoport hírnevét?				
Igen		•	•	•
Nem			•	•
Hajlandó vagyok felelősséget vállalni érte?				
Igen			•	•
Nem	•			
Ha nyíltan beszélek róla, problémát jelent a lelkiismeretemnek?				
Igen		•	•	•
Nem			•	•
Megfelel a jelen Kódexnek?				
Igen				
Nem	•			

Egy, már megtett intézkedés esetén				
	Felveszem a kapcsolatot az Etikai Vonallal	Beszélek erről a felettesemmel	Átoltasom ezt a Kódexet	Majd ezekkel a kérdésekkel folytatom
Jogszerű?				
Igen		•	•	•
Nem	•			
Kockázhatja-e a Csoport hírnevét?				
Igen		•	•	•
Nem				•
Ha nyíltan beszélek róla, problémát jelent a lelkiismeretemnek?				
Igen		•	•	•
Nem				•
Megfelel a jelen Kódexnek?				
Igen		•		
Nem	•			

Riasztások



Ez a Kódex szigorú irányelveket tartalmaz, amelyek esetében a Csoport nem kíván kompromisszumokat kötni, a **munkahelyi magatartást, az üzleti tevékenységet és a külső interakciókat** illetően.

Megjegyzés: figyelembe véve a környezeti vészhelyzet speciális jellegét, a Michelin úgy döntött, hogy egy további dimenziót ad hozzá ehhez a Kódexhez: a **környezetvédelmet**. Ezeknek az ajánlásoknak az a célja, **hogy tájékoztassanak és ösztönözzenek**: céljuk, hogy szakmai tevékenységeik keretében segítsék az egyes munkavállalókat a környezeti lábnyom javításában. Jelenleg ezek nem kötelező szabályok (kivéve, ha a tevékenységre környezetvédelmi törvény vonatkozik).

Mikor kell riasztást adnom?

Ha a Csoport egy alkalmazottjának tudomására jutnak olyan tények, amelyek az alkalmazandó törvények és rendeletek, a jelen Kódex, illetve a Csoport egyéb alapelveinek vagy előírásainak az esetleges megsértését jelenthetik, jelentést kell tennie, hogy ezeket a tényeket vizsgálhassák, és megfelelő intézkedéseket hozzanak a helyzet kezelésére és a megismétlődés megakadályozására.

Minden személynek, aki riasztást kap, gondoskodnia kell arról, hogy az bekerüljön az [Etikai Vonal](#) adatbázisába, vizsgálható legyen, és megfelelő intézkedéseket lehessen hozni a helyzet kezelésére és a megismétlődés megakadályozására.

Lásd: [Kérdések](#)

Miért kell riasztást adnom?

A Michelin folyamatos sikere attól függ, hogy az alkalmazottak hajlandóak-e a tevékenységeiket integritással és a jogszabályok és rendelkezések, valamint a Csoport alapelveinek és előírásainak a teljes betartása mellett folytatni.

A Csoportunk értékeit tükröző etikus és megfelelő magatartás fontos az alkalmazottak, az ügyfelek, a részvényesek és a Csoport számára. A Michelin számít Önre, hogy **megvédhesse a Csoport alkalmazottait, megőrizhesse a hírnevét és integritását, valamint megvédje a pénzügyi és jogi károktól.**

A jelentések azért is fontosak, hogy tájékoztassanak minket azokról a dilemmákról, amelyekkel az egyre összetettebb környezetben mindannyian szembesülünk. **Ez mindannyiunk számára a folyamatos tanulás és fejlődés lehetőségét jelenti.**

Az alkalmazottak és a partnerek ébersége az egyik legfontosabb eszköz a jelen Kódex megsértéseinek a felderítésében. A Csoport mindenkinek a felelősségtudatára támaszkodik annak biztosításában, hogy az egyéni magatartás összhangban legyen a jelen Kódexben meghatározott vezérlő alapelvekkel.

Hogyan kell riasztást adnom?

Az alkalmazandó jogszabályok és rendeletek, a jelen Kódex, valamint a Csoport egyéb alapelveinek és előírásainak az esetleges megsértésének a jelentésére a Csoport egy [Etikai Vonalat](#) vezetett be az alkalmazottak és harmadik felek számára a világ minden táján, amely interneten vagy telefonon keresztül érhető el.

Ez a független, külső szolgáltató által üzemeltetett és kezelt, szakmai visszaélést bejelentő rendszer lehetővé teszi, hogy bárki - *az alkalmazottak, a partnerek, az ügyfelek, a beszállítók vagy az alvállalkozók* - bejelenthessék valamely jogszabály vagy rendelet, és a jelen Kódex megsértését, vagy bármely olyan helyzetet, amely a Csoport irányelveivel és előírásaival ellentétes.

[Michelin Csoport Etikai Vonal](#)

Az [Etikai Vonal](#) mellett számos más csatorna is rendelkezésre áll a riasztáshoz: az alkalmazottak felvehetik a kapcsolatot a **Személyüggyel**, a **Biztonsági Szervezettel**, a **Jogi Szervízcsoporttal**, a **felettesükkel vagy más vezetőjükkel**, az **egészségügyi koordinátorral**, vagy a **Regionális Etikai Referenssel** is.

Titoktartás és a bejelentő személyek védelme

Az [Etikai Vonal](#) lehetővé teszi bárki számára, hogy névtelenül, bizalmasan és biztonságosan adjon riasztást.

Nem számít, milyen riasztási módot alkalmaznak, **senki sem tehet megtorló intézkedéseket egy olyan alkalmazott ellen, aki jóhiszeműen jelentette be a jelen Kódex, a jogszabályok, vagy a Michelin alapelveinek és előírásainak az esetleges megsértését.**

Bármely alkalmazott, aki úgy érzi, hogy megtorlás éri, ezen eljárással köteles jelentenie ezt.

További információk: [Michelin Csoport Etikai Vonal](#).

Etikus viselkedés minden nap



A Michelin az egész világon etikus magatartást vár el alkalmazottaitól, amely tiszteletben tartja a Csoport alapvető értékeit.

Ezekon az oldalakon megtalálja azokat az értékeket és vezérlő alapelveket, amelyeknek az Ön magatartását irányítaniuk kell. Minden téma bemutatja a megfelelő magatartást a különböző munkahelyi helyzetekben, amelyekkel találkozhat.

Munkában



A Michelin célja, hogy folyamatosan hozzájáruljon mindenkinek a fejlődéséhez és a jólétéhez a Csoporton belüli feladataik és felelősségeik gyakorlása során.

Az alkalmazottak védelme és tisztelete megköveteli, hogy mindenki betartsa a közös munkavégzés alábbi szabályait.

Diszkrimináció



A társaságnál a sokféleség és a befogadás hatalmas értékek a Csoport számára. A Michelin úgy hiszi, hogy az a munkakörnyezet, amelyben mindenki érzi, hogy önmagáért is tisztelik, erősíti a kollektív elkötelezettséget és teljesítményt. A Csoport a megkülönböztetés minden formája elleni küzdelmet a követelményeinek a legmagasabb szintjére helyezi.

A Michelin elvárja az alkalmazottaitól, hogy tiszteletteljesen kommunikáljanak a kollégákkal és minden olyan személlyel, akivel szakmai kapcsolatban állnak (beszállítókkal, ügyfelekkel, szomszédos közösségekkel, állásra pályázókkal, stb.).

Definíciók és összefüggések

A **diszkrimináció** az a tett, amikor egy személyt vagy csoportot eltérő bánásmódban részesítenek, amely hátrányos helyzetet teremt, vagy ha valakit előnyben részesítenek olyan szempontok alapján, mint pl. a nemi identitás, életkor, vallás, kultúra, társadalmi származás, nemzetiség, etnikai hovatartozás, fogyatékoság, szexuális irányultság, szakszervezeti tagság, családi állapot, politikai vélemény, fizikai megjelenés stb. A diszkrimináció az egyenlőség elvével ellentétes. A Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) szerint "a megkülönböztetés elleni védelem alapvető emberi jog"; és több egyezmény tárgya, köztük a 111. számú Egyezményé is.

A **társaságoknál a diszkrimináció** előfordulhat a felvételnél, az előléptetési döntésnél, a fizetésnél, a képzésnél és a szolgáltatásokhoz vagy a juttatásokhoz való hozzáférésnél.

Ez olyan sztereotípiákon alapuló viselkedést, kijelentéseket vagy cselekedeteket is eredményez, amelyek lealacsonyíthatnak, delegitimizálhatnak vagy kizárhatnak egy személyt vagy személyek egy csoportját. Ez számos országban polgári és büntetőjogi szankciókkal büntethető.

Értékek és vezérlő alapelvek

A Csoport elkötelezett amellett, hogy **egyenlő esélyeket** biztosítson a Csoporton belül, a munkavállaló státuszától függetlenül a toborzás során, a fizetési döntésekben, a karrierútjukban, a képzéshez való hozzáférésben és a foglalkoztatás egyéb feltételeiben.

Minden partnerrel, vezetővel és alkalmazottal azonos fokú **méltósággal** és **tisztelettel** kell bánni, függetlenül a nemi identitástól, a kortól, a vallástól, a kultúrától, a társadalmi származástól, a nemzetiségtől, az etnikumtól, a fogyatékoságtól, a szexuális irányultságtól, a szakszervezeti tagságtól, a családi állapottól, a politikai véleményétől, a fizikai megjelenéstől stb.

Az alkalmazottakra vonatkozó elvárásokon túl a Csoport arra is kéri az ügyfeleit és a beszállítóit, hogy a saját alkalmazottaik vonatkozásában is küzdjenek a megkülönböztetés minden formája ellen.

Teendő (kötelező):

(Vezetők a vállalati személyzeti irányításban, más vezetők, Sokszínűség és Befogadás vezetők)

- Gondoskodjon arról, hogy az álláshirdetések minden típusú jelöltnek szóljanak, nem, kor, kultúra, szexuális irányultság, vallás, méret stb. megemlítése nélkül.
- Tájékoztassa az alkalmazottakat a lehetséges lépésekről diszkrimináció esetén, és kísérje őket figyelemmel az eljárásaik során.
- Kezelje komolyan az esetleges diszkriminációs panaszokat, és tartsa tiszteletben az egyes munkavállalók jogorvoslati jogát.
- Szankcionálja a diszkriminációt, ha az bizonyított, az alkalmazandó jogszabályokkal és rendeletekkel összhangban.
- Tudatosítsa a sztereotípiákat a vezetők és a toborzók körében a Személyzeti folyamatok során.
- A vezetők körében hívja fel a figyelmet a diszkriminációhoz vezető magatartásokra és megjegyzésekre, különös figyelmet fordítva a kiszolgáltató emberekre, akiknek tudniuk kell, hogy milyen lépéseket tehetnek bejelentés vagy panasz esetén.

Tiltott eljárás: (tilos)

- Ne hagyja figyelmen kívül a diszkriminációs panaszokat (vezető).
- Ne vegye figyelembe a nevet, a címet, az életkort, a nemet, a családi helyzetet, a fényképet vagy bármilyen olyan személyes jellemzőt, amely nem kapcsolódik a jelölt képességeihez, a döntések meghozatalakor a kiválasztási folyamat során (toborzó), vagy a munkavállaló karrierjével kapcsolatos döntések során (vezető).
- A munkainterjú során ne tegyen fel kérdéseket a pályázóknak a kultúrájukról, a vallásukról, a családi állapotukról, a gyermekvállalási szándékukról, a szexuális irányultságukról stb. (toborzó).
- Egy alkalmazottal vagy egy szolgáltatóval kötött szerződésben nem határozhatja meg az életkor, a vallás, a méret, a nem vagy a kultúra kritériumait azok esetében, akik közvetlenül vagy közvetve a Michelinnél/Michelennek dolgoznak.
- Ne tegyen olyan megjegyzéseket, amelyek látszólag ártalmatlanok vagy humorosak, de egy személyre nézve a származása, a neme, a társadalmi származása, a vallása, a fogyatékosága stb. miatt lekicsinylő vagy delegitimizáló hatású lehet.

1. gyakorlati eset

Ön egy Sokszínűség és Befogadás vezető

Egy munkatársa megbeszélést kezdeményez. Előadja, hogy már öt éve nem kapott előléptetést. Másrészt egy másik osztályon az egyik kollégáját két év után előléptették. Úgy érzi, hogy másképp bánnak vele, mert nő. Hogyan kell neki válaszolnia?

Ön elmagyarázza neki, hogy a Csoport elkötelezett amellett, hogy minden alkalmazottat egyenlő bánásmódban részesítsen. Az előléptetésekről mindig objektív kritériumok alapján döntenek.

Ugyanakkor továbbítsa az ügyet a Fejlesztési Partnerhez (PDP), hogy a helyzetet alaposan megvizsgálhassa, és ha indokolt, megtegye a karriermenedzsment szempontjából szükséges intézkedéseket.

2. gyakorlati eset

A felettese folyamatosan viccelődik, vagy kritikus megjegyzéseket tesz az egyik kollégája vallásával kapcsolatban. A vezető soha nem választja ezt a kollégát olyan projektekhez, amelyek lehetőséget jelenthetnek az előrelépésre, annak ellenére, hogy ennek a kollégának a munkája hibátlan, és ok nélkül utasítja el a kolléga szabadságra vagy képzésre irányuló kérelmét. Ez az alkalmazott nyugodt marad, és nem reagál, de látszik, hogy megérinti ez a helyzet. Önnek mit kell tennie?

Ösztönözze arra a kollégáját, hogy fejezze ki a felettesének, hogy a felettes hozzáállása bántó és megkülönböztető; felajánlhatja, hogy végigkíséri a kollégáját ebben a folyamatban. Ha a kolléga ezt nem kívánja megtenni, vagy ha mindez nem javítja a vezető viselkedését, akkor ösztönözze arra a kollégáját, hogy használja az Etikai Vonalat, és vegye fel a kapcsolatot Fejlesztési Partnerükkel (PDP).

Zaklatás



A zaklatás kifejezés a társaságnál olyan elfogadhatatlan magatartásokra, gyakorlatokra és szóhasználatra utal, amelyek valószínűleg fizikai vagy pszichológiai károsodást okoznak az egyén számára.

A zaklatás elfogadhatatlan annak okától függetlenül, akár diszkriminatív alapon, akár más módon történik.

Példák a nem megfelelő viselkedésre

Példák a nem megfelelő viselkedésre, amely zaklatásnak minősülhet (főleg pszichológiailag, de néha fizikailag is):

- Valakit megbántani, megalázni, sértegetni, lealacsonyítani vagy folyamatosan kritizálni
- Személyeket fenyegetni, nyomás alá helyezni, megfélemlíteni vagy kiabálni velük
- Kellemetlen vicceket mondani vagy megjegyzéseket tenni, amelyek más embert érintenek
- Ésszerűtlen nyomás alá helyezni valakit, vagy elérhetetlen célokat kitűzni
- Valakit arra készíteni, hogy hibát kövessen el
- Valakit fizikailag vagy szociálisan elkülöníteni a csapat többi tagjától

- Valakit kizárni az előnyökből vagy a döntésekből (műszakválasztás, üdülési időszakok, előléptetés, tréningek stb.), vagy csak azt a munkát adni neki, amelyet senki sem akar végezni, vagy amelynek semmi köze a funkciójához
- Valakitől a felelősségeit vagy feladatait visszavonni, vagy ok nélküli áthelyezni
- Kellemetlen fizikai interakció valakivel (hátról ütés, ölelés, eltolás, betolakodás a személyes térbe stb.)

A nyomáson és a félelmen alapuló irányítási módszerek, amelyek nagy léptékben fordulnak elő egy vállalatnál, például egy strukturális átszervezés vagy egy projekt kapcsán, "intézményi zaklatásnak" tekinthetők.

Példák a nem megfelelő viselkedésre, amely szexuális zaklatásnak minősülhet:

- Túlzott vagy nem megfelelő fizikai érintkezés (valaki intim testrészének a megérintése...), valaki állandó megbámulása
- Szexuális javaslatok tétele vagy meghívások küldése, vagy nem megfelelő, nem kívánt és viszonzatlan ajándékok (fehérnemű, parfüm) adása (fizikailag, verbálisan vagy bármilyen elektronikus úton)
- Nem kívánt megjegyzések vagy kérdések megfogalmazása egy személy fizikai megjelenéséről, vagy szexuális tulajdonságairól
- Bármely előléptetést vagy előnyt attól tenni függővé, hogy elfogadják-e a romantikus meghívásokat vagy a szexuális előnyöket (ez mindig zaklatásnak minősül)

Az, hogy egy viselkedést zaklatásnak értékelnek vagy sem (amely pszichológiai vagy fizikai kárt okoz), a fogadó fél érzékenységétől is függ, amely személyenként eltérő lehet.

Az elfogadhatatlan viselkedés súlyossága a körülményektől függ. Néhány elfogadhatatlan magatartás elég súlyos ahhoz, hogy zaklatásnak minősüljön egyetlen előfordulás után, más viselkedésnél a megismételt számít súlyosnak. A nemkívánatos viselkedést a megismétlődése még károsabbá és súlyosabbá teszi.

A zaklatás bárkit érinthet, és bármikor előfordulhat a munkával kapcsolatosan, beleértve egy külső helyszínt is. Számos országban törvény bünteti, és a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) 2019. júniusában elfogadott és 2021. június elejétől hatályos 190. sz. Konvenciója szerint kell kezelni.

Értékek és alapelvek

A Michelin-csoport elkötelezett a kollegiális és biztonságos munkakörnyezet garantálása mellett, ahol minden alkalmazott akadályok és félelem nélkül fejlesztheti önmagát. A vállalat tisztában van azzal, hogy a zaklatás befolyásolja az ember méltóságát, súlyos hatással lehet a személyek pszichológiai és fizikai egészségére, és ellenséges munkakörnyezetet teremthet.

Ezért a Csoport nem tolerálja a személyek bármiféle zaklatását, akár szexuális, akár pszichológiai legyen az, a munkahelyen, vagy a Michelin üzletmenetével kapcsolatban, ideértve azt is, ha az külső érdekelt feleket (jelöltek, beszállítók, ügyfelek, partnerek, kereskedők, látogatók) érint, vagy tőlük származik. Valakinek a zaklatása, miközben a személy felett hatalmi pozícióban van, súlyosbító körülménynek minősül.

A Michelin a zaklatással szemben a zéró tolerancia irányelvet alkalmazza - függetlenül a zaklatónak a társaságban betöltött pozíciójától – és ezt világosan közli. Hozzáférhető, igazságos és bizalmas panaszbejelentő csatornákat hoz létre az alkalmazottak és főbb érdekelt felek számára, és arra ösztönzi a zaklatás áldozatát vagy tanúját, hogy tegyen bejelentést erről. Olyan környezet fenntartását támogatja, ahol az

emberek biztosak lehetnek abban, hogy kifejezhetik az aggodalmaikat, és elkötelezi magát, hogy mindenkit megvéd a megtorlástól, aki jóhiszeműen egy esetet jelent.

A Csoport vállalja, hogy minden esetet komolyan, bizalmasan, időben és pártatlanul kezel, és intézkedéseket hoz a vizsgálat során az esetleges érdeklődés elkerülése érdekében. Szankcionálja a bizonyított zaklatás minden formáját, és intézkedéseket hoz a kellemetlen helyzetek orvoslására, még akkor is, ha a zaklatás még nem bizonyított.

A Michelin minden régióban megelőző és felderítő intézkedéseket hoz, felkészíti a vezetőket és az emberi erőforrások munkatársait az ICARE modell szerinti példamutató hozzáállás elősegítésére és a munkában tapasztalt nem megfelelő vagy nemkívánatos viselkedésekről folytatott nyílt párbeszéd folytatására a csapatokban. A képzés célja továbbá a hibás viselkedés azonosítása és annak biztosítása, hogy a zaklatásról szóló állításokat komolyan kezeljék.

A Michelin arra is ügyel, hogy a vállalat-átalakítási projektek semmiféle intézményes zaklatást ne eredményezzenek, és bevonja a munkavállalókat a kapcsolódó megelőzési intézkedések megtervezésébe.

Az Etikai Kódexben meghatározott zaklatáson átesett személyeket áldozatokként kezelik, és végigkísérik a szakmai és a személyes körülményeik rendeződését.

A Michelin évente nyilvánosságra hozza a zaklatásos ügyek számát, a megtett intézkedéseket vagy a szankciókat, ügyelve arra, hogy megőrizze az egyes eljárások titkosságát minden érintett személy esetében.

Teendő (kötelező):

Minden alkalmazott:

- Viselkedjen tiszteletteljesen, beszéljen tiszteletteljesen mindazokkal az emberekkel, akikkel a munkahelyén találkozik, beleértve az elektronikus kapcsolattartást (e-mail, videó stb.) is.
- Ügyeljen más kollégák jólétére, és nem megfelelő viselkedést látva vegye észre az esetleges kellemetlen érzéseiket.
- Jelentsen minden olyan helyzetet, amely zaklatásnak minősülhet, akár áldozatként, akár tanúként, a felettesének vagy egy másik vezetőnek, a Személyügynek, a Biztonsági Szervezetnek, a Jogi Szervízcsoporthoz, az egészségügyi koordinátornak, vagy a Regionális Etikai Referensnek, valamint az [Etikai Vonalon](#) keresztül.

Vezetők

- Teremtsenek és tartsanak fenn az emberek iránti tiszteleten alapuló légkört, amely ösztönzi a párbeszédet és az összes kérdés/probléma kifejtését.
- Figyeljenek arra, ahogy a csapattagok a vezetési stílusra reagálnak, és vegyék figyelembe az észrevételeiket.
- Tájékoztassák az alkalmazottakat a zaklatás esetén felmerülő aggályok bejelentésének a lehetséges módjairól, és kísérik őket végig az erőfeszítéseik során.
- Ösztönözzék az alkalmazottakat, hogy jelentsék az eseteket, amikor ők az áldozatok vagy a tanúk.
- Kezeljék komolyan az esetleges zaklatással kapcsolatos panaszokat, tekintet nélkül az érintett személy szakmai hierarchiában betöltött szerepére.

Cégvezetők (vezető igazgatási tisztségviselők) / szervezetek ügyvezetői

- Tudatosítsa a vezetőkben a zaklatáshoz vezető magatartásokat és megjegyzéseket, hogy azokat felismerjék és el tudják kerülni, és jól ismerjék egy megfigyelés vagy panasz esetén megteendő lépéseket.
- Vegyék figyelembe az érdeklődéseket az esetek kiértékelésekor vagy kivizsgálásakor, és gondoskodjanak arról, hogy a vizsgálatokat ne olyan személyek vezessék, akiknek a pártatlansága kérdéses lehet.
- A zaklatással kapcsolatos panaszokat bizalmasan és az ártatlanság vélelmének a tiszteletben tartásával kezeljék.
- Szankcionálják a bizonyított zaklatásokat, a vonatkozó jogszabályok és rendeletek betartásával.

Tiltott eljárás: (tilos)

Minden alkalmazott számára:

- Tilos olyan megjegyzéseket vagy gesztusokat tenni, amelyek ártalmatlannak vagy humorosnak tűnhetnek, de lekicsinylő, bántó vagy zavaró hatással lehetnek az emberekre, illetve ezekkel elutasíthatják vagy lebecsülhetik valakinek a véleményét.
- Tilos tartósan romantikus vagy szexuális értelemben megpróbálni közeledni egy ember felé, ha az illető nem mutat érdeklődést ez iránt, illetve elutasítja az ilyen közeledést.

Vezetők számára:

- Tilos figyelmen kívül hagyni vagy lebecsülni az erkölcsi, szexuális vagy intézményi szintű zaklatással kapcsolatos panaszokat.
- Tilos kötelezni az alkalmazottakat, hogy mindenáron teljesítsék a célokat, ha a körülmények ezt nem teszik lehetővé.
- Tilos vizsgálatot folytatni, ha még nem kapott képzést ebben a témában, vagy ha az érintett szereplőkhöz való közelsége miatt mások kételkedhetnek a semlegességében.

1. gyakorlati eset

Észreveszi, hogy a csapatán belül az egyik kollégáját mindig figyelmen kívül hagyja egy másik kolléga, és soha nem köszönti ezt az embert, nem hívja meg a csapat megbeszélésein való részvételre, és rendszeresen megvető megjegyzéseket tesz a fizikai megjelenésére.

Megkísérli, hogy párbeszédet folytasson vele és a kollégával arról, amit Ön helytelen gyakorlatnak tart.

Arra biztatja az illetőt, hogy beszéljen felettesével vagy a PDP-vel, és jelentse az esetet az [Etikai Vonalon](#).

A megállapításairól tájékoztathatja a felettesét is.

2. gyakorlati eset

A közvetlen felettese nagyon követelőző. A vezető nyilvánosan leszidja a csapattagokat, ha valamilyen munkát nem végeztek úgy, ahogyan azt elvárta, és akár meg is alázza az embereket a megbeszélés közepén, kialakítva

a terror légkörét és károsítva az egész csapat motivációját. Senki nem mer észrevételeket tenni a vezetőnek, mert nagyon magasan van a ranglétrán, és mindenki fél a következményektől.

Elmehet és beszélhet a vezetővel egyedül vagy más kollégákkal, és elmondhatja neki, hogy a viselkedése demotiváló és stresszes, valamint ártalmas a csapatra nézve.

Ha a vezető nem reagál erre, tegyen jelentést az [Etikai Vonalon](#). Ezen kívül beszélhet a Fejlesztési Partnerével is.

Az a tény, hogy egy adott személy magas pozíciót tölt be a társaság hierarchiájában, nem jelent számára különleges védelmet. Ezenkívül a vállalati irányelv megvédi Önt a megtorlásoktól.

3. gyakorlati eset

A csapatépítés során egy külső előadó nem megfelelő módon viselkedett Önnel szemben, hangosan bókokat mondott, minden tevékenysége során követte és javasolta, hogy találkozzanak egy italtra. Ettől nagyon kényelmetlenül érezte magát, és zavarta a tevékenységei során is. Amit tehet:

Legyen határozott az előadóval, és kérje meg, hogy állítsa le a nem megfelelő viselkedést. Megteheti ezt egyedül vagy egy kollégájával, hogy érezze azt, hogy valaki támogatja.

Jelentheti az [Etikai Vonalon](#). Ezen kívül beszélhet a felettesével vagy a Fejlesztési Partnerével.

Elengedhetetlen, hogy minden elfogadhatatlan magatartást leállítsunk, mielőtt a helyzet rosszabbra fordulna, és meg kell akadályozni, hogy ez másokkal is megtörténhessen.

4. gyakorlati eset

Ön az értékesítő csapatban dolgozik, és egy ügyfél egyértelművé tette, hogy randevúzni szeretne Önnel a munkahelyen kívül, és többször meghívta egy italtra vagy vacsorára. Miután visszautasította ezeket a meghívásokat, az ügyfél azt mondta, hogy befejezik a Michelin gumiabroncsok vásárlását, vagy sokkal kisebb mennyiségben vásárolnak majd, ha Ön nem reagál pozitívan ezekre a kérésekre.

Beszélnie kell felettesével, és jelentést kell tennie az ügyről az [Etikai Vonalon](#).

Emellett jelentheti az esetet a Fejlesztési Partnerének is.

5. gyakorlati eset

Az egyik kollégája folyamatosan hátba ütögeti az embereket. Úgy tűnik, hogy a kolléga ezt baráti gesztusnak szánja. De Ön látja, hogy egyes embereket zavar ez a viselkedés, és nem mernek szólani.

Magyarázza el ennek a kollégának, hogy ezt a szokást mások nem fogadják el, és zavarhatja őket. Kérje meg a kollégát, hogy hagyja ezt abba.

Egészség és biztonság



Az emberek egészsége és biztonsága mindenki ügye, és minden más tevékenységgel szemben elsőbbséget élvez.

Célok

- Tegyen meg mindent az alkalmazottak, a külső szolgáltatók és a látogatók egészségének és biztonságának a garantálása és érvényesítése érdekében.
- Tartsa felügyelete alatt az összes terméknek és tevékenységnek a helyi lakosokra, az ügyfelekre és a lakosságra kifejtett egészségügyi hatását.
- Olyan munkakörülményeket teremtsenek, amelyek megőrzik a testi és a lelki egészséget, elősegítik a munka és a magánélet egyensúlyát és az emberek általános jólétét, javítják a munkára való alkalmasságukat, és a munkaállomásokat a lehető legtöbb ember számára elérhetővé teszik.

Vezérlő alapelvek

- Az emberek biztonsága és egészsége minden más tevékenységgel szemben elsőbbséget élvez.
- Mindenkinek kötelessége betartani a szabályokat és véget vetni minden kockázatos helyzetnek. Minden személynek jogában áll, hogy ne végezzen el egy tevékenységet, ha nincs a tevékenység biztonságos elvégzésére felkészítve és jogosítva. A csoporton kívül, például az ügyfél telephelyén dolgozó alkalmazottnak joga és kötelessége megtagadni az olyan műveletek végrehajtását, amelyek az alkalmazott jóhiszemű megítélése szerint nem biztonságosak.
- A munkavállalók és a képviselők véleményét figyelembe veszik a munkakörülmények javítására irányuló cselekvési tervek létrehozásakor.
- Ha választani kell a Csoport előírásai és a helyi előírások között, a vállalat a szigorúbb, nagyobb védelmet jelentő előírások betartását választja.
- A vállalat eszközöket és feltételeket biztosít a munkára való alkalmasság fenntartható megőrzésére, a tevékenységek fizikai terhelésének a csökkentésére, a testi, lelki és szociális egészség megőrzésére, valamint minden ember biztonságának és jólétének a biztosítására.

Felelősségek

A munkahelyi egészség, biztonság és életminőség a Vállalat minden szintjén az elszámoltathatóság tárgyát képezi:

- **Alkalmazottak és képviselők**

Felelősek a saját egészségükért és biztonságukért. Éberrel ügyelnek a kollégáik egészségére és biztonságára, és ötleteket szolgáltatnak a megelőzés és a munkahelyi életminőség javítására.

- **Csapatok**

Kollektív szerepük van az újonnan érkezők integrálásában és a kockázatokra való figyelmeztetésben.

- **Vezetők**

Felelősek a csapataik fizikai és pszichológiai egészségéért. Irányítják a munkahelyi egészségre, biztonságra és életminőségre vonatkozó fejlesztési tervek kidolgozását és bevezetését. Példamutató és erős vezető szerepet töltenek be, és alkalmazzák a jelen rendelkezéseket.

Garantálók

- **EP (Környezetvédelmi és Megelőzési) vezetők**

Meghatározzák és garantálják, ahol szükséges, az EP Menedzsment Rendszer (SMEP) alkalmazását, lehetővé téve a teljesítmény fenntarthatóságát és annak javulását. Feladataik a fizikai és kémiai kockázatok felmérése és a helyes megelőzési programok megfelelő bevezetésének a biztosítása. Ők felelősek az egészség és biztonság terén elért haladás további javításáért, és döntenek az új vegyi anyagokra, új létesítményekre és új munkakörülményekre való váltással kapcsolatos kockázatok kezeléséről.

- **SP vezetők (Személyügy)**

Garantálják a veszélyeztetett személyek vezető általi védelmét, valamint az egészség- és biztonságpolitika és az elvárt viselkedés alkalmazását. Feladataik a munkahelyi életminőséggel és a pszichoszociális kockázatok megelőzésével kapcsolatos tevékenységek nyomon követése.

- **Egészségügyi személyzet**

Feladataik a betegellátás, az orvosi ellenőrzés, az egészségügyi alkalmasság vizsgálata, valamint a munkavállalók és a munkáltató egészségére/biztonságára/munkahelyi életminőségére gyakorolt pszichoszociális kockázatokkal kapcsolatos tanácsadás. Feladatuk javaslatokat tenni a megelőzésre, és kötelességük figyelmeztetést adni az általuk elfogadhatatlannak tartott helyzetek esetén.

Teendő (kötelező):

- Viselnem kell a munkaállomásomon és a munkahelyemen előírt egyéni védőeszközöket, a biztonsági utasításokban leírtak szerint.
- Ellenőriznem kell az állomásom biztonságát.
- Ébernek kell lennem, hogy biztosítsam a saját és a mások biztonságát.
- Beszélnem kell minden kockázatos helyzetről. Példaadással biztosítanom kell az egészségvédelmi és biztonsági szabályok betartását.
- Meg kell őriznem a magam és mások jólétét. Szükség esetén használnom kell az Etikai Vonalat.
- Hozzá kell járulnom a munkakörnyezet és a vállalati helyiségek megőrzéséhez és javításához (beleértve a rendet és a tisztaságot).
- Be kell tartanom a létesítményeinken belül és azok körül történő mozgás szabályait.
- Proaktívnak kell lennem a munkahelyi életminőség javításában.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Tilos tevékenységet / feladatot megfelelő képzés (utó-képzetség stb.) nélkül végezni.
- Tilos a munkaállomásom biztonsági védelmét kiiktatni, kivéve akkor, amikor az egy tervezett és

ellenőrzött művelet során szükséges.

- Tilos pszichotróp szerek (alkohol, drogok, nyugtatók) hatása alatt végezni a munkámat.

Gyermekmunka



A Michelinnél ellenezük a gyermekmunka minden olyan formáját, amely károsíthatja a gyermekek egészségét, oktatását vagy épségét, és amely nincs összhangban az ILO egyezményeivel.

Szeretnénk megvédeni a gyermekeket, támogatni a fizikai és a pszichológiai fejlődésüket, és megtiltani tevékenységeinkben és a beszállítóink tevékenységében minden olyan munkát, amely sértené ezeket az alapelveket.

Meghatározás

A "gyermekmunka" fogalma magában foglal minden olyan tevékenységet, amely megfosztja a gyermekeket a gyermekkoruktól, káros az oktatásukra, az egészségükre, a testi és a szellemi fejlődésükre nézve. Ez olyan munkára vonatkozik, amely:

- veszélyes a gyermekek egészségére, a testi, szociális vagy szellemi fejlődésükre;
- amely veszélyezteti az oktatásukat vagy megfosztja őket az iskoláztatástól;
- amely arra kényszeríti őket, hogy a túl hosszú iskolai napokat a számukra túlságosan fárasztó szakmai tevékenységekkel ötvözzék.

A Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) a minimális munkaképességet 15 és 18 évben határozza meg a veszélyes munkák minden formája esetében.

Még az egyszeri munka sem akadályozhatja a gyereket az iskolába járásban, és nem lehet káros az egészségükre és a fejlődésükre nézve. Ezen feltételek betartása mellett az ILO bizonyos könnyű munkát elfogadhatónak tart 13 éves kortól. Végül soron egy gyermeknek nem szabad abbahagynia az iskolába járást az adott országban előírt iskolakötelezettségi életkor előtt.

Vezérlő alapelvek

Követelmények a Michelin telephelyeken dolgozó személyekkel szemben:

- 18 éven aluliak nem dolgozhatnak a Csoport telephelyein
- A 15 és 18 éves személyek esetében kivétel, ha a munkaidő egy gyakornoki szerződés részét képezi, nem helyettesíti az oktatást, és nem károsítja a személy fejlődését és egészségét (nem végez nehéz munkát).

Michelin vezérlő alapelvek a beszállítók számára

- A szerződésekhez csatolt Beszerzési Alapelvek előírják, hogy a beszállítók tartsák be a következő szabályokat: a 18 év alatti személyek veszélyes munkára történő alkalmazásának a tilalma, és általában a 15 év alatti munkavállalók tilalma. Kivételek előfordulhatnak az elvégzendő tevékenység jellegétől függően, feltéve, hogy a gyakorlat megfelel az ILO 138. és 182. számú egyezményeinek és a nemzeti jogszabályoknak, és főként akkor, ha a munka nem helyettesíti az iskolába járást, és nem károsítja a

személy fejlődését és egészségét.

- A Csoport speciális megközelítéssel rendelkezik, hogy a természetes kaucsukkal kapcsolatban feltérképezze a gyermekmunka kockázatát az ellátási láncban, intézkedéseket hozzon és ellenőrzéseket végezzen a leginkább veszélyeztetett területeken.
- A Csoport kiértékeli az emberi jogokhoz - *beleértve a gyermekmunkát is* - kapcsolódó kockázatokat a beszállítók körében, különösen a legmagasabb kockázatú országokban és beszerzési kategóriákban. Azoknak a beszállítóknak, akiknek a CSR gyakorlata nem felel meg a Michelin-előírásoknak, korrekációs intézkedési terveket kell kidolgozniuk.

Teendők (kötelező):

- Hasonlítsa össze a nemzeti törvényeket a vállalati alapelvekkel és a minimális munkaképes életkorra vonatkozó előírásokkal, és alkalmazza a legmagasabb életkort.
- Ellenőrizze az alkalmazottak személyi igazolványait, hogy legalább 18 évesek legyenek, akik nehéz munkát végeznek.
- Növelje az éberséget azokban az országokban, ahol a gyermekmunka gyakori, ideértve a szállítóinkkal szembeni éberséget is.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Ne engedje meg a gyermekmunkát, még akkor sem, ha az adott országban bevett gyakorlatnak számít.
- Ha a beszállító vagy a partner (nem a Michelin) alkalmaz gyermekmunkát, ne hunyjon szemet e felett.

1. gyakorlati eset

Egy gyár műhelyének a vezetőjévé nevezik ki. Néhány alkalmazott nagyon fiatalnak tűnik az Ön számára. A személyi igazolványaik ellenőrzése után kiderül, hogy egyikük 16 éves és nehéz fizikai munkát igénylő beosztásba került. Mit kell tennie?

Az ország, ahol Ön dolgozik, 16 éves kortól megengedi a munkavállalást, de a vállalati szabályok megkövetelik, hogy bárki, aki nehéz fizikai munkát végez, legalább 18 éves legyen. Ezért Ön áttanulmányozza annak a lehetőségét, hogy ez a fiatal más munkakörbe kerülhessen, megbizonyosodva előzetesen arról, hogy az elvégzett feladatok nem károsítják az egészségét vagy akadályozzák az oktatását.

2. gyakorlati eset

Ön regionális igazgató egy fejlődő országban. Egy civil szervezet felveszi a kapcsolatot a Michelinnel, hogy beszámoljon arról, hogy gyermekek dolgoznak egy olyan kaucsukültetvényen, amely közvetett módon ellátja a Csoportot. A vizsgálat után kiderül, hogy ezek a tinédzserek alkalmanként kisegítik a szüleiket az ültetvényeken. Ezt mindenképp be kellene jelentenie?

Igen. Jelentenie kell az esetet a beszerzési osztálynak, amely eldönti, hogy mi a teendő.

Kényszermunka



A Michelin ellenzi a kényszermunka minden formáját, a telephelyeinken és az ellátási láncunkban egyaránt.

Az ILO szerint 2016-ban közel 25 millió embert érintett a kényszermunka. A világon a kényszermunka az alábbi szektorokban a legelterjedtebb: bányászat és kőfejtés, turizmus, mezőgazdaság, agrár-élelmiszeripar, építőipar és elektronikai gyártás. Franciaországban kényszermunkát találhatunk az építőiparban és a takarítási iparágban, valamint minden olyan ágazatban, ahol alacsony képzettségű munkaerő és alvállalkozási lánc szükséges. A kiküldött munkavállalók és az okmányokkal nem rendelkező munkavállalók szintén függőségi és kényszermunka helyzetbe kerülhetnek.

Meghatározás

A Michelin elutasítja a kényszermunkát a nemzetközi jog széles körben elfogadott általános alapelveivel összhangban, amikor a munkavállalókat akarataik ellenére, fizetés nélkül és/vagy jogellenesen, erőszakkal, csalással, kényszerrel, adóssággal vagy egyéb fenyegetéssel kényszerítenek munkát végezni vagy szolgáltatást nyújtani, vagy visszatartják a személyi okmányaikat.

A kényszermunka a következőkből állhat:

- **Olyan szerződés aláírása, amelynek a feltételeit a munkavállaló nem értette meg.** Például: olyan szerződés, amelyet nem a munkavállaló nyelvén írtak.
- **Pszichológiai vagy fizikai kényszer alkalmazása** az alkalmazottal szemben, hogy elvégezzen egy munkát. Például: az alkalmazott kirúgással való fenyegetése, ha nem végez el egy olyan veszélyes műveletet, amely nem része a munkaköri kötelességeinek, vagy amelyre nem képezték ki őt.
- A személy **autonómiájának a korlátozása.** Például a személyi okmányok visszatartásával, arra kényszerítve az illetőt, hogy a vállalati helyiségekben aludjon, a munkáltatótól függjön egy bankszámla megnyitása, ne rendelkezzen szabadon a szabadidejével stb.
- **A munkavállaló jelentős adósságba hajszolása** a munka megkezdése előtt, az "adósság rabságába" helyezve őt. Egyes régiókban a közvetítők (toborzási ügynökségek) különösen nagy összegeket (szállítási, szállás, biztosítási költségeket stb.) kérnek el a jelentkezőktől a kiválasztási, toborzási vagy felvételi szakaszban és évekre telik, mire a munkavállalók kifizetik ezt az adósságot a munkáltatójuknak.

Vezérlő alapelvek

A Csoport elkötelezett a következők mellett*:

- Ahol munkaszerződéseket alkalmaznak, **olvasható és érthető munkaszerződéseket** kell írni minden alkalmazott számára.
- **Erőszakkal ne kényszerítsenek egy alkalmazottat munkára,** és tartsák tiszteletben az autonómiáját.
- **Annak biztosítása, hogy minden munkavállaló szabadon hozzáférhessen a személyi okmányaihoz, és saját kezdeményezésére felmondhassa a munkaszerződését** a helyi jogszabályokban vagy a munkaszerződésben előírt felmondási szabályoknak megfelelően.
- **Meg kell tiltani a toborzó szolgáltatóinknak, hogy toborzási jutalékot vagy díjat számítsanak fel az álláskereső felé.**
- Olyan munkaerő-felvételi és munkaerő kereső ügynökségekkel való együttműködés, amelyek tiszteletben tartják az ILO tisztességes toborzás általános alapelveit, és amelyek nem okoznak adósságot a munkavállalók számára, annak érdekében, hogy elkerülhető legyen a munkaadó felé fennálló, bármilyen elkötelezettség.

* A munkaszerződésekre való hivatkozások csak ott alkalmazhatók, ahol ilyen szerződéseket alkalmaznak.

A Michelin **az alvállalkozói láncában elkötelezett a kényszermunka elleni küzdelem mellett**. A Csoport meghatározza a kockázat által leginkább érintett ágazatokat / beszállítókat, és egy megközelítést alkalmaz az adott kockázat felmérésére és kezelésére az ellátási láncában.

Különösen odafigyelnek a migráns munkavállalókra. **A migráns munkavállalók az emberi jogok tiszteletben tartása szempontjából a legkiszolgáltatottabb népcsoportok közé tartoznak**. Ők általában nem beszélik az adott ország nyelvét, gyakran a rokonaik támogatása nélkül kénytelenek élni, ezért különösen függnek a toborzási irodáktól és a munkáltatóiktól.

Követelmények a Michelin telephelyeken dolgozó személyekkel szemben

Személyügy, jogi szervízcsoporthoz, telephelyi vezetők

Teendők (kötelező):

- Munkaszerződések alkalmazása esetén olyan munkaszerződéseket írasson alá, amelyek egyértelmű pontokat tartalmaznak (munkahely, a szerződésszegés feltételei, felmondás stb.), és a munkavállaló számára érthető nyelven íródnak.
- Gondoskodjon arról, hogy a Michelin szolgálatok a toborzási folyamat során ne számlázzanak ki a jelentkezőnek toborzási díjakat (például jelentkezési díjakat).
- Ha egy ország törvényei előírják, hogy a munkáltató őrizze meg a munkavállaló személyazonosító okmányait, szerződését vagy tartózkodási engedélyét, adjon egy másolatot a munkavállalónak. Biztosítsa, hogy a munkavállaló bármikor visszakaphassa ezeket a dokumentumokat.
- Vigyázzon minden olyan "jelre", amely egy alkalmazott kényszermunkáját jelezheti: túl sok túlóra, elszigeteltség, pénzügyi nyomás stb.
- Biztosítson az alkalmazottak számára szabad hozzáférést a jogaikkal és a munkakörülményeikkel kapcsolatos információkhoz.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Garanciaként tilos a munkavállalói személyi okmányait visszatartani.
- Ne fogadja el, hogy a munkavállalók rendszeresen túlmunkát végeznek anélkül, hogy ellenőriznék, hogy azt külső nyomás miatt teszik-e az adósságok vagy a „toborzási költségek” visszafizetése céljából.
- Tilos bármilyen módon megfenyegetni az alkalmazottat, hogy akarata ellenére továbbra is a Csoportnál dolgozzon.

Követelmények a Csoport és regionális beszerzési vezetőkkel szemben

Teendők (kötelező):

- Minden szerződésben szerepeltetni kell a beszerzési alapelveket.
- Ellenőrizze, hogy azon toborzási és kereső ügynökségek gyakorlata, amelyekkel a Csoport a helyszíneken dolgozik, különösen a magas kockázatú országokban és a migráns munkavállalók esetében, megfelel-e az előírásoknak és tisztességesen működik-e (nincsenek költségek a toborzott

alkalmazottak felé, nincs munkavállalói bankszámla az ügynökségen keresztül stb.).

- Azonosítsa azokat az országokat és vásárlási kategóriákat, amelyek a kényszermunka szempontjából a legveszélyeztetettebbek, hogy támogassák a beszállítók CSR kockázatának a feltérképezését, és célozzák meg ezeket, hogy megkapják a dokumentációs értékeléseket.
- Javasoljon megfelelő cselekvési tervet a leginkább veszélyeztetett beszállító vagy beszerzési ágazatok esetében.
- Tegye hozzáférhetővé az [Etikai Vonalat](#) a beszállítók és az alkalmazottaik számára. Tegye közzé a riasztási eljárást a beszerzési weboldalon keresztül.
- Határozza meg a természetes gumi beszállítók számára azokat a területeket, ahol a kényszermunkának való kitettség előfordulhat. Készítsen cselekvési terveket azok felszámolására.
- Ügyeljen a Csoport alvállalkozói alkalmazottainak a helyzetére, amikor a Csoport telephelyén megbízást teljesítenek.

Gyakorlati eset

Ön felelős egy országban a személyzeti osztályért. Számos, eredetileg egy szomszédos országból érkező munkavállaló érkezik Önhöz, hogy tájékoztassák Önt arról, hogy a munkaerő-felvételi ügynökség a személyi okmányait visszatartotta a szerződés "pénzügyi garanciájaként". Mit kell tennie?

Ez a kényszermunka gyakorlatát jelzi. Vegye fel a kapcsolatot ezzel az ügynökséggel. Törekedjen arra, hogy megoldásokat találjon az alkalmazottak "adósságának" a törlésére. Értékelje az ügynökség képességét ezen gyakorlatok megváltoztatására. Ha nem jár sikerrel, hívjon egy másik szolgáltatót, amely jobban tiszteltben tartja az emberi jogokat. Gondoskodjon arról, hogy a dolgozók visszakaphassák az okmányait. A jövőben legyen körültekintőbb a partnerei kiválasztásában.

Biztonság - Értékvédelem



A Michelin „értékei” magukban foglalják az embereket és a tárgyi javakat, valamint a tudást és a know-how-t. Az értékek védelme a Csoport jövője szempontjából elengedhetetlen.

A biztonság és védelem mindenki felelőssége.

Vezérlő alapelvek

Minden alkalmazott a feladatkörén belül felelős a tárgyi és immateriális javak, valamint a Csoport erőforrásainak a megfelelő használatáért és védelméért.

Ide tartoznak például az ipari létesítmények, a berendezések, a Csoport pénzügyi forrásai, valamint az üzleti titkok, a szabadalmak és a védjegyek.

- Az eszközöket és az erőforrásokat a Csoport igényeinek megfelelően és a különböző szervezetek által meghatározott keretek között kell felhasználni.
- A tárgyi eszközöket és dokumentumokat a fontosságuk szerint csoportosítják (1. szint - nagy, 2. szint - erős, 3. szint - alacsony).
- **A D1 és D2 információkat csak olyan emberekkel szabad megosztani, akiknek „tudniuk kell” ezekről.**

- A vezetőknek példamutató magatartást kell mutatniuk.
- A Csoport irányelveinek és követelményeinek az ismerete elengedhetetlen a Csoport értékeinek a megóvásához.

Biztonsági intézkedések

- A **laptopokat** fizikailag kábelzárakkal és logikusan a Windows + L vagy a CTR / ALT / DEL használatával **kell lezárni**.
- Az alkalmazottaknak **az eszközöket a fontosságuk szerint kell osztályozniuk a titoktartás, az integritás és a rendelkezésre állás szempontjából**.
- Az alkalmazottaknak **titkosítaniuk kell az érzékeny adatokat** (D1 és D2); a fizikai eszközöket és az elektronikus információkat biztonságosan kell kezelniük.
- A Michelin telephelyek biztonsági rendszereket használnak a biztonságos és védett környezet nyújtásához:
 - A telephelyhez való hozzáférés ellenőrzése az arra jogosult személyek számára elektronikus hozzáférés-ellenőrzés révén;
 - kamerák használata (ahol engedélyezettek) az események azonosítására és kivizsgálására;
 - A minősített zónák védelme riasztókkal.

Teendők (kötelező):

- Zárja le a laptopját.
- Viselje a MICHELIN kártyáját egész nap.
- Utazási szállásfoglalást egy, a Csoport által jóváhagyott utazási irodánál intézze.
- Tartsa be az összes helyi biztonsági eljárást.
- Biztosítsa a Michelin-információk bizalmas kezelését, és tartsa be a harmadik felek információira vonatkozó titoktartási kötelezettségeket.
- Ne feledje, hogy a Csoport összes eszköze és dokumentuma a Michelin tulajdona.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Ne hagyja a bizalmas dokumentumokat felügyelet nélkül.
- Ne engedélyezze bárki számára, hogy a Michelin kártyájval biztonságos helyekhez és területekhez hozzáférjen.
- Ne hagyja felügyelet nélkül a laptopját (például a munkahelyén, szállodában, autóban stb.).
- A kényelem miatt ne hagyja figyelmen kívül a szabályokat.
- Ne tegyen közzé érzékeny vagy bizalmas információkat (szerelésekről, eljárásokról készült fotókat) a közösségi médiában.
- Ne használja a Csoport erőforrásait magáncélokra, kivéve, ha az ilyen felhasználást a régiója vagy az országa irányelve engedélyezi.

Üzletmenet



Minden Michelin alkalmazottnak, függetlenül attól, hogy melyik országban dolgozik, személyesen kell betartania **a jelen üzleti etikai alapelveket és előírásokat.**

Ezek be nem tartása felelősségre vonással és fegyelmi szankciókkal, valamint polgári jogi vagy büntetőjogi felelősségre vonással járhat.

Ezenkívül a jelen előírások megsértése riasztás tárgyát képezheti a riasztási eljárásnak és az [itt](#) csatolt linkeknek megfelelően.

Ajándékok és meghívások



"Bárhol is vagyunk, elhatároztuk, hogy felelősségteljes és becsületes társaságként fogunk eljárni, és tiszteletben tartjuk az emberiséget és a törvényeket..."

Michelin Teljesítményi és Felelősségi Alapokmány (2002), Értékeink megvalósítása, Felelősségünk gyakorlása

A Csoport nem tolerálja a korrupció semmilyen formáját, legyen az állami vagy magán, aktív vagy passzív, közvetlen vagy közvetett. A Csoport elkötelezett amellett, hogy az üzleti tevékenységét becsületesen folytassa, és ne befolyásolja helytelenül az üzleti partnereket, tisztviselőket vagy bármely más természetes vagy jogi személyt.

Az üzleti kapcsolatokban az ajándékok cseréje vagy a vendéglátás befolyásolhatja a munkavállalók független megítélését a külső partnerekkel való kapcsolataikban. Hasonlóképpen, a Csoport vállalta, hogy nem fogad el olyan vendéglátást vagy meghívást, amely károsíthatja a hírnevét.

Meghatározások

Az ésszerűtlen ajándékok és megvendéglés megvesztegetést jelenthetnek.

A Csoport irányelvei az alábbi ajándékokra és megvendéglésekre vonatkoznak:

- Adott vagy kapott;
- Közvetlenül egy alkalmazott vagy közvetett módon a Csoport egy harmadik fél képviselője által;
- Közvetlenül a Csoport alkalmazottjának, vagy közvetetten a családjá egy tagjának.

Harmadik fél képviselő bármely természetes vagy jogi személy, aki a Csoport nevében jár el. Például: lobbisták, ügyvédek, értékesítési képviselők vagy közvetítők. Ezen külső harmadik felek minden nem megfelelő cselekedete és döntése a Csoportnak is tulajdonítható. A magatartásuknak szorosan összhangban kell lennie a jelen Kódexszel és a tevékenységükre vonatkozó irányelvekkel.

Vezérlő alapelvek

A Csoport bármely alkalmazottjának vagy külső képviselőjének tilos olyan ajándékot, meghívót vagy bármilyen más előnyt elfogadnia, amely befolyásolhatja a megítélésüket, a pártatlanságukat vagy a függetlenségüket, és arra készítheti őket, hogy ne a Csoport legjobb érdekei szerint járjanak el.

Minden alkalmazottnak vagy harmadik fél képviselőnek be kell tartania a Csoport ajándékozási és vendéglátási irányelveit, valamint a Regionális (vagy bármely más) vonatkozó irányelvet.

Ajándék vagy meghívás kapása

A Csoport alkalmazottainak és családtagjaiknak, valamint a Michelin harmadik fél képviselőinek a lehetőségekhez mérten el kell utasítaniuk a beszállító, az ügyfél vagy harmadik fél ajándékait és meghívásait.

Ajándékot vagy meghívást akkor lehet elfogadni, ha az megfelel az alábbi kritériumoknak:

- ennek a Kódexnek és a vonatkozó ajándékozási irányelv(ek)nek megfelelő;
- ésszerű értékű;
- alkalmi;
- törvényes üzleti célból adják;
- Egy meghatározott irányelv által engedélyezett vagy egy vezető által jóváhagyott, és be van jegyezve a vonatkozó ajándék-nyilvántartásba*.

Kétségek esetén ajánlatos udvariasan visszautasítani az ajándékot.

Ajándék vagy meghívó adása

Tilos olyan ajándék és vendéglátás, amely nem megfelelően befolyásolhatja a megajándékozott szakmai döntéshozatalát.

Ajándékot vagy meghívást akkor szabad felajánlani, ha az megfelel az alábbi kritériumoknak:

- ennek a Kódexnek és a vonatkozó ajándékozási irányelv(ek)nek megfelelő;
- ésszerű értékű;
- alkalmi;
- törvényes üzleti célból adják;
- Egy meghatározott irányelv által engedélyezett vagy egy vezető által jóváhagyott, és be van jegyezve a vonatkozó ajándék-nyilvántartásba*.

Kétségek esetén ajánlatos kerülni az ajándékok adását.

** Minden régióknak ajándék-nyilvántartást kell vezetnie. Azokat az adott vagy kapott ajándékokat, amelyeket nem engedélyez egy adott szabályzat, de amelyeket a Michelin vezetése elfogadhatónak tart, ebbe a nyilvántartásba vezetik be. A következőket kell itt megemlíteni: az ajándék jellege, értéke és célja, valamint a meghozott döntés (elutasítás, átvétel, majd adományozás vagy szétosztás az szervezeten belül, stb.)*

Teendők (kötelező):

- Meg kell ismernie és be kell tartania a szakmai tevékenységére vonatkozó ajándékozási és meghívási irányelveket.
- A félreértések elkerülése érdekében ismertetnie kell az üzleti partnerekkel az alkalmazandó, ajándékokra és meghívásokra vonatkozó irányelveket.
- Ha kétségei vannak, beszéljen a felettesével és a Jogi Szervízcsoporthal.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Ne fogadjon el olyan ajándékokat és meghívókat, amelyek befolyásolhatják a viselkedését a szakmai tevékenységének a gyakorlása során.
- Indokolatlan értékű ajándékokat vagy vendéglátást ne nyújtson, és ne fogadjon el.
- Ne adjon vagy fogadjon el ajándékokat vagy meghívókat a felettese tájékoztatása nélkül.

1. gyakorlati eset

Az Ön régiójának az ajándékozási irányelve lehetővé teszi az alkalmazottak számára, hogy bizonyos összegnél alacsonyabb értékű promóciós ajándékokat elfogadjanak. Egy beszállító vevőként egy gyönyörű, a cég logójával személyre szabott kristálypalackot kínál Önnek, amelynek az értéke meghaladhatja az ajándék-irányelv által engedélyezett összeget. Nem akarja megbántani a beszállítót; elfogadhatja ezt az ajándékot?

Igen. Akkor fogadhatja el ezt az ajándékot, ha csak szakmai célokra használja fel. Akkor kell regisztrálnia az ajándék-nyilvántartásban, ha az értéke meghaladja a vonatkozó *Ajándékok és meghívók* irányelvében engedélyezett összeget.

2. gyakorlati eset

Ön Key Account Manager egy nagy ügyfél, az X cég esetében. Az elmúlt fél évben az üzleti kapcsolatuk megromlott. Az ügyfele beszerzési menedzsere hívta fel erre a figyelmét. Ön meg akarja hívni az ügyfelét, hogy vacsorázzon Önnel egy két Michelin csillagos étteremben a kapcsolat fenntartása érdekében. Megengedett ez a gyakorlat?

Olvassa el az Ön országában érvényes ajándékok és meghívások irányelvet, és beszélje meg azt a felettesével. Míg az ésszerű értékű, alkalmi étkezéseket tolerálják, egy Michelin-csillagos étteremben történő vacsorát indokolatlanul drágának lehet tekinteni. Kétségek esetén forduljon a Jogi Szervízcsoporthoz.

Nemzetközi kereskedelem és exportellenőrzés



A Csoportra számos kereskedelmi szabályozás vonatkozik, és biztosítania kell az áruforgalomra vonatkozó összes előírás betartását, legyen az materiális vagy immateriális.

Összefüggések

A Csoportra számos szabályozás vonatkozik:

- Minden áru behozatalára (import) és kivitelére (export) **vámszabályok** vonatkoznak, függetlenül azok jellegétől, származásától, értékétől, felhasználásától vagy szállítási módjától.
- **Exportellenőrzési előírások**, amelyek korlátozzák bizonyos országok esetén a termékekkel, technológiákkal, szoftverekkel vagy szolgáltatásokkal kapcsolatos tranzakciókat. Különös figyelmet kell fordítani a kettős felhasználású technológiákra és termékekre, amelyeket mind polgári, mind katonai célokra használnak.

Ezen előírások be nem tartása súlyos következményekkel járhat a Csoport számára: bizonyos forgalmak leállítása, pénzügyi szankciók, az imázs megsértése, és egyes esetekben a bűncselekményekért felelős személyek büntetőjogi felelősségre vonása.

Értékek és vezérlő alapelvek

Értékek

A Csoportnak garantálnia kell, hogy a materiális és immateriális javak összes forgalma esetében betartják az összes előírást.

A Michelin bizonyos esetekben szigorúbb irányelvet fogadhat el az ellátási láncában rejlő kockázatok csökkentése és a tevékenységei fejlesztésének az elősegítésére.

Például: az AEO (Engedélyezett Gazdasági Szereplő) Európára vonatkozó vámtanúsítványai és az USA-ban ennek megfelelő C-TPAT (Vámkereskedelmi Partnerség a Terrorizmus Ellen) lehetővé teszik a Csoport számára, hogy egyszerűsített és biztonságosabb vámkezelési eljárásokban vegyen részt.

Vezérlő alapelvek

A Vám- és Exportellenőrzési funkció meghatározza azokat a szabályokat, amelyek ezen előírások betartását biztosítják.

A regionális és helyi hálózatra támaszkodva hajtja végre ezeket az irányelveket a Csoport különféle folyamataiban.

Minden alkalmazottnak szerepet kell vállalnia abban, hogy a tevékenysége megfeleljen ezeknek az előírásoknak.

Teendők (kötelező):

- Szisztematikusan be kell vonni a vám-, és exportellenőrzési csapatokat egy új ipari vagy kereskedelmi telephely, egy új nemzetközi forgalom vagy bármely olyan művelet létrehozásába, amely nem része a Csoport szokásos folyamatainak.
- Vegyen részt a belső exportellenőrzési képzésen a kockázati területek jobb azonosítása és a megfelelő reagálás érdekében.
- Gondoskodjon arról, hogy a szabványos exportellenőrzési záradékok szerepeljenek az ügyfelekkel kötött szerződéses dokumentumokban.

- Tartsa be a Csoport normáit, és ha szükséges, vegye fel a kapcsolatot a Vám- és Exportellenőrzési csapatokkal, ha egy szállító, ügyfél, bank vagy bármely más partner részéről kétség merülne fel a vámeljárással vagy az exportellenőrzésekkel kapcsolatban.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Tilos személyes poggyászt használni szakmai felszerelések két ország közötti szállításához anélkül, hogy először a vám- és exportellenőrzési csapatokkal konzultálna.
- Tilos meghatalmazást adnia egy vámügynöknek (export vagy import vámáru-nyilatkozat elkészítéséhez).
- Tilos egy vámügynöknek, szállítványozónak vagy más partnernek fizetni a határátlépés vagy a vámkezelés felgyorsításáért.
- Tilos a Csoport irányelve által tiltott országba irányuló tranzakciót kezdeményezni vagy abban részt venni.
- Tilos feltételezni, hogy nem érintett az exportellenőrzéssel, mert a katonai áruk nem tartoznak a funkciója körébe.

1. gyakorlati eset

A vámilletékek megfizetésének az elkerülése érdekében az ügyfél telefonon elmagyarázza Önnek, hogy elegendő egy kézzel írt feljegyzést feltüntetni a számlán, amely a termék eredetét jelzi. Azt mondják, hogy az összes versenytársa így tesz. Ön mit tesz erre?

Ön kapcsolatba lép a Vámcsapatokkal. Minden importvám csökkentésére irányuló kérelmet (számlához megjegyzés hozzáadása, értékcsökkenés, beleértve az ingyenes szállításokat is, a termék leírásának, származási országának vagy vámosztályának a módosítása stb.) a Vámcsapatoknak kell jóváhagynia.

2. gyakorlati eset

Kapcsolatban áll egy olyan potenciális ügyféllel, aki/amely olyan országban található, ahová az értékesítést a Csoport irányelve tiltja. Felajánlják, hogy egy másik országban lévő harmadik félen keresztül járnának el a tilalom kijátszására. Mit kell tennie?

Vegye fel a kapcsolatot a vám-, és exportellenőrzési csapatokkal. Közvetett forgalom esetében is érvényesek lehetnek export ellenőrzések.

Verseny és tisztességes kereskedés



"Támogatjuk az összes piaci szereplő tisztességes kereskedelmi versenyét a versenyjog keretein belül."

Michelin Teljesítményi és Felelősségi Alapokmány (2002), Értékeink megvalósítása, Felelősségünk gyakorlása

Meghatározás

A **tisztességes verseny alapelve** meghatározza a társaságnak a környezetével (vevők, beszállítók és versenytársak) való viselkedését.

A tisztességes verseny hozzájárul a kollektív érdekek megvalósításához: a vevők számára kedvezőbb árak és szolgáltatások, valamint az innováció ösztönzése.

A tisztességes verseny elismert alapelv számos országban. A hatóságok a törvényi és szabályozási rendszeren keresztül biztosítják annak betartását.

A **versenyellenes magatartás** a Csoportot vagy az alkalmazottait súlyos büntetéseknek teheti ki: nagyon súlyos bírságok, kártérítési perek, a jó hírnév sérelme, vagy akár börtönbüntetések. Ezek a szankciók nemzetközileg egyre elterjedtebbek és egyre szigorúbbak.

Vezérlő alapelvek

A Csoport elősegíti az alkalmazottai, az ügyfelei és általában a környezete iránti tiszteletet. A tisztességes verseny ezen alapelvek egyik gyakorlati alkalmazása.

Annak biztosítása érdekében, hogy a munkavállalók betartsák a versenyszabályokat, a Michelin **megfelelőségi programot** vezetett be. Ez a rendszer alapelveket és cselekvési terveket tartalmaz, beleértve a legveszélyeztetettebb csoportok rendszeres képzését (értékesítés és marketing) is. Ezeket az alkalmazottakat folyamatosan ellenőrzik, különösen a jogi osztály.

A Csoport biztosítja a tisztességes verseny alapelvének a hatékonyságát az alábbiak kizárásával:

- minden megállapodás, megbeszélés és információcsere a versenytársakkal az üzleti szempontból érzékeny információkról;
- az ügyfelekkel és a beszállítókkal szemben esetlegesen visszaélést jelentő feltételek alkalmazása;
- minden olyan intézkedés, amely valószínűleg torzítja a verseny szabad menetét.

A tisztességes verseny betartása mindenki feladata. Minden alkalmazottnak példaértékűen kell viselkednie a külső partnerekkel folytatott kapcsolatokban.

Teendők (kötelező):

- Tanúsítson tiszteletteljes és tisztességes magatartást a vevőinkkel és a beszállítóinkkal szemben.
- A versenytársakkal való összes kapcsolattartást ki kell zárni (kivéve a strukturált kereteken belüli beszélgetéseket, például szakmai szövetségeket és a felvásárlási projekteket).
- Tartsa tiszteletben a titoktartási kötelezettségeket.
- Olyan magatartást tanúsítson az ügyfelekkel szemben, amely igazodik a Csoport piaci helyzetéhez (a magas piaci részesedés jobban befolyásolja a Michelin felelősségét).
- Nem kielégítő kereskedelmi tárgyalások esetén ki kell zárni minden büntető intézkedést (szankció, bojkott).

Tiltott eljárások: (tilos)

- Ne rögzítsen árakat, és ne cseréljen bizalmas üzleti adatokat a versenytársakkal.
- Tilos a piacok (termékek, szolgáltatások vagy terület) felosztása a versenytársakkal.
- Tilos viszonteladási árakat megszabni az ügyfeleknek.

- Tilos ajánlattételek összehangolásában részt venni.
- Tilos az ügyfelek (pl. forgalmazók) közötti ármegállapodást vagy ártárgyalást elősegíteni.

1. gyakorlati eset

A forgalmazó vevő (A) meg kívánja vitatni a piacon kapható személygépkocsi abroncsok árszintjét. Panaszkodik egy versenytárs forgalmazó (B) agresszív árpolitikájáról, aki szintén a Michelin ügyfele. Az A arra kéri Önt, hogy beszéljen B-vel az árainak a növelése érdekében, a magasabb árés biztosítása érdekében. Elfogadható ez a fajta javaslat?

Nem. Ha elfogadja a kérést (megkéri B-t, hogy emelje meg az árakat), a Csoport jogsértést fog elkövetni, mert egy kartell "elősegítőjének" fogják tekintik (az eladási ár közös rögzítése). Ezért el kell magyaráznia a forgalmazónak, hogy nem avatkozhat be az ügyfelek árpolitikájába, akik szabadon határozhatják meg az áraikat.

2. gyakorlati eset

Ön képviseli a Michelin-t egy szakmai szövetségben, és részt vesz az iparág számára általános érdeklődésre számot tartó témák megbeszélésein. Ezeket a megbeszéléseket felügyelet alatt tartják, és soha nem vetnek fel üzleti szempontból érzékeny témákat (ár, mennyiség, költségek stb.). A szakmai szövetség egy versenytárs társaság tagjának képviselője meghívja Önt egy ital elfogyasztására néhány más taggal/versenytárral együtt. Jobban meg akarja Önt ismerni, mert ugyanazt a munkát végzik, és közös érdekeik vannak. El lehet fogadnia?

Nem. El kell utasítania a javaslatot, és el kell kerülnie a versenytársakkal folytatott, akár informális beszélgetést is. Ha az eszmecsere kereskedelmi megállapodást eredményez, az ilyen típusú találkozókön való egyszerű részvétel hatósági (pénzbírságot tartalmazó) szankcióhoz vezethet.

Az összeférhetetlenségek elkerülése



„Szeretnénk megelőzni az esetleges összeférhetlenségeket a munkavállalók Társaságon belüli és kívüli élete során felmerülő feladatok között. Ezért elvárjuk a munkatársainktól, hogy kerüljék a személyes, pénzügyi, kereskedelmi vagy egyéb tevékenységeket, amelyek a Michelin Csoport jogszerű érdekeivel ellentétesek lehetnek, vagy amelyek félreérthető helyzetekhez vezethetnek a vállalaton belüli feladataikat tekintve.”

Michelin Teljesítményi és Felelősségi Alapokmány (2002), Értékeink megvalósítása, Felelősségeink gyakorlása

Meghatározások

Összeférhetetlenség akkor áll fenn, amikor a munkavállaló személyes érdekei ütköznek a munkáltatója érdekeivel.

A **személyes érdekek** lehetnek karitatív, kulturális, pénzügyi, politikai, vallási, sport, és egyesületi érdekek, illetve eredhetnek családi, érzelmi vagy baráti kapcsolatokból.

Az összeférhetetlenségnek nincs minden országban jogi meghatározása, azonban ezeket a magatartásokat gyakran büntetőjogi szankciókkal sújtják.

Az összeférhetetlenség lehet tényleges, potenciális vagy látszólagos:

- **Tényleges összeférhetetlenség:** olyan helyzet, amikor egy alkalmazottnak személyes érdeke van, amely ütközik a Michelin érdekeivel, és amely a munkavállalót a munkaköri feladatai ellátásában befolyásolja.
- **Potenciális összeférhetetlenség:** olyan helyzet, amikor a munkavállaló személyes érdekei ütközhetnek a Michelin érdekeivel; a munkavállalónak ébernek kell lennie, hogy a potenciális konfliktus ne váljon tényleges konfliktussá.
- **Látszólagos összeférhetetlenség:** olyan helyzet, amikor egy munkavállaló személyes érdekeit összeférhetetlennek lehet tekinteni.

Vezérlő alapelvek

Minden alkalmazottnak tájékoztatnia kell a vezetőjét és / vagy a Személyügyet bármely összeférhetetlenségről (tényleges, potenciális vagy látszólagos) annak biztosítására, hogy a helyzetet a Csoport irányelvének megfelelően kezeljék.

Minden alkalmazottnak különösen ébernek kell lennie olyan személlyel folytatott személyes kapcsolatok esetén (barátok, család, stb.), aki a Csoport egyik versenytársánál, beszállítójánál vagy vevőjénél dolgozik. Ez a kapcsolat nem jogellenes, de ez a személy nem tehet olyan lépéseket, amelyek a Michelin érdekeivel ellentétesek.

Bármely helyzet, amely észszerű kétséget vethet fel a pártatlansággal, a Csoport iránti hűséggel és a munkavállaló etikus magatartásával kapcsolatban, akár tévesen is, összeférhetlenség kockázatának teszi ki a munkavállalót.

Teendők (kötelező):

- Kérjen tanácsot a felettesétől, ha a személyes helyzete (vagy családtagjai személyes helyzete) valószínűleg összeférhetlenséget jelent a Michelin érdekeivel szemben.
- A döntései és szakmai tevékenysége során kerülje, hogy a barátai és a rokonai véleményét részesítse előnyben.
- Gondoskodjon arról, hogy a döntései mindig igazságosak és pártatlanok legyenek, és a Csoport érdekeit tartsák szem előtt.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Tilos tárgyi vagy immateriális javakat tartania vagy vásárolnia azért, hogy azokat eladja vagy bérbe adja a Michelin számára.
- Tilos döntést hoznia az Ön által birtokolt pénzügyi érdekeltségek alapján, bármilyen formában, a Michelin versenytársai, beszállítói vagy vásárlói által ellenőrzött kereskedelmi társaságoknál.
- Tilos lobbiznia a Csoport versenytársánál, beszállítójánál vagy vevőjénél azért, hogy a házastársát, az egyik szülőjét vagy gyermekét alkalmazza.

1. gyakorlati eset

Önnek tudomása van arról, hogy az ipari telephelye hamarosan pályázati felhívást ír ki egy takarítócég kiválasztására. A lánya egy nagyon elismert és sikeres helyi vállalkozást vezet ezen a területen. Milyen hozzáállást kell alkalmaznia a családjával szemben és a Csoporton belül?

Kerülnie kell, hogy az ajánlattételi felhívást megemlítsa a rokonai előtt. Tájékoztatnia kell a felettesét és meg kell vitatnia vele ennek a kapcsolatnak a létezését, amely összeférhetetlenségnek tekinthető.

Semmi esetre sem szabad bekapcsolódnia az ajánlati felhívás során a beszállítók kiválasztásába, illetve annak végrehajtásába.

Ön éber marad, hiszen tudja, hogy a lánya tevékenységének akár egyszerű megemlítése a pályázaton részt vevő kollégák felé összeférhetetlenségként értelmezhető.

2. gyakorlati eset

A fia, munkát keresve, éppen az egyik jelentősebb ügyfelénél pályázik. Az ügyféllel folytatott megbeszélés során az ügyfél többször megemlíti a fia jelentkezését. Mit kell tennie?

Tájékoztatnia kell felettesét erről a helyzetről és erről a családi kapcsolatról, amely összeférhetetlenségként értelmezhető, ha az ügyféllel jelenleg fennálló kapcsolatát folytatja.

A felettesével együtt tisztázza a helyzetet az ügyfelével, hogy elkerüljék a közvetlen vagy közvetett nyomást.

Jótekonysági és politikai hozzájárulások



A Michelin nem nyújt politikai hozzájárulásokat.

A Csoport támogatja a jótekonysági törekvésekben való részvételt, amelyek segítik azokat a közösségeket és embereket, akikkel kapcsolatba lép, és akikre hatással lehet.

Meghatározások

A **jótekonysági hozzájárulások** nonprofit szervezeteknek, jótekonysági szervezeteknek vagy magánalapítványoknak nyújtott adományok. Az ilyen adományok megjelenhetnek készpénz, ingatlan, áruk, értékpapírok vagy más érték tárgyak formájában.

A **politikai hozzájárulások** a politikai pártoknak, jelölteknek vagy PAC-oknak (politikai cselekvési bizottságoknak) adományozott pénzeszközök vagy források.

Vezérlő alapelvek

A Michelin nem nyújt politikai hozzájárulásokat.

A Csoport úgy véli, hogy jogszerűen és tisztességesen kifejtheti az álláspontját, amikor elmagyarázza az állami döntéshozóknak a véleményét a Csoportot érintő ügyekben. A véleménycserék az őszinteség alapelveivel összhangban és az érdekelt feleink - például a részvényesek, az ügyfelek, a partnerek, az alkalmazottak és az illetékes joghatóság (ország, tartomány, állam, önkormányzat stb.) érdekében - zajlanak.

Jótekonysági hozzájárulás csak akkor engedélyezett, ha:

- az összes alkalmazandó jogszabály megengedi;
- nyilvánosságra hozzák az alkalmazandó törvények szerint; és

- a régió, a csoport vagy a szervezet írásbeli szabályzata (például az ajándékok és meghívók irányelve) engedélyezi, vagy a régió igazgatója írásban és előzetesen engedélyezi

Harmadik feleknek (például ügynököknek, közvetítőknek, külső tanácsadóknak) szigorúan tilos hozzájárulást adniuk a Csoport nevében vagy részéről.

Jellege miatt a [Michelin Vállalati Alapítványra](#) olyan irányítási és beszámolási követelmények vonatkoznak, amelyekre a jelen Kódex nem terjed ki.

Teendő (kötelező):

- Mielőtt a Csoport valamely szervezete jótékonyági hozzájárulást nyújtana, győződjön meg arról, hogy az megfelel-e a jelen Kódexnek és az alkalmazandó jogszabályoknak.
- Ha bármilyen kétsége lenne, konzultáljon a felettesével, a regionális vagy országos etikai referenssel vagy a jogi szervezettel.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Ne használja a Csoport pénzeszközeit vagy erőforrásait politikai hozzájáruláshoz vagy a Csoport nevében történő bármilyen politikai hozzájáruláshoz.
- Ne terjesszen a munkahelyen politikai jelöltet támogató jelzéseket vagy szlogeneket.
- Ne nyújtson jótékonyági hozzájárulást, amely megvesztegetésként értelmezhető. Ha kétségei támadnak, tekintse át a jelen Kódex [ajándékokkal és meghívókkal](#), valamint a [korrupció elleni küzdelemmel](#) kapcsolatos szakaszait, és / vagy lépjen kapcsolatba a Jogi Szervízcsoporttal.

1. gyakorlati eset

Ön a vezetőség tagja egy olyan gyárban, amelynek jelentős gazdasági hatása van a szomszédos közösségre. Egy politikai szervezet újraválasztási kampánya során, amely a gyár székhelyét képviseli, a hivatalban levő személy felveszi Önnel a kapcsolatot. Látogatást akarnak szervezni a gyárba, a helyi médiával együtt, hogy bejelentsek az iparágnak, beleértve a Michelin is, egy kedvező törvényjavaslat ismertetését. Hogyan reagál Ön erre?

A Michelin engedélyezi a létesítmények látogatását, hogy a tisztségviselők megismerhessék azok működését. Az ilyen látogatásokat azonban nem ajánljuk a politikai kampány időszakában. Mielőtt válaszolna a megkeresésre, haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a közügyekért felelős szervezeti egységgel, a regionális vagy országos Etikai Referenssel vagy a Jogi szervezettel, hogy tanácsot kérjen és kapjon.

2. gyakorlati eset

Úgy gondolja, hogy a telephelyének támogatást kellene nyújtania egy helyi rendezvényhez, hogy pénzt gyűjtsenek egy jótékonyági szervezet számára, amely a közösség javát szolgálja. Kihez forduljon ennek a lehetőségnek a kiderítéséhez?

Forduljon a közügyekért felelős szervezeti egységhez.

A bennfentes kereskedelem megakadályozása



"A Társaság arra kéri valamennyi alkalmazottat, aki szakmai tevékenysége folytán olyan bizalmas információhoz férhet hozzá, amely befolyásolhatja a Csoport bármely társaságának a részvényárfolyamát, hogy ne osszon meg ilyen információkat, ne vásárolja meg vagy adja el a szóban forgó Társaság részvényeit vagy más értékpapírjait, és harmadik személyek útján se tegye ezt meg. Ez nem csak a törvénynek felel meg, hanem a többi részvényes iránti tisztelet és egyenlőség jele is."

Michelin Teljesítményi és Felelősségi Alapokmány (2002), Értékeink megvalósítása, Felelősségünk gyakorlása

Összefüggések és meghatározások

Nyilvánosan működő, vagy tőzsdén jegyzett társaságként az európai szabályozások különösen szigorú kötelezettségeket rónak a Csoport vezetőire, alkalmazottaira és partnereire a piaci visszaélések megelőzése érdekében.

Egyetlen alkalmazottnak vagy partnernek sem szabad profitálnia a tőzsdén jegyzett társaság részvényeinek bizalmas információk alapján történő vételéből vagy eladásából.

Bennfentesnek minősül minden olyan személy, aki a feladatai teljesítése során vagy egy adott ügylet előkészítése eredményeként belső információval rendelkezik.

A **bennfentes információ** nem nyilvános, pontos információ, amely valószínűleg befolyásolja a Csoport tőzsdei árfolyamát, még mielőtt az nyilvánosságra kerülne.

Vezérlő alapelvek

Az európai szabályozások és az értékpapír-törvények megsértését büntető francia büntetőjog minden természetes vagy jogi személyre alkalmazandó, függetlenül az állampolgárságuktól és a lakóhelyük szerinti országtól. A bennfentes kereskedelem szabályainak bármely megsértése súlyos szankciókkal (pénzbírsággal vagy börtönbüntetéssel) sújtható.

A piaci visszaélésekre vonatkozó szabályokat és a Michelin által meghozott intézkedéseket a **Csoport deontológiai alapokmánya** határozza meg.

A bennfentes kereskedelem megakadályozása érdekében a Csoportnak naprakészen kell tartania és frissítenie kell a Belső Információhoz alkalmanként hozzáférő személyek listáját.

- A Csoport minden bennfentes információnak minősített helyzetre vagy projektre vonatkozóan elkészítette a **specifikus bennfentesek listáját**. A Csoport a kezdetektől biztosítja, hogy ezek az emberek vagy harmadik felek tisztában legyenek a kötelezettségeikkel és a szabályok megsértése esetén alkalmazandó büntetésekkel.
- A vezetői felelősséget gyakorló személyek és hasonló személyek számára, akik a funkcióikból adódóan bennfentes információkhoz férhetnek hozzá, a Csoport a kereskedéstől való éves tartózkodási időszakokat hozott létre, amelyeket „**negatív ablakoknak**” neveznek. Ezeknek a személyeknek tartózkodniuk kell a Csoport részvényeivel kapcsolatos bármely tranzakciótól ezekben az időszakokban. A Csoport biztosítja, hogy tisztában legyenek a kötelezettségeikkel, a betartandó ütemtervvel és a szabályok megsértése esetén alkalmazandó büntetésekkel.

Teendők (kötelező):

- Tartózkodjon a Csoport részvényeivel kapcsolatos bármilyen tranzakciótól abban az esetben, ha értesítést kap a bennfentesek egyedi listájára való felvételéről vagy a "negatív ablakok" hatálya alá eső személyek listájára való felkerüléséről.
- Lépjen kapcsolatba a [Jogi igazgatósággal/társasági és pénzügyi etikai tisztviselővel](#), ha kétségei merülnek fel a bennfentes státuszával kapcsolatban (lásd alább: **Kihez forduljon?**”).

Tiltott eljárások: (tilos)

- Ne hagyja figyelmen kívül, ha olyan értesítést kap, amely az egyik „bennfentes” listára való felvételéről tájékoztatja.
- Ne vegyen vagy adjon el egy tőzsdén jegyzett társaság részvényeit, ha Ön olyan bizalmas információk birtokosa, amelyek jelentősen befolyásolhatják a részvénypiaci árfolyamot.
- Ne vásároljon egy társaság részvényeiből, ha tudja, hogy a Csoport üzleti kapcsolatai az adott társasággal befolyásolhatják az adott társaság értékét.

Gyakorlati eset

A BIB'Action munkavállalói részvényesi tervének köszönhetően Ön a Csoport alkalmazottja és részvényese. Most hallott egy irodai pletykát, miszerint a Csoport hamarosan rossz eredményeket fog közzétenni. Ön továbbra is el akarja adni Michelin részvényeit, amelyek több mint 5 éve a tulajdonában vannak, hogy egy új járművet vásároljon. Megteheti ezt?*

** A Csoport munkavállalói részvényesi programjaiban kibocsátott részvényeket 5 évre „blokkolják”.*

Nem. A hallott pletyka valójában fontos információ, amely hatással lehet a Michelin részvények árára. A Csoport alkalmazottjaként és részvényeseként Önt valószínűleg "bennfentesnek" tekintik; ezért a tranzakciók elkerülésének a kötelezettsége Önre is vonatkozik, még akkor is, ha a pletyka hallása előtt nem vonatkozott Önre különösebb tilalom. Emiatt addig nem vásárolhat vagy adhat el Michelin-részvényeket, amíg az információkat sajtóközleményben közzé nem teszik.

Csalás elleni küzdelem



A csalás veszélyezteti a Michelin tevékenységeit, valamint az imázsát és a jó hírnevét.

A csalás és a tisztességtelen eljárás, mint minden büntetőjogilag elítélhető magatartás, a Michelinnél szigorúan tilos; ezek a munkavállaló polgári vagy büntetőjogi felelősségre vonását eredményezhetik. Bármely bizonyított csalás fegyelmi szankció tárgyát képezi, az alkalmazandó jogszabályokkal összhangban.

Teljes éberségre van szükség a bizalmas adatoknak a társaságon kívüli személyekkel történő közlése kapcsán, hiszen ez lehetővé teheti, hogy egy külső, harmadik fél csalást kövessen el.

Meghatározás

A csalás szándékos tisztességtelenség, megtévesztés vagy bizalomsértés, amelyet pénzügyi vagy más előny jogtalan megszerzése céljából követnek el, akár a Csoport alkalmazottja, akár harmadik személy, akár egy Csoporton kívüli társaság javára. A csalásoknak több kategóriájuk van:

- Visszaélés vagyoni eszközökkel: árukkal és pénzzel;
- Aktív vagy passzív korrupció;
- A pénzügyi kimutatások meghamisítása.

Csalást elkövetheti egy, a Csoportnál dolgozó alkalmazott, de a Csoporton kívüli személy vagy szervezet is.

Vezérlő alapelvek

Az feddhetetlenség kultúrájának az elősegítése a Csoport minden szintjén (világos vezetői üzenetek az elvárt viselkedésről és a zéró tolerancia), és a hatékony kockázatkezelési eljárások végrehajtása korlátozza a csalás kockázatát.

A Michelin belső ellenőrzési rendszert vezetett be a Csoporthoz tartozó összes vállalatra vonatkozóan.

Ez a rendszer az egyes vállalatok sajátos jellemzőihez igazított eszközökön, viselkedésen, eljárásokon és cselekvési terveken alapul, amelyek célja:

- Hozzájárulni a tevékenységek ellenőrzéséhez, a műveletek hatékonyságához és az erőforrások hatékony felhasználásához,
- Megfelelően figyelembe venni a jelentős kockázatokat, akár működési, akár pénzügyi, akár megfelelési kockázatok ezek.

Ez a rendszer különösen az alábbiak biztosítását célozza meg:

- jogszabályok és rendeletek betartása;
- a Vállalati Irányelvek vagy a Csoport vezetősége által meghatározott utasítások és irányelvek alkalmazása;
- a Csoport belső folyamatainak a megfelelő működése, különösen azoké, amelyek hozzájárulnak a vagyonának a védelméhez;
- A pénzügyi információk megbízhatósága.

A vezetők kulcsszereplőnek tekinthetők ebben a rendszerben:

- Kialakítják az integritás kultúráját a csapatukban;
- Közik velük a Csoport legfontosabb alapelveit;
- Éberek maradnak a szervezetüknél esetleg felmerülő csalás kockázataival kapcsolatban;
- Szankciókat alkalmaznak, ha bebizonyosodik, hogy egy alkalmazott csalást követett el.

Teendők (kötelező):

A csalás megelőzése érdekében

- Ismerje meg és tartsa be a Szervezeténél meghatározott belső ellenőrzési szabályokat, különös tekintettel a feladatok szétválasztására.
- Határozza meg és hajtsa végre a korrekciós intézkedéseket, ha az ellenőrzés gyengeségét észleli.

- A Csoport által rendelkezésre bocsátott eszközöket és forrásokat (bankkártya, számítógép, eszközök) csak szakmai célokra használja, kivéve, ha azt egy régió vagy ország irányelve kifejezetten ettől eltérően rendelkezik.
- Jelentsen a felettesének minden sürgős módosítási vagy érzékeny adatközlési kérelmet.
- Figyelmeztesse a felettesét az eljárás alkalmazásának visszatérő nehézségeire.

Csalás gyanúja esetén

- Értesítse a felettesét, vagy vegye fel a kapcsolatot a [Michelin Etikai Vonallal](#).
- Következésképpen vonja be a Regionális Biztonsági Igazgatót, mivel ő az egyetlen személy, aki felhatalmazást kapott vizsgálatok végzésére.

Amikor a csalás bebizonyosodik

- Azonosítsa az ellenőrzési rendszer hiányosságait és javítsa ki azokat.
- Értesítse a vezetőségét a csalás konkrét jelenségéről, hogy megakadályozza annak megismétlődését más szervezeteknél.
- A Személyüggyel konzultálva szankcionálja az alkalmazottat, aki csalást követett el.

Tiltott eljárások: (tilos)

A csalás megelőzése érdekében

- Ne kerüljön meg egy eljárást azért, mert mindenki így tesz.
- Ne közölje az információs rendszere hozzáférési jelszavait harmadik felekkel.

Csalás gyanúja esetén

- Ne törekedjen arra, hogy egyedül végezze a nyomozást.

1. gyakorlati eset

A beszállító arra kéri Önt, hogy sürgősen fizessen ki egy számlát egy új bankszámlára, annak adatait mellékelve. Mit kell tennie?

Számos csalást követtek el emberek úgy, hogy beszállítónak adták ki magukat.

Értesítse a felettesét. A kérelem teljesítéséhez kövesse a Beszerzési szervezet eljárását.

2. gyakorlati eset

Ön az egyetlen címzettje egy Michelin vezetőtől kapott, aláírt e-mailnek, amelyben bizalmas információkat kérnek. Válaszolnia kell erre?

Egy szokatlan, akár belső kérés, a személyi adatok lopási kísérletének a jele lehet. Küldje át azt a Szervezete Biztonsági Osztályának, így a követendő eljárás szerint jár el.

3. gyakorlati eset

A felettese azt kéri, hogy vigye át egy költség elszámolását a következő évre (például az eladhatatlan vagy használhatatlan termék értékét, amelyet meg fognak semmisíteni). Mit kell tennie?

El kell utasítania ezt a kérést, és emlékeztetnie kell a felettesét a Csoport számviteli szabályaira és eljárásaira. Ha felettese továbbra is ragaszkodik ehhez, vegye fel a kapcsolatot a funkcionális vezetőjével. Ha a helyzet továbbra is fennáll, riasztást kell adnia az [Etikai Vonalon](#).

Korrupció elleni küzdelem

„Bárhol is működünk az egész világon, határozottan ellenezzük a korrupció minden formáját, függetlenül az érintett szervezetektől és szervektől, és függetlenül attól, hogy azok állami vagy magánszervezetek... Visszautasítjuk minden és bármely jellegű díjazás nyújtását harmadik feleknek, ha az adott díjazás nem felel meg az indokolt összegért nyújtott tényleges szolgáltatásnak, amely megfelelően le van könyvelve a könyvvitelünkben.”

Michelin Teljesítményi és Felelősségi Alapokmány (2002), Értékeink megvalósítása, Felelősségeink gyakorlása

A Csoport meg akarja őrizni és tovább akarja növelni a jó hírnevét az őszinteség és az integritás terén. A korrupció és a befolyással való üzérkedés lerombolja a szervezet iránti bizalmat. Ezen bizalom nélkül a Csoport Alapértékeit nem lehet tiszteletben tartani.

Hatály

Társaságként, amelynek végső anyavállalata a francia tőzsdén szerepel, a Csoport tevékenységére az egész világon a korrupcióra és a befolyással kapcsolatos francia törvények vonatkoznak, különös tekintettel arra a követelményre, hogy a vállalat bizonyos intézkedéseket tegyen a korrupció elleni küzdelem érdekében.

Jelen Kódex a Michelin Franciaországban és valamennyi működési országában végzett tevékenységére alkalmazandó. Az adott tevékenységi országokban hatályos helyi törvények szigorúbbak lehetnek, mint a jelen Kódex. Ha ez így lenne, akkor az adott ország korrupcióellenes törvényei fognak érvényesülni.

A munkavállaló feladata, hogy a Jogi Szervízcsoporthal együttműködve teljes mértékben megértse az ilyen kivételek körét.

Meghatározások

A **hivatali vesztegetés** egy ajándék vagy bármilyen előny felajánlását jelenti egy kormányzati tisztviselőnek saját maga vagy mások számára, közvetlenül vagy közvetetten, arra ösztönözve őt, hogy megtegyen valamit, vagy tartózkodjon egy dolog megtételétől, amely a feladata vagy megbízatása körébe tartozik. Ez az illegális gyakorlat az **aktív korrupció (vesztegetés)**.

Az ilyen kezdeményezés vagy ajánlat kormányzati tisztviselő általi elfogadása, vagy ilyen előny kérése a **passzív korrupció**.

A (nem hivatali) **vesztegetés** egy ajándék vagy bármilyen előny felajánlását jelenti egy, a magánszektor képviselőjének saját maga vagy mások számára, közvetlenül vagy közvetetten, arra ösztönözve őt, hogy

megtegyen valamit, vagy tartózkodjon egy dolog megtételétől, amely a feladata körébe tartozik. Ez az illegális gyakorlat az **aktív korrupció**.

Az ilyen kezdeményezés vagy ajánlat elfogadása, vagy ilyen előny kérése a magánszekorba tartozó érintett részéről a **passzív korrupció**.

Az **aktív befolyásolás** arra a tényre utal, amikor közvetlenül vagy közvetve olyan kormányzati vagy magánszektorbeli szereplőknek, akiknek (valós vagy vélt) befolyása van, ajándékot vagy bármilyen előnyt ajánlanak fel annak fejében, hogy az érintett személy, visszaélve a befolyásával, kedvező döntést szerezzen állami hatóságtól vagy közigazgatási hatóságtól (például kitüntetések, munkák vagy szerződések).

Az ilyen kezdeményezés köztisztviselő vagy magánszektorbeli érintett általi elfogadása vagy ilyen előny kérése a **passzív befolyásolás**.

Vezérlő alapelvek

A Csoport nem tolerálja a korrupciót és a befolyással üzérkedést, legyen az állami vagy magán, aktív vagy passzív, közvetlen vagy közvetett. Bármely cselekmény, korrupció vagy befolyásolás kísérlete fegyelmi szankciókat vonhat maga után az alkalmazottra nézve, pénzbírságoknak és polgári vagy büntetőjogi eljárásoknak teheti ki az alkalmazottat és a Csoportot, és károsíthatja a Csoport becsületét és a jó hírnevét.

A Michelin ellenzi a közvetetten vagy közvetlenül, közvetítő által fizetett kenőpénzt (illegálisan fizetett pénzt vagy ajándékokat) vagy egyéb jogellenes összegek fizetését tisztségviselők, kormányzat tagjai vagy bármely más köztisztviselő, illetve bármely magánszemély vagy magánszektorbeli szervezet számára, bárki vagy bármi is legyen az.

Az alkalmazott nem büntető azért, ha a Michelin nevében elutasítja a megvesztegetés kifizetését.

A Michelin nevében eljáró harmadik felek

Az alkalmazottaknak körültekintően kell eljárniuk, ha olyan harmadik feleket alkalmaznak, akik a Csoporthoz tartozó szervezeteket képviselik, vagy a nevükben járnak el, például ügynököket, közvetítőket, külső tanácsadókat vagy ügyfeleket, akik ilyen típusú szolgáltatást nyújtanak.

A Michelin nevében vagy részéről eljáró harmadik felekkel, vagy a Michelin nevében közigazgatási vagy kormányzati szervekkel kapcsolatba lépő személyekkel kötendő szerződéseket írásba kell foglalni, és azoknak korrupcióellenes záradékokat kell tartalmazniuk. Ezen szerződések időtartamát korlátozni kell annak érdekében, hogy a kapcsolat által jelentett korrupciós kockázat újraértékelhető legyen, és a szerződést újra lehessen pályáztatni.

Ezen harmadik felek szolgáltatásaiért járó díjazásnak:

- Ésszerű összegűnek kell lenniük, arányosnak kell lenniük a kijelölt feladattal, azonosíthatónak és összehasonlíthatónak kell lenniük a piaci standardokkal.
- Megfelelően kell elszámolni, a ténylegesen nyújtott szolgáltatásokért kell fizetni, és összhangban kell lennie a Michelin engedélyezett kiadási és könyvelési szabályaira vonatkozó gyakorlataival.

Az alkalmazottaknak ellenőriztetniük kell a Jogi Szervízcsoporttal a megengedett díjazást a Csoport korrupcióellenes gyakorlatával és az alkalmazandó jogszabályokkal összhangban.

Teendők (kötelező):

- Minden megvesztegetésre vagy kenőpénzre vonatkozó kérést vagy ajánlatot el kell utasítani. Azonnal jelenteni kell ezt a Jogi Szervízcsoporthoz és az [Etikai Vonalnak](#).
- Tartsa be az ajándékokra és meghívásokra vonatkozó irányelveket.
- Vegyen részt az összes szükséges korrupcióellenes képzésen.

Tiltott eljárások: (tilos)

Személyesen, vagy harmadik fél útján

- tilos megvesztegetést vagy más illegális kifizetést adni, elfogadni, javasolni vagy kérni, és tilos ilyen követelést vagy kérést elfogadni.
- tilos ajándékot vagy juttatást adni kormányzati vagy magánszereplőknek a személyes hasznukra azzal a céllal, hogy:
 - közigazgatási vagy szakmai döntést befolyásoljanak
 - szerződéseket, üzleti partnerségeket szerezzenek meg vagy tartsanak fenn
 - bármilyen előnyt szerezzenek a Csoport számára.
- tilos indítványozni vagy vállalni bármilyen kért ajánlat, ígéret, ajándék vagy juttatás nyújtását bármely személy számára, cserébe azért, hogy az a személy visszaéljen egy köztisztviselő vagy alkalmazott felett gyakorolt valódi vagy vélt befolyásával.

1. gyakorlati eset

Ön értékesítési képviselő. Egy ügyfél felveszi Önnel a kapcsolatot egy garancia hatálya alá eső termék visszatérítésének a megbeszélésével kapcsolatban (megoldatlan garanciális igények visszatérítése). Az ügyfél tájékoztatja Önt arról, hogy készen áll arra, hogy megossza Önnel a visszatérítés előnyeit "a szokásos módon, az elődjének a gyakorlata szerint". Megengedett ez a gyakorlat?

Nem. Először udvariasan el kell utasítania az ajánlatot. Ezután forduljon a jogi szervezethez, vagy jelentse a tényt az [Etikai Vonalon](#) keresztül. Így biztosított a jelenlegi és a múltbeli események kivizsgálása.

2. gyakorlati eset

Egy nagyobb korrupciós kockázatúként ismert ország kormányzati ügyfélképviselőjével folytatott megbeszélés során az ügyfélképviselő arra kéri Önt, hogy fizessen készpénzt neki „annak biztosítására, hogy az adásvételi szerződést meghosszabbítsák”. Ön erre azt válaszolja, hogy ilyenre nem jogosult. Az ügyfélképviselő dühös lesz és megfenyegeti. Teljesítenie kell ezt a kérést?

Nem. Először meg kell próbálnia csillapítani a helyzetet a saját biztonsága érdekében. Ne hozza magát veszélybe! Ezután jelentse a helyzetet a témavezetőjének vagy a jogi szervezetnek. Az [Etikai Vonalon](#) is számoljon be erről a tényről.

A helyi hatóságokkal szervezett találkozók esetén ajánlott, hogy mindig a Csoport két képviselője jelen legyen.

3. gyakorlati eset

Ön beszerző, aki egy ajánlatkérésért felelős. Egy potenciális beszállító személyesen Önnek kínálja a szolgáltatásait a szerződés odaítéléséért cserébe. Elfogadhatja?

Nem. Ön udvariasan elutasítja az ajánlatot. Azonnal értesíti a jogi osztályt. Jelzi a tényt az [Etikai Vonalon](#).

4. gyakorlati eset

Ön értékesítési képviselő. Az ország egy volt kormánytisztviselője felveszi Önnel a kapcsolatot és felajánlja a szolgáltatásait „annak biztosítására, hogy a Michelin nyerjen meg” egy olyan pályázatot, amelyet az országa éppen kiírt. Olyan jelentős kapcsolatról van szó, amely nagy nyereséget jelentene a Csoport számára, és biztosítaná, hogy ezen a piacon elérje a növekedési céljait. Mit kell tennie?

El kell utasítania a korábbi tisztviselővel való találkozást, és azonnal kapcsolatba kell lépnie a vezetőjével és a jogi szervezettel. Az a tény, hogy a volt tisztviselő azt állítja, hogy képes garantálni, hogy a Michelinat választják majd ki a szerződésre, egy „**vörös zászló**” (**figyelmeztető jel**), amely arra utalhat, hogy a tisztviselő visszaél a korábbi kollégáihoz kapcsolódó befolyásával. Jelentést kell tennie erről a lehetséges befolyásolással kapcsolatos ajánlatról az [Etikai Vonalon](#).

A magánélet és a személyes adatok védelme



A Michelin meggyőződése, hogy a személyes adatok védelme kritikus fontosságú ahhoz, hogy bizalmat ébresszen az összes érdekelt féllel fennálló kapcsolat során. A Csoport vállalja, hogy csak a tevékenységeihez szükséges adatokat gyűjti és dolgozza fel.

Meghatározás és összefüggések

A személyes adatok olyan információk, amelyek közvetlenül vagy közvetve azonosítják a természetes személyeket.

Ezek közé tartozik például:

- egy személy **közvetlen azonosításához** egy fénykép vagy információ az illető személyes adatairól (vezetéknév, keresztnév stb.).
- **közvetett azonosításhoz:** egyedi azonosítószám (rendszám, Michelin-azonosító, mobiltelefon-szám stb.), vagy információk kombinációja (nem, életkor, foglalkozás, lakóhely stb.).

Mindezeket a személyes adatokat meg kell védeni.

Az elmúlt években világszerte drámai módon megnőtt a magánélet és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályozások száma. Sok országban **ezen előírások be nem tartása ma már jelentős pénzügyi szankciókkal (gyakran a sajtóban is beszámolnak erről), sőt büntetőjogi szankciókkal is büntethető.**

Vezérlő alapelvek

Az alkalmazottak, az ügyfelek, a beszállítók, a részvényesek, a partnerek, vagy az alvállalkozók személyes adatait a törvényekkel és előírásokkal, valamint a személyes adatok védelméről szóló Csoport irányelvekkel összhangban kell kezelni.

A Csoport vállalja, hogy csak a tevékenységeihez szükséges adatokat gyűjti és kezeli.

Semmilyen személyes adatot nem szabad harmadik feleknek átadni, kivéve akkor, ha erre szükség van és a jogszabály is megengedi.

A Michelin meg van győződve arról is, hogy az adatvédelem jelentős versenyképességi eszköz és az összes érdekelt féllel fennálló bizalom alapköve.

A személyes adatok védelme csak akkor biztosítható, ha mindenki közreműködik ebben.

Teendők (kötelező):

- Csak a kitűzött cél eléréséhez szükséges személyes adatokat gyűjtse és kezelje, és győződjön meg arról, hogy ez a cél jogszerű és egyértelműen meghatározott legyen.
- Biztosítsa, hogy a személyes adatok összegyűjtése és felhasználása összhangban legyen az érintett személyeknek nyújtott információkkal; ha szükséges, győződjön meg arról, hogy megszerezték az adott személy hozzájárulását az adatok gyűjtéséhez és felhasználásához.
- A szabad megjegyzés mezőkbe csak releváns, megfelelő és nem túl sok megjegyzést írjon be; tegye fel magának a kérdést, hogy szívesen megosztaná-e ezt a megjegyzést azzal a személlyel is, aki ebben szerepel.
- A pontatlan vagy hiányos adatokat meg kell semmisíteni, vagy ki kell javítani, és tisztelni kell az egyének adatokkal kapcsolatos jogait.
- Személyes adatokat csak azoknak a jogosult, belső címzetteknek továbbítson, akiknek jogszerű tudniuk kell ezekről.
- Személyes adatokat cégen kívülre csak jogi kötelezettség miatt vagy olyan társaságok részére továbbíthat, amelyek megállapodást kötöttek a Csoporttal.
- Olvassa el és teljesítse a Csoporton belüli összes kötelezettséget más országokból érkező adatokhoz való engedélyezett hozzáférés vagy nemzetközi továbbítások esetén, ezek a dokumentumok az intraneten elérhetők [például a vállalatra vonatkozó, kötelező szabályok (BCR)].
- Biztosítsa a személyes adatok biztonságát és titkosságát (például a dokumentumok továbbításakor, a fájltitkosítással kapcsolatos Csoport biztonsági szabályok betartásával);
- Tájékoztassa a Michelin CERT-et (Számítógépes Vészhelyzeti Reagálási Csoport - az informatikai biztonsági események kezeléséért felelős csapat) az adatvédelem megsértése (adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, illetéktelen közzététel stb.) esetén alkalmazandó eljárásnak megfelelően.
- Rendszeresen vegyen részt képzéseken, ha az Ön által betöltött funkciók személyes adatok kezelését igénylik. Ismerje meg a tevékenységére vonatkozó kereteket.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Tilos személyes adatokat gyűjteni az érintett tudomása nélkül.

- Tilos úgynevezett "érzékeny" információkat gyűjteni (egészségi állapot, szexuális preferenciák, politikai vélemények, vallási meggyőződés, faji vagy etnikai származás) a személy beleegyezése nélkül, illetve csak akkor, ha a törvény azt előírja.
- Tilos hozzáférést biztosítani személyes adatokhoz egy másik országban tartózkodó személynek, a Jogi Szervízcsoporthoz megkérdezése nélkül.
- Tilos a személyes adatokat a kívánt cél eléréséhez szükséges időtől hosszabb ideig megőrizni.

1. gyakorlati eset

Ön egy értékesítési csapat tagja, és szoros kapcsolatot szeretne kialakítani az ügyfeleivel. Szeretne bevinni néhány részletet a magánéletükkel kapcsolatban a Csoport ügyfélkapcsolat-kezelő rendszerébe. A helyettese így hozzáférhet ezekhez az információkhoz az Ön távollétében is. Megengedett ez a gyakorlat?

Nem. Csak a szakmai élettel kapcsolatos tényszerű információkat gyűjtheti össze. Ezenkívül szigorúan tilos bizonyos érzékeny információk (egészségi állapot, vallás stb.) összegyűjtése. Ne feledje, hogy az ügyfele hozzáférést kérhet a személyes adataihoz.

2. gyakorlati eset

Egy kolléga munkahelyi balesetet szenvedett. Ön visszajelzést szeretne küldeni az összes ipari telephelynek. Ön a következő információkat adja meg: Ronan A., Monitor, Vannes-i telephely, valamint a sérüléseinek a részleteit és a balesete összefüggéseit. Csak a kolléga keresztnévét említi, ezzel betartja az előírásokat?

A következő kérdéseket kell feltennie magának.

1. Törvényes cél érdekében jár el?

Igen. A visszajelzések segítségével javítani szeretné az alkalmazottak biztonságát.

2. Elengedhetetlen az összes fenti információ továbbítása?

Nem. A telephely, a pozíció, a keresztnév nem hasznosak a jelen balesetről szóló jelentéshez.

A személyes adatok "anonimmá tételénél" mindig tegye fel magának a kérdést: azonosíthatom-e ezt a személyt a megadott információkkal? Ebben az esetben az ipari telephely, a keresztnév, a funkció megadásakor elegendő információt nyújt ahhoz, hogy az illető azonosítható legyen.

Beszállítói kapcsolatok



A Michelin nagy jelentőséget tulajdonít a beszállítóival való kapcsolatoknak.

A beszállítókkal való kapcsolatokra vonatkozó összes előírás, gyakorlati eset és elvárás kapcsán olvassa el a [Beszállítói Kapcsolatok Magatartási Kódexet](#) és a kapcsolódó [e-learning anyagot](#).

A jogszabályok és rendelkezések betartása

"Biztosítjuk az előírások folyamatos betartását és a kultúrák tiszteletben tartását azokban az országokban, ahol működünk. ... Bárhol is vagyunk, elhatároztuk, hogy felelősségteljes és becsületes társaságként fogunk eljárni, és tiszteletben tartjuk az emberiséget és a törvényeket..."

Michelin Teljesítményi és Felelősségi Alapokmány (2002), Értékeink megvalósítása, Felelősségünk gyakorlása

A Michelin elkötelezett amellett, hogy a tevékenységei során teljes mértékben betartsa az alkalmazandó jogszabályokat és szabályozásokat. Minden alkalmazott felelőssége, hogy betartsa ezen jogszabályok minden betűjét és ezek szellemében járjon el.

Összefüggések

A világ minden táján törvényeket és rendeleteket fogadnak el a kormányzati hatóságok a különböző szinteken: ország, város, kanton, tartomány. Egyes törvényeknek és rendeleteknek az adott területen kívüli hatálya is van.

Bizonyos témákban a helyi törvények szigorúbbak lehetnek, mint ez a Kódex. Ha ez így lenne, akkor a helyi törvények fognak érvényesülni. Abban az esetben viszont, ha ez a Kódex szigorúbb, mint a helyi törvény, akkor a Kódex lesz az irányadó.

Vezérlő alapelvek

A Csoport nem várja el a munkatársaitól, hogy jogi szakértők legyenek. Mindazonáltal minden alkalmazott személyes felelőssége, hogy megismerje a feladatkörére vonatkozó törvényeket és rendeleteket, és azokat betartsa. A Jogi Szervízcsoport minden alkalmazottnak segítséget nyújt a hatályos törvények és rendeletek betartásában.

Az alkalmazottaknak azt is maguknak kell meghatározniuk, hogy mikor kell tanácsot kérniük a Jogi Szervízcsoporttól.

Teendők (kötelező):

- Ha szükséges, tájékozódjon a Jogi Szervízcsoportnál a tevékenységére vonatkozó jogszabályokról.
- Tartsa be a vonatkozó törvényeket és rendeleteket.
- Ha ez a Kódex szigorúbb, mint az alkalmazandó törvény, akkor ezt a Kódexet tartsa be.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Kétségek esetén vagy ismeretlen helyzetben ne járjon el a Jogi Szervízcsoport megkérdezése nélkül.

1. gyakorlati eset

Szeretne ajándékokat adni azoknak a köztisztviselőknek, akikkel a munkája során gyakran találkozik. Ez a szokás, egy fontos ünnepen, teljesen jogszerű az országban. Mi a követendő eljárás?

Kérjük, olvassa el a vonatkozó ajándékokra és meghívásokra vonatkozó irányelveket, és vegye fel a kapcsolatot a Jogi Szervízcsoporttal. Biztosítania kell továbbá, hogy ez a gyakorlat megfeleljen a helyi irányelveknek, a jelen

Kódexnek és a francia korrupcióellenes törvénynek, amely az egész világon vonatkozik a Csoport tevékenységére.

2. gyakorlati eset

Nemrégiben elfogadott egy pozíciót egy új munkakörben. A nagy munkateher miatt nincs ideje elvégezni az erre a pozícióra vonatkozó kötelező jogi képzést. Ez megfelel a Csoport alapelveinek?

Nem. Időt kell találnia a képzés elvégzésére.

Külső kapcsolatok



Az őszinte kommunikáció, az építő párbeszéd iránti vágy, az odafigyelésre való hajlandóság és az emberek szükségleteire való szisztematikus figyelem mind támogatják a Michelin Csoportba vetett bizalmat.

A **tények tiszteletben tartása** a Csoport négy másik, alapvető tiszteletet érintő értékének (az ügyfelek, az alkalmazottak, a részvényesek és a környezet tisztelete) az alappillére.

Közösségi hálózatok



A közösségi médián történő tevékenységük során az alkalmazottaknak biztosítaniuk kell, hogy ne legyen zavar a véleményük vagy a személyes érdekeik és a Csoport álláspontja között.

Fontos, hogy tiszteletben tartsuk a kollégákat, a partnereket, az ügyfeleket és a versenytársakat a közösségi média használatakor.

Ebben az összefüggésben kulcsfontosságú a Michelin számára a szociális médiában folytatott kommunikációkra való odafigyelés.

Összefüggések

A közösségi hálózatok (Facebook, LinkedIn, blogok, fórumok stb.) lehetőséget adnak az alkalmazottaknak arra, hogy kifejezzék magukat, tanuljanak és információkat osszanak meg a kollégákkal, az ügyfelekkel vagy a partnerekkel.

Ebben az összefüggésben mindenkinek felelősségteljesen kell cselekednie a Csoport imázsának és jó hírnevének a megőrzése érdekében.

Vezérlő alapelvek

A Digital & Social Room/DCEM (Digitális és szociális szoba) "közösségi média" csapata a Michelin Csoport megbízásából felügyeli a közösségi hálózatok használatát.

A "**Social Networks: Best Practices for Employees**" („Közösségi hálózatok: Legjobb gyakorlatok a kollégák számára”) útmutató segít eligazodni a kollégáknak a közösségi hálózatok magáncélú használatában.

Kommunikáció közben **mindenkinek meg kell védenie a Csoport jó hírnevét, a márka imázsát, és kerülnie kell bizalmas információk nyilvánosságra hozatalát.**

Emlékeztetőül: azok személyét, akik jogosultak a Michelin nevében a közösségi hálózatokon nyilatkozni, az egyes szervezetek Kommunikációs és Márka Osztálya előzetesen hagyja jóvá. Kérdéseivel forduljon az Ön régiójának/országának a Közösségi Media Menedzseréhez vagy a DCEM „Social room” közösségi szobájához.

Teendők (kötelező):

- Minden személyes fiókot a **személyes** e-mail címével kell konfigurálnia.
- Megemlíteni, hogy a megjegyzéseket személyes minőségben írja és teszi közzé, és/vagy csak személyes (nem szakmai) tényeket említsen a névjegyében/profiljában.
- Ha a Michelinhez vagy annak tevékenységéhez kapcsolódó hozzászólást tesz közzé, még akkor is, ha ez a hozzászólás személyes minőségben történik, adja meg, hogy Ön egy Michelin alkalmazott.
- Jelentsen minden hamis fiókot a Digital & Social Room/DCEM-nek. A Csoport néha személyazonosság lopás áldozatává válik.

Tiltott eljárások: (tilos)

- A félreértések elkerülése végett ne helyezze el a Csoport logóját a vizuális azonosítójában.
- Ne foglalja bele a felhasználónevébe a MICHELIN Csoport nevét.
- Előzetes beleegyezésük nélkül ne hivatkozzon partnerekre, ügyfelekre vagy szállítókra.
- Ne tegyen közzé bizalmas információkat, amelyek nem az Ön tulajdonában vannak.

1. gyakorlati eset

Új bizalmas forgalmazói hálózati projekten dolgozik. Egy kolléga azt javasolja, hogy hozzon létre egy csoportot a LinkedIn-en a dokumentumok cseréjéhez és megosztásához. Megteheti?

Nem. Azért utasítja el, mert a Csoport belső dokumentumait nem szabad a közösségi hálózatokon megosztani. Ön felajánlja, hogy az együttműködés megkönnyítése érdekében a Csoport belső eszközén keresztül osszák meg ezeket.

2. gyakorlati eset

Képeket készített az egyik kollégája távozásakor tartott partin. Szeretné közzétenni a Facebook-oldalán, ez megengedett?

Nem. Engedélyt kell kérnie az érintettektől, hogy tiszteletben tartsák a fotójukhoz való jogukat. Minden publikációnál mérlegelnie kell a saját jó hírének, valamint más emberek vagy szervezetek jó hírneve sérelmének a lehetséges kockázatát.

Civil Társadalmi Szervezetek (CSO)

OSC

Mindenhol, ahol jelen van, a Csoport a környező társadalommal összhangban működik. Az érdekelt felekkel, köztük a civil szervezetekkel folytatott párbeszéd a jólét, a kreativitás és az összetartás forrása.

Összefüggések

A civil társadalmi szervezetek **formális** (pl.: *civil szervezetek vagy nem kormányzati szervezetek*) vagy **informális struktúrák** (pl.: *szakértők, véleményvezetők*), **amelyek/akik kifejezik a társadalom elvárásait a társadalmi vagy környezeti kérdésekben**. Ők a közérdek érdekében járnak el.

Befolyásoló képességük folyamatosan növekszik. A közvéleményben legitimitásuk van.

Funkciók és alapelvek

A Csoport a közügyek (PA) szervezeten belül létrehozott egy olyan pozíciót, amely a civil szervezetekkel folytatott globális párbeszédért felelős.

Ez a pozíció a regionális vagy a nemzeti PA vezetők hálózatára támaszkodik.

Együtt feltérképezik a kockázatos témákat (a társadalomban vitatott témákat), és meghatározzák a civil társadalom "megfelelő" beszélgetőpartnereit, hogy konstruktív párbeszédet folytathassanak.

A "megfelelő beszélgetőpartner" nem feltétlenül szövetséges; egy ellenfél is lehet, aki vita útján segít a Csoportnak abban, hogy véleményt formáljon, mielőtt lépéseket tenne.

Teendők (kötelező):

- Figyeljen a civil társadalom elvárásaira, függetlenül a pozíciójától, mert ez Önt és a vállalatot is érinti.
- Megoszthatja a rendelkezésére álló információkat a civil szervezetekkel folytatott párbeszédért felelős személlyel annak érdekében, hogy elősegítse a hosszú távú párbeszédet az egyes civil szervezetekkel.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Tilos válasz nélkül hagyni egy kérdést/kérést; a beérkezett üzeneteket (szóban vagy írásban) továbbítanom kell a civil szervezetekkel folytatott párbeszédért felelős személynek, hogy kezelni tudja ezeket az üzeneteket.

Gyakorlati eset

Önt egy helyi civil szervezet, amely az állatok ügyét védi, keresi meg. Megkérdezi Önt a Csoport vásárlási szabályairól az alkalmazottak számára szállított természetes bőrkesztyűk kapcsán. Ön mit tesz?

Mint személyi védőfelszerelés vásárló, a Csoport különösen ügyel a bőripar ellátási láncra. Az ilyen típusú termékek gyártási folyamatában részt vevő szállítók kötelesek elkötelezni magukat az állatok jóléte és a Csoport által kiadott környezetvédelmi szabályok mellett.

Párbeszédet kezd ezzel a civil szervezettel, annak érdekében, hogy megértése az érvelésüket. Megvizsgálja a belső folyamatot, és javaslatot tesz a fejlesztési lehetőségekre, amelyeket megoszt az civil szervezettel is. Emlékezteti őket, hogy a Csoport elkötelezte magát az állatok szenvedésének közvetlen vagy közvetett okainak a megszüntetése iránt, és lehetőség szerint a szintetikus bőrkesztyűk használatának az előnyben részesítése mellett.

Helyi közösségek



Ipari csoportként a Michelin sok országban rendelkezik erős helyi jelenléttel (lábnyommal).

A Michelin Csoport a tevékenységeit a helyi közösségekkel összhangban kívánja folytatni, bárhol is létesüljön, és arra törekszik, hogy a jelenléte számukra a lehető legelőnyösebb legyen.

Összefüggések

A tevékenységeink hatása egyrészt a nagy projektekre (új gyár építése, telephely bezárása, gumiültetvények vásárlása), másrészt a működési telephelyeken történő folyamatos tevékenységre vonatkozik.

A nemzetközi emberi jogi normáknak megfelelően **a Michelin elkötelezett amellett, hogy a tevékenységei ne károsítsák a helyi közösségek egészségét vagy biztonságát, ne vonják el tőlük a természeti erőforrásokhoz (víz, élelmiszer, föld, élőhely) való hozzáférést, és ne zavarják meg a kultúrájukat vagy a gazdasági tevékenységeiket.** Elkötelezett továbbá annak biztosítása mellett is, **hogy a működésünk pozitív hatással legyen a fejlődésükre.**

Vezérlő alapelvek

A Michelin Csoport a tevékenységeit a helyi közösségekkel összhangban kívánja folytatni, bárhol is létesüljön, és arra törekszik, hogy jelenléte a lehető legelőnyösebb legyen a számukra. Ennek érdekében a következő kötelezettségeket vállalja:

- Az építkezés, a területfejlesztés vagy a földvásárlás során nagyon korai szakaszban **azonosítja** a környező lakosság **érdekeit és igényeit**. Ez a konzultáció a projekt által érintett vagy befolyásolt érdekelt felekkel magában foglalja a potenciálisan legkiszolgáltatottabb csoportokat is.
- **Kedvező és előnyös lehetőségeket és intézkedéseket keres** a helyi érdekelt felek számára (foglalkoztatás, közös projektek); megakadályozza a negatív események kockázatát; úgy alakítja ki a projektjeit, hogy azok a lehető legnagyobb mértékben a javukra váljanak, és ne befolyásolják hátrányosan az egészségüket, a biztonságukat, a természeti erőforrásokhoz való hozzáférésüket vagy a kulturális örökségüket az építkezés fázisában vagy a telephely működése során.
- **Közvetlen, rendszeres, átlátható és magas színvonalú kommunikációt** folytat a helyi közösségekkel és az összes érintett féllel, akik a telephelyek közelében vannak.
- **Létrehozza a panaszok kezelésének a mechanizmusát.** A környezet vagy a helyi lakosság károsodása esetén foglalkozik minden egyes panasszal, és megfelelő helyreállítási és kompenzációs terveket javasol. Ezt a rendszert ismerteti a helyi közösségekkel.

A telephely igazgatók, az új építési vagy bezárási projektek igazgatói, valamint az egyesülések/felvásárlások vezetőinek a figyelmébe:

Teendők (kötelező):

Minden körülmények között

- Azonosítsa a helyi lakosság vonatkozásában az új telephely építésével, a jelenlegi üzemeltetési tevékenységgel vagy a telephely bezáráásával kapcsolatos kockázatokat és lehetőségeket.
- Tájékozódjon a meghatározott lakossági szegmensekre (különösen a hátrányos helyzetű lakosságra) vonatkozó helyi jogszabályokról, és biztosítsa a helyi lakosság kulturális örökségének a védelmét.
- Az előző lépés eredményei alapján cselekvési terveket kell kidolgozni a negatív következmények kiküszöbölésére, vagy ennek hiányában a helyi lakosság számára pozitív lehetőségek kialakítására.
- Formalizált és könnyen hozzáférhető panaszkezelési mechanizmust kell felállítani a helyi közösségek esetleges panaszainak a hatékony kezelésére és a mechanizmus nyilvánosságra hozatalára.

Működő telephelyek esetében:

- Alakítson ki rendszeres és konstruktív párbeszédet a telephely közelében élő helyi lakosokkal.
- Ösztönözzön partneri kapcsolatokat a helyi érdekelt felekkel (egyesületek, iskolák, kutatóközpontok, vállalatok stb.), amelyek pozitív hatással lehetnek a környező lakosság jólétére és fejlődésére.
- Hozzon létre egy Helyi Közösségek Elérése (IVL) programot minden telephelyen, ahol több mint 400 alkalmazott dolgozik.
- Olvassa el az EP (Környezet és Megelőzés) normáinak a követelményeit a természeti erőforrások felhasználására vonatkozóan. (Cél: korlátozni a szennyezést, a szűkös erőforrások kitermelését vagy a helyi közösségek egészségének és biztonságának bármilyen károsítását).

Egy ipari telephely építése során:

- Közvetlen kommunikáció útján tájékoztassa a helyi érdekelt feleket az építési projekt következményeiről. Vegye figyelembe az érdekeiket és a kéréseiket, hogy a munkát számukra is kielégítő módon végezzék. A megközelítés nem korlátozódhat a helyi hatóságokkal folytatott párbeszédre. Ezt végezheti egy külső cég a Michelinnel együttműködve.
- Adjon elsőbbséget a helyi munkaerő-felvételnek, ha lehetséges. Tartsa tiszteletben az esélyegyenlőség és a megkülönböztetés-mentesség elvét.
- Adjon elsőbbséget a helyi lakosság képzésének, ha a munkaköri követelmények ezt lehetővé teszik.

Egy telephely bezáráskor:

- Tegyen meg minden szükséges intézkedést a helyszín tisztán hagyásához.
- Segítse elő az alkalmazottak átcsoportosítását.
- Támogassa a foglalkoztatást a helyi hatóságokkal együtt.

Ültetvények vásárlásánál és kezelésénél:

- Dokumentálja a földrendezési folyamatot annak érdekében, hogy megismerhető legyen az ingatlan

története.

- Tiszteletben kell tartani az emberek használati jogát és a földhöz való hozzáférését, hogy továbbra is természék az élelmiszernövényeiket.
- Használja a természetes gumiültetvényeket fenntartható módon. Olvassa el a felelős természetes gumi irányelvet, amely meghatározza a Michelin társadalmi (toborzás, képzés, elsősegélynyújtás), gazdasági (az élelmiszerbiztonság tiszteletben tartása) és a környezetvédelmi (természetvédelem, biológiai sokféleség) elkötelezettségeit.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Tilos egy új, helyszíni projektet a legfontosabb helyi érdekelt felek érdekeinek és igényeinek a figyelembevétel nélkül végrehajtani. Kezdeményezzen közvetlen párbeszédet!
- Tilos a helyi érdekelt felek által felvetett kérdések vagy esetleges panaszok figyelmen kívül hagyása.
- Tilos a párbeszédet csak a kormányzati hatóságokra korlátozni.

1. gyakorlati eset

Ön egy új gyár felépítésének a projektmenedzsere egy országban. Egy földterületet azonosítottak, és a projektet a helyi önkormányzat jóváhagyta. Ez elég az építkezés megkezdéséhez?

Nem. A projekt érvényesítése előtt a párbeszédet más érdekelt felek felé is ki kell terjeszteni. Kérje meg a csapatát, hogy vegye fel a kapcsolatot a helyi szervezetekkel, vállalkozásokkal és iskolákkal a megbeszélések vagy a konzultációk megszervezése érdekében.

Külső cég is bevonható, hogy segítse Önt ebben a folyamatban.

2. gyakorlati eset

Ön egy országban a humánerőforrás csapatért felelős és a helyi toborzást fontolgatja. A jelöltek többsége azonban nem képzett a Csoport szakmaiban. Mit tesz?

Mielőtt a távoli foglalkoztatási csoportokból történő toborzást fontolgtatná, tanulmányozza a helyi lakosság képzésének a lehetőségét, a képzési szervezetekkel együttműködve.

A pénzügyi beszámolás pártatlansága



A Csoportnak valós és megbízható pénzügyi információkra van szüksége a cégvezetés minőségének, valamint a részvényesek, partnerek és beszállítók bizalmának a fenntartása érdekében.

Értékek

„A Társaság támogatja a részvényeseivel és a pénzügyi közösség képviselőivel folytatott nyílt, rendszeres, pontos és őszinte kommunikációt... A tények tiszteletben tartása objektivitást és szellemi őszinteséget igényel, a vélemények és az előzetes elképzelések felett és azokat meghaladva. Azt jelenti, hogy merjük felismerni, ha létezik egy probléma, és be kell ismernünk annak valós hatását, még akkor is, ha nehéznek tűnik megoldásokat találni.”

Michelin Teljesítményi és Felelősségi Alapokmány (2002), Értékeink megvalósítása, Felelősségeink gyakorlása

Vezérlő alapelvek

A Csoport által végrehajtott műveleteket és tranzakciókat az egyes szervezetek a könyvelésükben valóságként és hitelesen rögzítik, a vonatkozó előírásoknak és belső eljárásoknak megfelelően.

A tények tiszteletben tartása az objektivitás és az intellektuális őszinteség fenntartását jelenti, a véleményeken és az előítéleteken túl.

A pénzügyi jelentések meghamisítására tett bármely kísérlet szabályellenes, és megfelelően szankcionálandó.

Teendők (kötelező):

- Haladéktalanul, teljes körűen és őszintén jelenteni kell minden olyan információt, amely hatással lehet a pénzügyi információkra.
- Minden bejegyzést bizonylatokkal kell igazolni. Biztosítsa a pénzügyi és számviteli információk megbízhatóságát.
- Tartsa be a belső ellenőrzési szabályokat.
- Szóljon fel, ha a méltányosság elvének esetleges megsértését észleli a pénzügyi jelentésekben.

Tiltott eljárások: (tilos)

- Tilos aláírni vagy jóváhagyni pontatlan vagy valóságot nem tükröző dokumentumokat.
- Tilos elhanyagolni a könyvelés helyesbítését vagy riasztás adását, ha tudomást szerez a Csoport mérlegében nem szereplő eszközökről vagy tartozásokról.

1. gyakorlati eset

Ön felel a költségvetésért. Év végén észreveszi, hogy fennáll annak a kockázata, hogy túllépik azt a költségvetést, amelyet felvállalt. Mit tesz?

A kötelezettségei teljesítésére nem próbál megegyezni a szállítóival a számlázás következő évre történő halasztásáról. A számviteli nyilvántartások az áru vagy a szolgáltatás átvételéhez kapcsolódnak, nem pedig a számla átvételéhez.

2. gyakorlati eset

Ön a felettese által készített értékesítési jelentéseket ellenőrzi, és hibákat talál. Ön habozik, hogy erről a felettesével beszéljen, ez a helyes hozzáállás?

Nem. Nem kell félnie attól, hogy ilyet közöljön vele. Éppen ellenkezőleg, a Csoport érdekeit szolgálja azáltal, hogy megakadályozza a pontatlan információk újbóli közzétételét.

A munkám és a környezet



A **környezet tiszteletben** tartása a Michelin öt alapvető értékének az egyike, amelyet 2002-ben a Michelin Teljesítményi és Felelősségi Alapokmány, és 2012-ben újra a Michelin Teljesítmény és Felelősség: A haladás szolgálatában című kiadványokban fogalmazták meg.

Figyelembe véve a környezeti vészhelyzet sajátos jellegét, a Michelin úgy döntött, hogy a **környezetvédelmi elemet** is felveszi a jelen Kódexbe. **Az ajánlásai csak tájékoztatásra és bátorításra szolgálnak**: célja, hogy a szakmai tevékenységei keretében minden alkalmazott javítsa a környezeti lábnyomát; jelenleg ezek nem kötelező szabályok (kivéve, ha a tevékenységre környezetvédelmi törvény vonatkozik).

Összefüggések

Az éghajlatváltozás elleni küzdelem, a megújuló energiák iránti elkötelezettség, az erőforrások és a biodiverzitás megőrzése elengedhetetlenek a bolygó jövőjének a védelme érdekében.

A Michelin évek óta értékeli és figyelembe veszi a tevékenységeinek a környezeti hatásait a termékei teljes életciklusa alatt, az erőforrások kitermelésétől és feldolgozásától kezdve a felhasználási szakaszon át az élettartam végi kezelésig.

Vezérlő alapelvek

A Csoport 2050-re az ipari telephelyek egészére (1. és 2. hatókörök) nulla NETTÓ CO₂ kibocsátásra törekszik - *összhangban a globális felmelegedést 1,5 ° C-ra korlátozó éghajlati forgatókönyvvel.*

Minden alkalmazott hozzájárul ehhez az elkötelezettséghez azáltal, hogy környezetvédelmi szempontból felelősségteljes lépéseket tesz a munkahelyén: a munkaposztján, a telephelyeken és az üzleti útjai során.

A posztomon



Javaslatok

Nyomtatás

- Előnyben részesítem a digitális formát. Csak a gyakran használt, végleges dokumentumokat nyomtatom ki.
- A felesleges nyomtatás elkerülése érdekében a képernyőn olvasható dokumentumokat adaptálom. Például a PowerPoint bemutatók esetében két diát nyomtatok oldalanként.
- Korlátozom a nyomtatást, és mindkét oldalra, valamint fekete-fehérben nyomtatok.
- A vékony, tintaspóroló nyomtatott betűtípusokat részesítem előnyben.
- Ahol lehet, újrahasznosított papírt használok, és gondoskodom arról, hogy a használt papírt újrahasznosítsák.
- Ahol lehet, újratölthető tintapatronokat használok, és gondoskodom arról, hogy azokat újrahasznosítsák.

Tudta?

Egy irodában dolgozó alkalmazott havonta átlagosan 70–85 kg papírt használ el.

Feltétlenül biztosítani kell a fenti fogyasztás csökkentését, és támogatnia kell az újrahasznosítást.

Eszközök használata

OKOSTELEFON

- Az okostelefonomat "energiatakarékos" módba állítom.
- Kikapcsolom a GPS, a Wifi és a Bluetooth funkciókat, ha azok nem hasznosak számomra.
- A munkahelyen vagy otthon Wifi-t használok, nem pedig 4G-t.
- Előnyben részesítem a "sötét módot" (sötét háttér), amely kevesebb energiát fogyaszt.

SZÁMÍTÓGÉP (fogyasztás és adattárolás)

- Lehetőleg laptopot használok asztali számítógépként.
- Úgy konfigurálom a számítógépeket, hogy gyorsan alvó üzemmódba lépjenek.
- Rendszeresen törlöm a számítógép böngészőjének a gyorsítótárát, az előzményeit és a sütijeit.
- A régi e-mailjeimet rendszeresen törlöm.
- Megkönnyítem a "PowerPoint" előadásaim méretét a következők használatával:
 - könnyű sablonok / maszkok;
 - "képtömörítés" funkció;
 - «PDF» verzió, ha e-mailben küldöm
- Rendszeres időközönként rendezem és törlöm:
 - a felesleges e-maileket az összes fájlomban
 - az operációs rendszerem "letöltések" mappájában található dokumentumokat
 - a tulajdonomban lévő One Drive fájlokat, minden évben, vagy amint szükségtelessé válnak (és minden pozíció változtatáskor)
- Kikapcsolom a számítógépeket és a nyomtatókat ebédszünetben és éjszaka.

EGYÉB ESZKÖZÖK

- Általában gondosan kezelem az eszközeimet, hogy azok élettartamát optimalizálni lehessen.
- Visszaadom a vezetékes telefont, ha már nem használom.
- Lekapcsolom a villanyt, amikor nincs rá szükség.
- Alacsony fogyasztású izzókat használok.
- A redőnyöket/sötétítőket leengedem/behúzom, ha a nappali órákban magas a hőmérséklet.

Tudta?

Az irodai villamosenergia-fogyasztás 21%-áért az informatikai berendezések a felelősek.

Elengedhetetlen az energiafogyasztás optimalizálása a tevékenység teljes szénlábnyomának a csökkentése érdekében.

E-mailek (küldés)

- A küldést az alapvető címzettekre korlátozom. Kerülöm a "mindenkinek válasz" funkció szisztematikus használatát a felesleges e-mailek csökkentése érdekében.
- Kerülöm a fényképek vagy a logók használatát a láblécben és az e-mail aláírásban, és az alacsonyabb felbontású képeket részesítem előnyben.
- Inkább egy linkben osztok meg, ahelyett, hogy mellékleteket küldenék.
- Csökkentem a mellékletek méretét (dokumentumok konvertálása PDF formátumba, fájlok tömörítése).
- Leiratkozom a ritkán megtekintett levelezőlistákról.
- A belső alkalmazások (Teams - Yammer) értesítéseit kezelem, hogy ne kapjak rendszeresen értesítő e-mailt.
- Az együttműködés során azon eszközöket részesítem előnyben, amelyek gyakran hatékonyabbak és gazdaságosabbak, mint az e-mailek (sok címzett, mellékletek). Minden célhoz a megfelelő eszközt használom.

Tudta?

Az e-mail környezeti hatása a címzettek számától, a mellékletek méretétől és a szerveren történő tárolástól függően változik.

Ha az e-mail címzettek számát megszorozzuk 10-zel, akkor az ökológiai lábnyomát 4-gyel kel megszorozni.

Internetes keresések

- A gyakran látogatott oldalakat kedvencként mentem el.
- A webhely címét / URL-jét közvetlenül a keresősávba gépelem be, ahelyett, hogy a keresőmotoron keresztül keresnék.
- Szisztematikus bezárom a számomra már nem hasznos programokat/internetes oldalakat/fületeket.

Tudta?

Egy percig tartó internetes keresés az asztali számítógépen 100 wattot, laptopon pedig 20 wattot fogyaszt.

Amikor közvetlenül megadja egy webhely URL-jét, az üvegházhatást okozó gázok kibocsátását negyedére csökkenti.

A munkahelyemen túl



Az etikus magatartás, mint például a környezet tiszteletben tartásának a biztosítása, nem csak jó hírnév kérdése: mindenekelőtt sürgős globális és kollektív kérdés.

A Csoport megkéri minden egyes alkalmazottját, hogy a szakmai kereteiken túl is szabadon képviseljék a Michelin által támogatott értékeket és gyakorolják az etikus magatartást.

Az üzleti útjaim



Amikor csak lehet, támogatom:

- A videokonferenciákat az utazás helyett.
- Mindennapi utazásokhoz: a környezetbarát közlekedést (tömegközlekedést, kerékpározást, gyaloglást) és közös utazást másokkal az egyéni járműhasználat helyett.
- Hosszú utazások esetén: vonatot és közös utazást másokkal.

Tudta?

Az otthon és a munkahely közötti ingázás és az üzleti utak jelentik az irodai tevékenységek által okozott üvegházhatású gázok fő forrását: évi 12 millió tonnát.

Ezen utak háromnegyedét személygépkocsival teszik meg.

Forrás: ADEME, Öko-felelősség az irodában (2020. június)

A munkahelyemen



Javaslatok

Hulladék és körforgás a gazdaságban

A MUNKAKÖRI FELADATAIM FÜGGVÉNYÉBEN

- Az újrahasznosítható, újrahasználható vagy fenntartható anyagokat részesítem előnyben az irodai berendezések, fogyóeszközök, kellékek, kiválasztott csomagolóanyag stb. vásárlásakor és használatakor.
- Létrehoztok egy mindenki számára jól látható és jól érthető újrahasznosító állomást.
- Környezetbarát tisztítószeret használok.
- Biztosítom, hogy elegendő mennyiségű szemetes és hamutartó legyen; nem dobok szemetet/cigarettaecsigett a földre.
- Korlátozom a csomagolóanyagok használatát, és a fenntartható csomagolást részesítem előnyben (újrafelhasználható, újrahasznosítható vagy fenntartható csatornákból származókat).

- Támogatom a berendezések (számítógépek, okostelefonok, irodák stb.) ismételt felhasználását azzal, hogy egy céggel, vagy szolgáltatóval megjavíttatom azokat.

Tudta?

Az elektronikus berendezések újrahasznosítása lehetővé teszi a ritka vagy értékes anyagok visszanyerését.

Egy tonna elektronikus kártyán 50–100-szor több az arany, mint egy tonna ércben.

Ezen eszközök egyes alkatrészei, például az arzén vagy a klór, károsak az egészségre és a környezetre, és megfelelő kezelést igényelnek.

Fűtés és légkondicionálás

- Vezetőként engedélyezem az alkalmazottaknak, hogy a munkaruhájukat a hőmérséklethez igazítsák.
- Gondoskodom arról, hogy az ablakok hideg időjárás esetén megfelelően záródjanak, és magas hőmérséklet esetén a nappali órákban legyen árnyékolás (redőny/sötétítő).
- Nem hagyom nyitva az ablakokat, amikor a légkondicionáló be van kapcsolva.

Tudta?

Az irodai energiafogyasztásból a fűtés átlagosan 50%-ot, a légkondicionálás pedig akár 20%-ot is kitehet.

Forrás: ADEME, Öko-felelősség az irodában (2020. június)

Étkezések

A MUNKAKÖRI FELADATAIM FÜGGVÉNYÉBEN

- Előnyben részesítem a helyi és a szezonális termékeket (étkezdék, irodák, forgalmazók stb.).
- Előnyben részesítem a rövid távolságokból történő ellátást.

Tudta?

Minden étkezés a vállalati étkezőben átlagosan 75 g élelmiszer-pazarlást eredményez, szemben a kollektív étkeztetés átlagos 130 g-jával.

Forrás: ADEME, Öko-felelősség az irodában (2020. június)