

tisztesség



feddhetetlenség



tisztelet



felelősség



Jobb világot látunk magunk előtt



Értékeink

A Huntsmannél (Vállalatunknál) az üzleti élet minden területén versenyelőnyt biztosít számunkra szenvedélyes elkötelezettségünk magunk és cselekedeteink iránt. Értékeinkkel — a tisztességgel, feddhetetlenséggel, tisztelettel és felelősséggel — szembeni elkötelezettségünk mindenhol a világon összeköt bennünket és arra ösztönöz, hogy magas etikai normákat tartsunk fenn egymással, ügyfeleinkkel és minden üzleti kapcsolatunkkal szembeni magatartásunkban. Valamennyiünk számára fontos Vállalatunk értékeinek megtartása, hogy továbbra is nap mint nap a helyes döntéseket hozzassuk meg.

tisztesség Minden kapcsolatunkban pontosak és őszinték leszünk.

feddhetetlenség Mindenben, amit teszünk, a feddhetetlenség legmagasabb normái szerint járunk el.

tisztelet Mindenkiel szemben, akivel kapcsolatba kerülünk, tiszteletet és figyelmet tanúsítunk.

felelősség Személyesen számon kérhetik rajtunk kötelezettségeink betartását.

A vezérigazgató üzenete



Peter R. Huntsman
elnök-vezérigazgató



Tisztelt Huntsman-munkatárs!

Tevékenységeink jelenleg több mint 10 000 munkatársat foglalkoztatnak, és több tízezer ügyfél és alkalmazási terület beszállítói vagyunk több mint 80 országban világszerte.

A Huntsman sikere, jó híre és hírneve munkatársaink feddhetetlenségének, tisztességének és elkötelezettségének köszönhető. Jó hírünk és értékeink megóvása alapvető fontosságú további növekedésünk szempontjából. Valamennyiünkkel szemben elvárás, hogy gondoskodjunk róla, magartatásunkban hűek maradunk értékeinkhez, a tisztességhez, feddhetetlenséghez, tisztelethez és felelősséghez.

A következő oldalak a Huntsman Üzleti magatartásra vonatkozó irányelveit tartalmazzák. Az irányelvekben útmutatást talál nemcsak arra vonatkozóan, hogy mi a törvényes, hanem arra vonatkozóan is, hogy mi a helyes döntés. Az önök józan ítélőképességével és a helyes döntésekkel szembeni elkötelezettségükkel együtt Irányelveink továbbra is a legmagasabb etikai normákat és a legjobb hírnevet biztosítják majd Vállalatunk számára. Ha kérdései vannak arra vonatkozóan, hogy mi a helyes döntés, mindenképpen forduljon a jelen Irányelvekben felsorolt kapcsolattartók valamelyikéhez, akiknél bejelentést tehet.

Tartalomjegyzék

Értékeink	2
A Vezérigazgató üzenete	3



Üzleti magatartásra vonatkozó irányelveink

Kérjen tanácsot	6
Közös felelősség	7
Globális hatály	7
A vezetők és felügyelők kötelezettségei	7



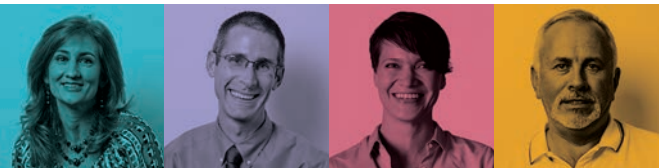
Tanácskérés és bizalmas bejelentés

Aggályok jelzése és segítségkérés	8
A megtorlás tilalma	9
A jelen Irányelvek megszegésének következményei	9



Értékeink fenntartása... Vállalatunk számára

Az anyagi tulajdon tiszteletben tartása	10
A szellemi tulajdon tiszteletben tartása	10
A Vállalat információtechnológiai rendszereinek használata	14
Közösségi oldalak és hálózatok	15
A sajtó, elemzők és részvényesek kérdései	15





Értékeink fenntartása... munkatársaink és vállalatunk számára

Tisztelet a munkahelyen	16
Zaklatásmentes munkahely	17
Biztonságos munkahely	18
Környezetvédelem	20
Társadalmi felelősség	20
Tisztességes foglalkoztatás	20
Adatvédelem	21
Politikai tevékenységek és szerepvállalások	22



Értékeink fenntartása... ügyfeleink és üzleti partnereink számára

Kapcsolat az ügyfelekkel és forgalmazókkal	24
Trösztellenes intézkedések és tisztességes piaci verseny	25



Értékeink fenntartása... befektetőink számára

Érdekellentétek	28
Korrupcióellenesség	32
Külkereskedelmi megfelelés	34
Bennfentes kereskedelem	36
Könyvviteli anyagok	38

Üzleti magatartásra vonatkozó irányelveink

Ezeket az Irányelveket úgy állítottuk össze, hogy irányt mutassanak ahhoz, hogy mindennapi munkánk során etikus és törvényes döntéseket hozzunk.

Kérjen tanácsot

Ha nem biztos benne, hogy mi a helyes lépés, vagy megkérdőjelezi a döntés etikusságát vagy törvényességét, tegye fel magának az alábbi kérdéseket:

Tiszteletben tartom-e Irányelveinket, vállalati szabályzatunkat és eljárásainkat, illetve a munkámra vonatkozó valamennyi törvényt?

Milyen útmutatásra van szükségem, mielőtt döntést hozhatok?

Tetteim következtében érheti-e a Vállalatot bármilyen negatív következmény?

Van-e valaki a Vállalatnál, akinek tudnia kellene tervezett vagy megtett lépéseimről?

Mit szólnék, ha tetteim nyilvánosságra kerülnének?

A családom és a barátaim büszkék lennének-e a tetteimre?

Ha továbbra is bizonytalan abban, hogy mit tegyen, kérjen tanácsot egy vagy több helyen a jelen Irányelvek „Tanács és bizalmas bejelentés” című fejezetében felsoroltak közül.

Ha olyan helyzettel találkozik, amelyben fennáll a jelen Irányelvek, a szabályzatok vagy a törvény megszegésének lehetősége, kérjük, hogy ezt haladéktalanul jelentse! Ha hangot ad aggályainak, azzal segít nekünk a törvénszegés vagy etikátlan viselkedés megakadályozásában, a fennálló helyzetek továbbromlásának meggátolásában, illetve a jövőbeli helytelen magatartás elkerülésében. Egyetlen munkatárssal szemben sem lépünk fel amiatt, hogy jóhiszeműen hangot adott aggályainak.

Az Irányelvek különböző pontjaiban hivatkozunk vállalati szabályzatunkra, amely további információval szolgál az adott témákkal kapcsolatban. Ezt, illetve a többi fontos szabályzatot Vállalatunk Etikai és megfelelőségi intranet-oldalán találja.



Közös felelősség

A Huntsman jó hírét közösen alapozzák meg mindazok, akik a Vállalat nevében eljárnak. Az alábbi személyek mindegyikétől elvárjuk magas etikai normáink tiszteletben tartását:

munkatársaink, beleértve a tisztségviselőket és igazgatókat is,

beszállítóink,

forgalmazóink,

ügynökeink,

tanácsadóink,

alvállalkozóink,

vegyesvállalataink dolgozói,

ügyfeleink,

más üzleti partnereink.

Globális hatály

Ezen Irányelvek mindenhol érvényben vannak, bárhol is dolgozunk. Mindig minden törvényt tiszteletben kell tartanunk, még akkor is, ha azok összetettek, változhatnak, és országról országra eltérhetnek. Bár Vállalatunk nem várja el mindenkitől, hogy a jog valamennyi területén jártas legyen, mindannyiunk kötelessége, hogy a jelen Irányelveket, valamint a saját területünkre és beosztásunkra érvényes szabályzatokat, eljárásokat és törvényeket ismerjük és megértsük.

A vezetők és felügyelők kötelezettségei

A vezetőktől és felügyelőktől elvárjuk, hogy a Vállalat értékeit közvetítsék a munkatársak felé. Vezetőként és felügyelőként kötelesek vagyunk:

közölni beosztottainkkal a jelen Irányelveket, valamint az etikus magatartás fontosságát;

pozitív környezetet létrehozni, ahol beosztottaink és más munkatársak nyugodtan feltehetik kérdéseiket és jelezhetik aggályait;

odafigyelni azokra a helyzetekre, amelyek sérthetik a jelen Irányelveket vagy a törvényt;

haladéktalanul értesíteni a megfelelő személyeket minden olyan helyzetről, amely etikátlan, vagy esetleg kárt tehet a Vállalat hírnevében;

bizalmasan kezelni mindazok kiletét, akik jóhiszeműen jelzik aggályait, és megóvni őket a megtorlásoktól.

Tanácskérés és bizalmas bejelentés

Aggályok jelzése és segítségkérés

Időnként előfordulhat, hogy elbizonytalanodik a helyes döntést illetően. Ha segítségre van szüksége, kérdései vannak egy adott helyzettel kapcsolatban, illetve ha problémát vagy aggályt akar jelezni, az alábbi személyekhez fordulhat:

felettese,

a helyi humánerőforrás-képviselő,

a létesítmény megfelelőségi megbízottja,

bármely megfelelőségi szakértő,

az etikai és vállalati megfelelőségi osztály,

a környezet- és munkavédelmi csoport (környezet- és munkavédelmi kérdésekben),

a Nemzetközi Kereskedelmi Megfelelőségi Csoport (a nemzetközi kereskedelemmel kapcsolatos kérdésekben),

a jogi osztály,

a belső ellenőrzési osztály,

a vezető jogtanácsos vagy vállalati megfelelőségi megbízott,

hívhatja a Speak Up segélyvonalát (az adott ország telefonszámát az intraneten találja),

vagy írhat e-mailt az ethics@huntsman.com címre.

A Speak Up segélyvonalat egy külső cég működteti, és a megfelelő nyelveken, napi 24 órában, a hét minden napján elérhető. A segélyvonalon keresztül bejelentett problémák esetében kérésre bizalmasan kezelik a bejelentő kilétét, amennyiben ezt a helyi törvények lehetővé teszik, és a problémát kivizsgálás céljából továbbítják a Huntsmannek.

Javasoljuk, hogy adja meg a nevét, ha bejelentést tesz, mivel a bejelentő kilétének ismerete segíthet a probléma kivizsgálásában. A bizalmasságot a lehető legnagyobb mértékben megóvjuk, miközben lehetővé tesszük a megfelelő kivizsgálást és a szükséges döntések meghozatalát



K

Rhonának egyik munkatársa bizalmasan megvallja, hogy bejelentést tett a Speak Up segélyvonalon keresztül. Elmondja Rhonának, hogy a bejelentés közvetlen főnökükkel volt kapcsolatos. Ezután Rhona észreveszi, hogy felettesük tiszteletlenül bánik a munkatárssal, és gyanítja, hogy ennek a bejelentéshez lehet köze. Rhona nem tudja, mit tegyen, és úgy gondolja, talán a legjobb, ha kimarad az egészből. Jó döntés, ha Rhona hallgat a problémáról?

**V**

Nem, Rhonának jeleznie kell aggályait. Felettese magatartása megtorlásra utalhat. Mivel Rhona gyanúja jóhiszemű, bejelentést kell tennie a megfelelőségi szakértőnek, az etikai és vállalati megfelelőségi osztálynak, a segélyvonalon vagy más bejelentő helyen. A Huntsman nem tűri a megtorlást és a bejelentés lehetővé teszi, hogy megakadályozzuk vagy megszüntessük azt.

A megtorlás tilalma

Senkit nem érhet megtorlás amiatt, hogy bármilyen szabályszegés gyanúját jóhiszeműen jelenti. A „jóhiszeműen” azt jelenti, hogy beszámol a rendelkezésre álló valamennyi információról, és úgy gondolja, hogy őszinte, valós és hiánytalan jelentést tesz. Vállalatunk nem tűri el a másokkal szembeni megtorlást.

Jelen Irányelvek megszegésének következményei

A jelen Irányelvek megszegése súlyos következményekkel járhat a fegyelmi lépésektől kezdve egészen az érintettek elbocsátásáig. A törvény megszegése miatt az érintettekre vagy Vállalatunkra polgári vagy büntetőjogi szankciók róhatók ki. Minden fegyelmi intézkedést a szabályzattal, a gyakorlattal és a helyi törvényekkel összhangban hajtunk végre.

Értékeink fenntartása... Vállalatunk számára

A Huntsman értékeinek körébe beletartozik az anyagi és a szellemi tulajdon, valamint a bizalmas és a vállalati információ. Valamennyiünk felelőssége megővni ezeket az értékeket, valamint kizárólag a megfelelő módon, törvényes üzleti célból használni azokat.

Az anyagi tulajdon tiszteletben tartása

Vigyáznunk kell Vállalatunk anyagi értékeire, amelyek körébe beletartozik minden épületünk, eszközünk és berendezésünk, járműveink, számítógépeink, irodai eszközeink, kommunikációs berendezéseink és tőkénk. Ezeket a forrásokat kizárólag törvényes üzleti célra használhatjuk. Kerülnünk kell minden olyan magatartást, amely esetleg értékeink eltűnéséhez, pazarlásához, tönkretételéhez, eltulajdonításához vagy más helytelen használathoz vezethet.

„Eltulajdonítás” alatt azt értjük, amikor valaki tisztességtelenül és becsstelenül saját használatára elvesz valamit.

K

Joe úgy dönt, hogy saját Huntsman vállalati utazási és költségkártyájával fizet ki egy, a feleségének szóló személyes ajándékot. Úgy gondolja, hogy tette elfogadható, mivel közvetlenül a hitelkártya-vállalatnak fizeti majd meg a költséget. Megteheti ezt?



V

Nem. Bár Joe tervezi, hogy kifizeti az ajándékot, az engedély nélküli használat a vállalati tulajdonnal való visszaélésnek minősül.

További információt az Utazási irányelvekben talál.

A szellemi tulajdon tiszteletben tartása

Szellemi tulajdonunk Vállalatunk egyik legfontosabb értéke. Szellemi tulajdonnak minősülnek az alábbiak:

szabadalmak,
védjegyek,
szerzői jogok,
üzleti titkok,
minden más vállalati információ.

Ezen értékek megerősítése, megővése és megtartása érdekében valamennyiünknek megfelelő lépéseket kell tennünk. Emellett tiszteletben kell tartanunk mások érvényes szellemi tulajdonát is.

A Huntsman találmányai és szellemi tulajdona

Fontos azonosítanunk, birtokba vennünk és megvédenünk az üzletünkhöz kapcsolódó minden találmányt és más, munkatársaink által kifejlesztett szellemi tulajdont. Ide tartozik minden, a Vállalat idejéből vagy a vállalat költségén elvégzett fejlesztés. A törvényi előírások és a partner Vállalattal kötött szerződése értelmében minden ilyen szellemi tulajdon a Huntsman tulajdonát képezi.

Ha valamilyen szellemi tulajdont fejleszt ki, kötelessége, hogy:

haladéktalanul ismertesse a szellemi tulajdont a jogi osztály szellemi tulajdonnal foglalkozó jogászával;

a szellemi tulajdont átruhazza a Huntsman vállalatra, beleértve a szabadalomkérelmi jogot vagy más, a szellemi tulajdonra vonatkozó törvények szerinti jog igénylését is.

Gondoskodnunk kell ugyanakkor az új termékek és szolgáltatások fejlesztés során történő védelméről is. Ez azt jelenti, hogy a fejlesztés alatt álló termékekkel vagy szolgáltatásokkal kapcsolatos információt csak megfelelő titoktartási nyilatkozat mellett adhatjuk ki.

A szabadalmi kérelem benyújtását, illetve a szabadalmi kérelemről való lemondás eldöntését megelőzően figyelniünk kell az alábbiakra:

fejlesztés alatt álló termékeket és szolgáltatásokat nem kínálhatunk eladásra jogosulatlan személyeknek;

nem értékesíthetünk fejlesztés alatt álló termékeket vagy szolgáltatásokat;

nem használhatunk nyilvánosan fejlesztés alatt álló termékeket vagy szolgáltatásokat.

Vállalatunk nevét, logóit és védjegyeit megfelelő módon kell használnunk, és meg kell védenünk őket a kereskedelmi vagy üzleti kapcsolatok során történő módosítástól vagy visszaéléstől. Ennek az a célja, hogy megóvjuk különbözőségüket, amelyet a védelem biztosítása követel meg. Mielőtt egy vállalati logót vagy védjegyet üzleti vagy kereskedelmi célból bármilyen módon módosítana, kérjen útmutatást a Global Communication Shared Services (globális kommunikációs szolgáltatások) csoportjától! Ha arról értesül, hogy egy külső fél engedély nélkül kereskedelmi célra használta nevünket, logónkat vagy más védjegyünket, értesítse szellemi tulajdonjogokkal foglalkozó jogászsunkat a jogi osztályon! Mielőtt egy új védjegyet vezetne be, engedélyt kell kérnie a jogi osztálytól.

Ha felmerül a Vállalat szellemi tulajdonával való bármilyen visszaélés vagy a szellemi tulajdon eltulajdonításának gyanúja, tegyen bejelentést szellemi tulajdonjogokkal foglalkozó jogászsunknak a jogi osztályon! A Huntsman szellemi tulajdonjogokkal foglalkozó jogászsának jóváhagyása nélkül ne nyilatkozzon és ne vádaskodjon a Vállalat nevében az eltulajdonítással vagy visszaéléssel kapcsolatban!

Külső felek szellemi tulajdonjogai

A Huntsman ügyvitele során tiszteletben kell tartanunk mások érvényes szellemi tulajdonjogait. Mások szellemi tulajdonának engedély nélküli használata vagy eltulajdonítása komoly büntetőjogi szankciókat eredményezhet munkatársainkkal és Vállalatunkkal szemben.

Külső fél szerzői joggal védett anyagait csak abban az esetben másolhatjuk le (vagy készíthetünk ezekre alapozott munkákat) a Vállalat nevében történő felhasználás céljából, ha erre engedélyt kaptunk. Az, hogy az anyag az interneten elérhető, vagy nincs feltüntetve mellette a szerzői jog, még nem jogosít fel a használatra.

Vegye fel a kapcsolatot a Huntsman szellemi tulajdonjogokkal foglalkozó jogászával, ha:

kérdés merül fel egy külső fél szerzői tulajdonjogaival kapcsolatban;

egy külső fél azt állítja, hogy megszüntették szerzői tulajdonjogait.

Ezekre a vádakra nem reagálhatunk a Huntsman szerzői jogokkal foglalkozó jogászsának jóváhagyása nélkül.

A Huntsman vállalati információi

A vállalati információk, más néven bizalmas információk körébe tartoznak az üzleti titkok és más, nyilvánosságra nem hozott üzleti információk. A vállalati információ nem minden esetben technikai jellegű, és tartalmazhatja az alábbiakat:

folyamatokkal és termékekkel kapcsolatos információk,

gyártási tervek és kapacitások,

ügyletlisták,

üzleti tervek és eredmények,

pályázati információk,

közzé nem tett árképzési információk,

új terméktervek,

belső jelentések, irányelvek és eljárások.

A Huntsman vállalati információit csak abban az esetben adhatjuk ki külső félnek, ha erre üzleti célkitűzéseink érdekében szükség van és megfelelően megkötött titoktartási szerződés van érvényben. Amikor információt adunk ki, fontos, hogy ismerjük és betartsuk a titoktartási szerződések feltételeit, és nyilvántartsuk a kiadott információt.

Íme, néhány kötelezettségünk vállalati információinkra vonatkozóan:

a vállalati információt csak a Huntsman ügyvitelének támogatására használhatjuk;

a vállalati információkhoz való hozzáférést korlátozzuk azokra a munkatársakra, akiknek ezekre munkájuk miatt szükségük van;

a vállalati információt csak biztonságos módszerekkel továbbítsuk;

ne beszéljünk vállalati információkról olyan helyen, ahol azt mások meghallhatják — ide tartozik többek között a repülőtér, vonat, étterem, lift, recepció vagy hall, illetve a vállalati társalgó;

tegyünk lépéseket a vállalati információt tartalmazó laptopok, elektronikus másolatok, memóriák, számítógépes merevlemezek és papíralapú feljegyzések biztosítása és megóvása érdekében;

jelentsük a Huntsman szerzői jogokért felelős jogászának, ha valaki tisztességtelenül próbálja megszerezni vállalati információinkat.

Minden olyan papíralapú és elektronikus anyag, amely vállalati információt tartalmaz, a Huntsman tulajdonát képezi, és csak a vállalati ügyvitel során használható. Ezek a kötelezettségek — a többi mellett — a munkaviszony ideje alatt és azt követően is fennállnak. Kérésre, illetve a Vállalat elhagyásakor ön köteles visszajuttatni minden vállalati információt.

K

Annát nemrégiben vették fel értékesítési képviselői munkakörbe. Korábban a Huntsman egyik versenytársánál dolgozott. Főnöke felkéri Annát, hogy írja le azoknak az ügyfeleknek a nevét, akikkel korábbi munkahelyén felvette a kapcsolatot. Ez az információ nyilvánosan nem elérhető. Megadhatja felettesének Anna ezeket az adatokat?

**V**

Nem. Etikátlan, és akár törvénybe ütköző is lehet kiadni egy korábbi munkáltató bizalmas információit. Annának azonnal jelentenie kell a kérést.

Külső fél vállalati információi

Előfordulhat, hogy másoktól, például ügyfeleinktől vállalati információt kapunk. Mások vállalati információit kötelesek vagyunk ugyanolyan gondosan kezelni, mint saját vállalati információinkat, és figyelniük kell az alábbiakra:

tisztában kell lennünk a titoktartási szerződés feltételeivel, amelynek keretében a külső fél vállalati információit megkaptuk, és be kell tartanunk azokat;

nyilván kell tartanunk a számunkra kiadott vállalati információkat;

a külső fél vállalati információit saját vállalati információinktól elkülönítve kell tartanunk.

Soha nem használhatunk helytelen módszereket annak érdekében, hogy egy külső fél vállalati információit megszerezzük. Tilos ugyanakkor — hacsak erre nézve egyértelmű engedélyt nem kaptunk — a korábbi munkáltatótól vagy más külső féltől származó vállalati információ felhasználása.



A Vállalat információtechnológiai rendszereinek használata

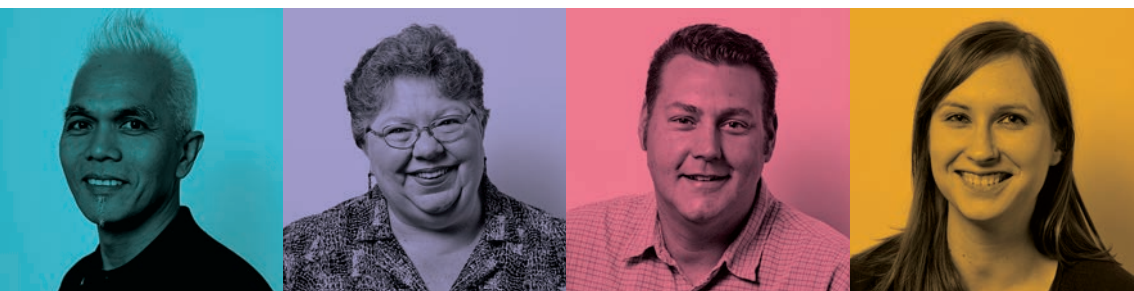
Kötelességünk, hogy a Vállalat hálózatát és számítógépes rendszereit etikusán és törvényes módon használjuk. A Vállalat berendezéseit vagy rendszereit nem használhatjuk törvényszegésre, illetve olyan tartalom létrehozására, tárolására vagy küldésére, amely rosszindulatúnak, obszcénnak, fenyegető vagy megfélemlítő célzatúnak tekinthető, illetve amely a munkatársak, ügyfelek vagy beszállítók rossz hírét kelti, vagy amely zaklatásnak vagy kegyetlenkedésnek minősül. Ilyen magatartásnak minősülnek a támadó jellegű megjegyzések, amelyek célja szándékosan rombolni valaki jó hírét, valamint az olyan megjegyzések, amelyek ellenséges munkakörnyezet kialakulásához vezetnek faji vagy nemi, fogyatékkal vagy vallással kapcsolatos, illetve a törvény által védett más jellemzők alapján, esetleg jelen irányelvek vagy a Vállalati szabályzat alapján.

Az e-maileket, azonnali üzeneteket, posztokat és SMS-eket ugyanazzal a gondossággal kell megfogalmaznunk, mint valamennyi Huntsman dokumentumot. Ne feledje, hogy mind a személyes, mind a munkával kapcsolatos elektronikus üzenetei maradandó és visszakéreshető dokumentumok. Kerülje a túlzásokat, a becsmérítő nyelvezetet, valamint az olyan kifejezéseket, amelyeket kiragadhatnak a szöveggörnyezetből.

Kerülnünk kell a számítógépek olyan jellegű használatát, amely adatvesztéshez vagy adatsérüléshez vezethet, beleértve a vírusok megjelenését vagy információtechnológiánk biztonságának sérülését. Üzleti szempontból szükség lehet a támadó jellegű, törvénytelen vagy üzlettel nem kapcsolatos oldalak, illetve a számítógépes rendszereink biztonsága vagy működése szempontjából veszélyes más oldalak blokkolására. Szükség lehet arra is, hogy a Huntsman a törvény által megengedett mértékig a munkatárs előzetes jóváhagyása, tudomása vagy beleegyezése nélkül megvizsgáljon vagy figyeljen bármely vállalati erőforrást, eszközt, tulajdont vagy elektronikai eszközt.

A vállalati számítógéprendszeren etikusán és felelősségteljesen kell használnunk a szoftvereket. Valamennyi, a vállalati eszközökön használt szoftvert a Global IT osztály eszközközelőjének kell jóváhagynia. A Microsoft Office licencek például nem teszik lehetővé, hogy a Huntsmannek licencelt szoftvereket otthoni használatra lemásoljunk.

A fentiekkel kapcsolatos további információt a *Számítógép, e-mail és internethasználat* című irányelvben talál.



Közösségi oldalak és hálózatok

Bár az interneten a különböző közösségi oldalakon, blogokon és mikroblogokon (mint amilyen a Facebook, Linked In, MySpace, Google+ vagy Twitter) keresztül egyedülálló üzleti lehetőségekhez juthatunk, a közösségi oldalak használata során figyelniük kell az alábbiakra:

legyünk tudatában annak, hogy az internet nyilvános hely;

védjük a személyes adatokat, így munkatársaink, szolgáltatóink és ügyfeleink adatait is; személyes megnyilvánulásainkban, így minden közösségi oldalon kerüljük azt a látszatot, hogy a Huntsman nevében beszélünk;

ne feledjük, hogy sem családtagjaink, sem barátaink nem posztolhatnak tartalmat online vagy olyan közösségi oldalakra, amelyekre mi magunk, a Huntsman dolgozóiként nem posztolhatunk;

mielőtt a Vállalat szóvivőjeként a Huntsmannról vagy a Vállalat bármely termékéről bármilyen információt posztolna, kérjen engedélyt a Global Communication Shared Services (globális kommunikációs szolgáltatások) csoport valamelyik tagjától.

Ha nem biztos abban, hogy egy közlemény megfelelő-e, kérjen útmutatást a Global Communication Shared Services (globális kommunikációs szolgáltatások) csoport egy tagjától.

A fentiekkel kapcsolatos további információt a *Közösségi média és hálózatok* című rész irányelveiben, eljárásaiban és normáiban talál.

A sajtó, elemzők és részvényesek kérdései

Annak érdekében, hogy a vállalati információk pontosan, következetesen és a törvénnyel összhangban kerüljenek nyilvánosságra, csak a Vállalat szóvivői tehetnek közzé hivatalos vállalati információkat a Huntsman nevében. A sajtó kéréseit, illetve bármely más általános, vállalatunk hivatalos információira vonatkozó kérést (még a baráti jellegű kéréseket is), illetve az üzleti hírekre vonatkozó kéréseket továbbítanunk kell a Globális kommunikációs osztály alelnökének.

Egy pontatlan idézet vagy egy szövegkörnyezetből kiragadott megjegyzés bizonyos körülmények között súlyos következményekkel járhat a nyilatkozó munkatársra és/vagy a Vállalatra nézve. Különös figyelemmel kell kezelni az alábbiakban felsorolt csoportok tagjainak kéréseit a Huntsman befektetőivel, korábbi vagy jövőbeli bevételeivel vagy teljesítményadataival kapcsolatos hivatalos, üzleti jellegű információra vonatkozóan (még a nem hivatalos kéréseket is). Minden, az alábbi személyektől származó kérést a Befektetői kapcsolatok alelnökének kell továbbítani:

befektetők,

biztonsági elemzők,

minősítő szervezetek,

a sajtó képviselői,

a Huntsman részvényesei vagy értékpapír-tulajdonosai,

minden más fontos nyilvános kapcsolat.

A kormányzati képviselők vagy jogászok üzleti jellegű információra vonatkozó kéréseit továbbítsa a jogi osztályhoz.

A fentiekkel kapcsolatos további információt az *Értékpapírokra vonatkozó irányelvekben*, valamint a *Tisztességes tájékoztatásra vonatkozó szabályokban* talál.

Értékeink fenntartása... munkatársaink és vállalatunk számára

A Huntsman a világ minden pontján támogatja és tiszteletben tartja az emberi jogok védelmét és arra törekszik, hogy saját hatáskörében biztosítsa a személyes jogokat.

Ezen elkötelezettségünknek megfelelően korrekt munkaidőt és tisztességes bérezést biztosítunk dolgozóinknak és tudatosan nem kötünk üzletet olyanokkal, akik kényszermunkát alkalmaznak, emberkereskedelemmel foglalkoznak, vagy kizsákmányolják a gyermekeket. A Huntsman munkatársaként elvárják tőlünk, hogy kimutassuk ezen elkötelezettségünket és tisztességesen, a jogokat és kötelezettségeket megfelelően figyelembe véve bánjunk másokkal.

K Monica főnöke bejelenti, hogy a csapatmegbeszéléseket áttesszi péntek déltre. Monica elmagyarázza, hogy minden délben imádkoznia kell. A nő főnöke kijelenti, hogy ha Monica „vallási nézetei” miatt nem vesz részt az értekezleteken, nem kaphat majd pozitív értékelést. Monica sértve érzi magát főnöke megjegyzései miatt. Mit tegyen?



V Attól függetlenül, hogy főnöke megjegyzései törvényellenes megkülönböztetésnek minősülnek-e vagy sem, azok sértőek Monicára nézve. Főnöke megjegyzéseit Monicának haladéktalanul jeleznie kell helyi humánerőforrás-képviselőjének vagy más olyan vezetőnek, akiben megbízik.

Tisztelet a munkahelyen

Mindenkivel tisztelettel bánni valamennyiünkre vonatkozó vállalati érték. Olyan környezet létrehozására törekszünk, amely tükrözi azon közösségek sokszínűségét, amelyekben dolgozunk. Minden felvétellel kapcsolatos döntést a munkához kapcsolódó képzettség alapján kell meghoznunk, figyelmen kívül hagyva az alábbiakat:

faj,

bőrszín,

vallás,

nem,

életkor,

fogyatékoság,

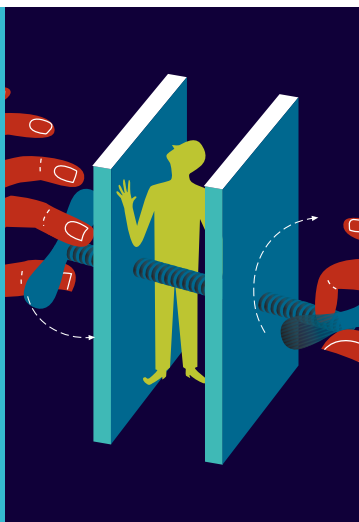
nemzetiség,

szexuális irányultság,

minden más olyan állapot, amely védelemnek minősül azokban az országokban, ahol jelen vagyunk.

K

David, a részlegemen dolgozó egyik munkatárs folyamatosan megtagadja, hogy átadja számomra a munkámhoz szükséges adatokat, becsmérlő jelzőkkel illet, és azt mondja a többieknek, hogy nem vagyok eléggé képzett a munkámhoz. Bántó, amit tesz, de nem akarom feldühíteni, és nem szeretnék még nagyobb bajba kerülni. Hogyan kezeljem a helyzetet?

**V**

A zaklatás és a megfélemlítés számos formát ölthet. Attól függetlenül, hogy David viselkedése törvénybe ütközik-e vagy sem, nélkülözi a tisztetletet és alázza a bizalmat, ami nem megengedhető. Ne feledje, hogy nem érheti megtorlás amiatt, hogy jóhiszeműen jelentést tesz. David magatartásáról azonnal be kell számolnia felettesének, illetve a jelen Irányelvek „Tanácskérés és bizalmas bejelentés” című fejezetében felsorolt helyek valamelyikén.

Zaklatásmentes munkahely

A zaklatásmentes munkakörnyezet fenntartásához kölcsönös tisztetletre van szükség. Zaklatásnak minősülhet bármilyen, más személy ellen irányuló, ellenséges szándékú, támadó jellegű magatartás. A zaklatás célja vagy hatása lehet a megfélemlítő vagy ellenséges munkakörnyezet kialakulása. Szexuális zaklatásnak minősülhet a kérértlen, szexuális jellegű beszéd, kép, gesztus vagy közeledés. Szexuális zaklatás az is, ha valaki szexuális szívességeket kér.

Nem szexuális jellegű zaklatás a sztereotipizálás, inzultus, gúnynevek gyártása, viccelődés, durva szóhasználat vagy bármilyen más megnyilvánulás, amely valamilyen személyes jellemző alapján kipécéz valakit. Annak érdekében, hogy pozitív munkakörnyezetet alakítsunk ki, mindenkihez mindenkor tisztességesen és tisztetletteljesen kell viszonyulnunk szóban és tettekben egyaránt.

Ha úgy gondolja, hogy megkülönböztetés vagy zaklatás történt, azonnal jelentse a helyzetet a jelen Irányelvek „Tanácskérés és bizalmas bejelentés” című fejezetében felsorolt helyek valamelyikén.

A fentiekkel kapcsolatos további információt a *Megkülönböztetés-ellenes irányelv, zaklatás és megtorlás* című irányelvben talál.



Biztonságos munkahely

A Huntsman elkötelezte magát a legmagasabb munka- és környezetvédelmi, valamint biztonsági normák mellett. Valamennyiünk felelőssége, hogy elkötelezettségünknek a legmagasabb szinten eleget tegyünk, követve a megfelelő környezet- és munkavédelmi normákat, gyakorlatokat, folyamatokat és eljárásokat, valamint a vonatkozó törvényeket és előírásokat annak érdekében, hogy ne tegyük ki kockázatnak saját magunkat és környezetünket.

Környezet- és munkavédelem

Vállalatunk elszántan törekszik a kiválóságra a környezet- és munkavédelem terén. Továbbra is arra törekszünk, hogy elérjük célunkat, és teljesen kiküszöböljük a baleseteket, sérüléseket és a környezet károsítását.

A környezet- és munkavédelem körébe tartozik:

a termékekkel kapcsolatos környezet- és munkavédelem (a nyersanyagok, köztes anyagok és összetett termékek kutatása és fejlesztése, gyártása, használata, szállítása és forgalmazása, valamint leselejtezése);

a folyamatbiztonság (a vegyi gyártási folyamatok olyan megtervezése, kivitelezése és karbantartása, amely a veszélyek kontrollálását és a katasztrofális események kiküszöbölését eredményezi);

a környezetvédelmi programok (a szabályozásoknak és teljesítménynek való megfelelés);

a munkavédelem;

az ipari higiéné;

az üzemek biztonsága és védelme.

Környezet-, egészségvédelemmel és munkabiztonsággal kapcsolatos kötelezettségünk többek között:

regisztrálni az anyagokat és termékeket;

közölni a veszélyességet;

a veszélyes anyagok szállítása során megfelelni az előírásoknak és kockázatelemzést végezni;

termékgondozást végezni (beazonosítani, kezelni és minimálisra csökkenteni a környezeti, egészségügyi és biztonsági kockázatokat egy termék élettartama során).

Követnünk kell a vállalatunkra vonatkozó valamennyi országos és helyi szabályt és előírást. Ezen törvények megszegése miatt az adott munkatársra vagy vállalatunkra pénzbírságok, büntetések vagy pénzügyi szankciók róhatók ki. Törekednünk kell arra is, hogy elkerüljünk minden olyan eseményt, amely kockázatnak tenne ki bennünket vagy másokat, vagy egy adott termék engedélyének elvesztéséhez, illetve a gyártási, importálási vagy értékesítési lehetőség elvesztéséhez vezetne.

Ha kérdése van azzal kapcsolatban, hogy szükség van-e valamilyen jogszabályi eljárásra vagy környezetvédelmi engedélyre, kérjen tanácsot a helyi környezet-, egészségvédelmi és munkabiztonsági vezetőtől. Ha aggályai vannak egy környezetvédelmi vagy biztonsági veszély miatt, illetve a biztonsági előírások megszegését tapasztalja, forduljon a helyi környezet-, egészségvédelmi és munkabiztonsági vezetőhöz, vagy a jelen Irányelvek „Tanácskérés és bizalmas bejelentés” című fejezetében felsorolt személyek valamelyikéhez.

Tiltott szerekkel való visszaélés

Kötelességünk, hogy munkahelyünkön időben, szellemileg és fizikailag munkavégzésre alkalmasan jelenjünk meg. Ez azt jelenti, hogy nem jelentkezhetünk munkára kábítószerek, alkohol vagy más olyan anyagok befolyása alatt, amelyek kihatással lehetnek teljesítményünkre vagy azon képességünkre, hogy munkánkat biztonságosan végezhessük. Munkaidőben, illetve amikor vállalati ügyeket intézünk, minden munkatárs számára tilos az illegális kábítószerek, kellékek vagy szabályozott anyagok birtoklása, használata, eladása, vásárlása vagy terjesztése. Ne feledje, hogy még az orvos által felírt gyógyszerek is kihatással lehetnek azon képességünkre, hogy munkánkat biztonságosan végezzük el. Ez a vállalat létesítményeiben tartózkodó valamennyi személyre, minden esetben vonatkozik.

Erőszak a munkahelyen

Annak érdekében, hogy biztonságos munkakörnyezetet tarthassunk fenn, soha nem vehetünk részt erőszakos cselekményekben vagy fenyegetésekben (és nem tűrhetjük meg ezeket), illetve — hacsak a telephely előírásai ezt egyértelműen nem engedélyezik — nem vihetünk veszélyes fegyvereket a vállalat létesítményeibe. Minden fenyegető viselkedést, még a vicces szándékúakat is, azonnal jelenteni kell egy felügyelőnek, vezetőnek vagy a helyi humánerőforrás-képviselőnek. Közvetlen veszély esetén forduljon az épület vagy telephely biztonsági szolgálatához, illetve a helyi hatóságokhoz.





Környezetvédelem

Miközben a Vállalat nevében üzleti tevékenységet folytatunk, szem előtt kell tartanunk a környezetvédelmet. Ez azt jelenti, hogy be kell tartanunk minden vonatkozó környezetvédelmi törvényt és előírást, valamint vállalatunk eljárásait is. Miközben környezetünk védelmén dolgozunk, minél nagyobb hatékonyságra kell törekednünk. Arra ösztönözzük munkatársainkat, hogy bármilyen javaslatuk van gyakorlataink fejlesztésével és környezetbarát jellegük kialakításával kapcsolatban, jelezzék azt a helyi környezet-, egészségvédelmi és munkabiztonsági vezetőnek.

A fentiekkel kapcsolatos további információt *Környezet-, egészségvédelem és munkabiztonság* című irányelvünkben talál.

Társadalmi felelősség

A Huntsmannél hiszünk abban, hogy feladatunk jobbá tenni a környezetünkben élők életét. Számos társadalmi ügyet támogatunk, többek között a rákkutatást, oktatási kezdeményezéseket, globális segélyszervezeteket, valamint a hajléktalanság és a családon belüli erőszak felszámolását. Ösztönözzük munkatársainkat, hogy személyesen is nyújtsanak segítséget közösségeikben.

Ha többet szeretne tudni arról, hogyan segíthetne, olvassa el a „Social Responsibility” (Társadalmi felelősség) című részt a [www.huntsman.com Sustainability](http://www.huntsman.com/Sustainability) (Fenntarthatóság) oldalán.

Tisztességes foglalkoztatás

Az ENSZ Globális Megállapodás (Global Compact) kezdeményezésének tagjaként kötelezettséget vállaltunk arra, hogy minden közösségben, amelyben üzleti tevékenységet folytatunk, betartjuk a Megállapodás normáit. A normák kiterjednek az emberi jogokra, a munkáltatói gyakorlatokra, a környezetvédelemre és a korrupcióellenességre is.

Globális közösségünkkel szembeni elkötelezettségünk keretében tiszteletben tartjuk az egyének emberi jogait. Éppen ezért korrekt munkaidőt és tisztességes bérezést biztosítunk dolgozóinknak. Tudatosan nem kötünk üzletet olyan alvállalkozókkal, üzleti partnerekkel vagy szállítókkal, akik kényszmunkát alkalmaznak, emberkereskedelemmel foglalkoznak, vagy kizsákmányolják a gyermekeket. Ha azt gyanítja, hogy valamelyik üzleti kapcsolatunk érintett a fentiekben, azonnal jelentse azt helyi humánerőforrás-képviselőjének.

Adatvédelem

Közös felelősségünk, hogy megóvjuk munkatársaink, ügyfeleink és minden üzleti kapcsolatunk személyes adatait. Ennek érdekében tiszteletben tartjuk a különböző adatvédelmi előírásokat mindazokban az országokban, ahol tevékenységet végzünk. Azon adatok közül, amelyeket munkatársainkkal vagy üzletfeleinkkel kapcsolatban esetleg be kell gyűjtenünk, bizalmas személyes adatnak, illetve személyek azonosítására alkalmas információnak minősülnek többek között az alábbiak:

teljesítmény-előzmények és tanulmányi háttér,

lakcím vagy telefonszám,

születési idő,

vezetői engedély száma,

bankszámla-adatok,

kormányzat által kiadott azonosítószámok,

kapcsolattartási adatok,

családi állapot,

egészségi állapotra vonatkozó adatok vagy egészségügyi előzmények.

Ha munkaköri kötelezettsége keretében személyes információkat gyűjt be vagy kezel, nagy gondot kell fordítania az információ védelmére. A bizalmas személyes adatok kezelése során figyeljen az alábbiakra:

azokat csak a munkaköri kötelezettsége által igényelt módon használja;

csak olyanokkal ossza meg, akiknek munkájukhoz ezekre szükségük van;

csak annyi ideig őrizze meg az adatokat, amennyi a feladat elvégzéséhez és az adatmegőrzési előírások teljesítéséhez szükséges.

Az adatvédelem fenntartása azt is jelenti, hogy a munkánkhoz szükséges bizalmas személyes adatokat jelszóval vagy titkosítással kell védenünk. Gondoskodni kell fizikai védelemről is, hogy a személyes adatokat ne tekinthessék meg olyan személyek, akiknek ezekre az információkra nincs szükségük munkavégzésükhöz.

Ha kérdései vannak azzal kapcsolatban, hogy hogyan használja a bizalmas adatokat a Huntsman, illetve hogyan gondoskodik ezek védelméről, forduljon a helyi humánerőforrás-képviselőhöz, vagy olvassa el vállalatunk **Adatvédelmi irányelvét**.

K

John észreveszi, hogy főnöke véletlenül a fénymásolóban felejtette egy munkatárs teljesítmény-értékelését. Felismeri, hogy a személyes információ nincs biztonságban. Hogyan kellene eljárnia?



V

Kötelességek vagyunk megóvni munkatársaink személyes adatainak titkosságát. A munkatársainkkal kapcsolatos bizalmas személyes adatokat nem szabad megosztani vagy felügyelet nélkül hagyni sem az irodán belül, sem azon kívül. Johnnak azonnal vissza kell juttatnia az iratot főnökének. Ha az eset még egyszer előfordul, meg kell osztania aggályát a humánerőforrás-menedzserrel.

Politikai tevékenységek és szerepvállalások

Valamennyien szabadon dönthetjük el, hogy mit gondolunk a politikai rendszerről, és jogunk van a politikai szerepvállalásra az érvényben lévő jogi korlátok között. Bár a Huntsman támogatja a törvényes keretek közötti személyes politikai részvételt, a törvény gyakran korlátozásokat ír elő a vállalatok erőforrásainak és létesítményeinek politikai kampányokkal vagy választásokkal kapcsolatos használatára vonatkozóan. A vállalati erőforrások vagy létesítmények bármilyen használata, illetve a munkaidőben végzett, bármilyen jelölttel vagy kampánnyal kapcsolatos, bármilyen szintű tevékenység csak a jogi osztály előzetes jóváhagyásával lehetséges.

Mivel a politikai szerepvállalásra összetett szabályok és előírások vonatkoznak, kerülnünk kell minden olyan személyes részvételt, amely a Huntsman jóváhagyásának vagy hozzájárulásának látszatát kelthetné.

Bizonyos esetekben, jóváhagyott körülmények között a Huntsman használhatja létesítményeit bizonyos típusú politikai adománygyűjtésre vagy más politikai tevékenységre, például politikai akcióbizottság (PAC) létrehozására, és az akcióbizottságot vállalati pénzkeretből működtetheti a törvény által előírt mértékig, a jogi osztály jóváhagyásával.

Néhány példa a Vállalat berendezéseire és erőforrásaira:

munkaidő

anyag eszközök

cégjelzés

felszerelések

számítógépes rendszerek, ezen belül e-mail listák és a Vállalat dolgozóinak, ügyfeleinek és beszállítóinak más kapcsolattartási adatai

telefonrendszerek

létesítmények vagy ingatlanok

fénymásolók

faxok



K

A részlegem egy olyan jelölt újraválasztását akarja támogatni, aki szorgalmazta bizonyos törvények bevezetését, amelyek hozzájárulnának egy Huntsman által gyártott termék használatának növekedéséhez. Folytathatjuk a tevékenységet? A jelölt javára végzett kampánytevékenység a Huntsman érdekeit szolgálja.



V

Nem folytathatják. A vállalati erőforrások vagy létesítmények ilyen jellegű használatához, beleértve a munkaidőben végzett bármely tevékenységet is, a jogi osztály előzetes vizsgálata és jóváhagyása szükséges.

Lobbizás

A lobbizás kísérlet arra, hogy befolyásolják a kormányhivatalnokokat, leggyakrabban a törvényhozók vagy a szabályozó ügynökségek tagjainak döntéseit. A lobbizás számos tevékenységet lefedhet, többek között:

törvényhozókkal, szabályalkotókkal vagy végrehajtói hivatalnokokkal és azok beosztottaival történő kapcsolattartást,

kormányhivatalnokokkal folytatott kommunikációt,

törvényhozási vagy adminisztratív tevékenységek befolyásolására irányuló törekvéseket, ide értve a helyzetfelmérésekhez kapcsolódó vizsgálatokat vagy más közleményanyagok előkészítését;

ajándékok vagy szórakozás felajánlását kormányzati képviselőknek;

személyes nézetek megosztását kijelölt vállalati képviselőként, illetve olyan módon, amely valószínűleg a Vállalathoz kapcsolható.

Mivel a lobbizásra vonatkozó törvények összetettek és országonként eltérnek, a kormányhivatalnokokkal kapcsolatban álló munkatársaknak ismerniük kell és be kell tartaniuk minden vonatkozó korrupcióellenes és lobbizással kapcsolatos törvényt, valamint a lobbizás közlésére vonatkozó követelményeket.

Mielőtt lépéseket tenne, az ezekhez a tevékenységekhez kapcsolódó valamennyi kérdésével forduljon a jogi osztályhoz, ahol eldöntik, hogy az adott helyzetre vonatkoznak-e közlési vagy más szabályok.

Értékeink fenntartása...

ügyfeleink és üzleti partnereink számára

A Huntsman dolgozóiként ügyfél- és üzleti kapcsolatainkat tisztességesen, értékeinkkel összhangban kell kialakítanunk. Kötelesek vagyunk betartani minden versenytörvényt és előírást, a világ bármely pontján tevékenykedjünk is.

Kapcsolat az ügyfelekkel és forgalmazókkal

Magas etikai normáink fenntartása érdekében kötelességünk, hogy:

csak tényszerű kijelentéseket tegyünk a Huntsmannel, illetve termékeivel és szolgáltatásaival kapcsolatban;

csak olyasmit állítsunk termékeinkről és szolgáltatásainkról, ami tudomásunk szerint igaz, illetve amit megfelelő adatokkal alá tudunk támasztani.

K

Mariangela a Huntsman értékesítési osztályáról keményen dolgozik, hogy teljesítse negyedéves célkitűzését, és így egyéni teljesítménybónuszt kaphasson. Miközben egy lehetséges ügyféllel tárgyal, úgy tűnik, nem sikerül megegyezni vele. Hogy mégis létrejöjjön az üzlet, Mariangela egy rendkívül rövid határidejű teljesítést javasol, bár nem biztos benne, hogy ez betartható. Tettét azzal magyarázza magának, hogy még ha a munkát nem is teljesítik a rövid határidő alatt, az ügyfelet ez nem fogja zavarni, mivel a szerződésben nem szerepel majd, hogy a rövid határidő szükséges. Helyesen jár el Mariangela?



V

Ha nem biztos abban, hogy egy vállalat be lehet-e tartani, Mariangelának beszélnie kell felettesével, mivel az értékeinkkel, a tisztességgel és feddhetetlenséggel egybehangzó magatartás az, ha olyan feltételeket vállalunk, amelyeket a Huntsman reálisan teljesíteni tud. Nem szabad hagynunk, hogy etikai normáinkat a vágyott teljesítménycélok vagy kvóták veszélyeztessék.



Trösztellenes intézkedések és tisztességes piaci verseny

Bár elvárás velünk szemben, hogy helytálljunk a versenyben, magatartásunkban etikusnak kell lennünk és be kell tartanunk minden, a globális üzletünkre vonatkozó versenytörvényt. A versenytörvények — egyes országokban trösztellenes törvényeknek nevezik ezeket — célja, hogy tisztességes esélyeket biztosítsanak a vállalatok számára. Ennek érdekében ezek a törvények a nyílt és tisztességes versenyt ösztönzik, és tiltanak minden olyan egyezséget vagy gyakorlatot, amely korlátozza a kereskedelmet.

A verseny- és trösztellenes törvények biztosítják, hogy a termékek és szolgáltatások piacán a verseny érvényesüljön. Így ügyfeleink élvezhetik a beszállítók közötti nyílt verseny előnyeit, míg forgalmazóink hasznot húznak a vásárlók közötti versenyből. A Huntsmannek előnyére válik a Vállalatunkat megkereső forgalmazók közötti nyílt verseny.

Bár fontos, hogy megértsük a piacokat és az ügyfeleket, a versennyel kapcsolatos információ tekintetében figyelniünk kell az alábbiakra:

versenytársainkkal kapcsolatban csak nyilvános forrásokból szerezhetünk információt, és az információ forrását dokumentálnunk kell;

az ügynökök, konzultánsok és más üzleti partnerek számos esetben nem gyűjthetnek a nevünkben nem nyilvános információt;

ha véletlenül hozzánk jut egy versenytárs bizalmas vagy vállalati információja, azt vissza kell juttatnunk vagy meg kell semmisítenünk és értesítenünk kell az esetről a jogi osztályt;

a versenylehetőségeket nem szabad ámitással vagy pontatlan állításokkal korlátoznunk;

soha nem alkalmazhatunk egy munkatársat azzal a céllal, hogy információt szerezzünk egy versenytársról;

a versenytársakkal kapcsolatos minden írott kommunikációt gondosan kell szövegezni, hogy elkerüljük a hamis állításokat, illetve a félreértelmezhető vagy szövegkörnyezetből kiragadható következtetéseket;

előfordulhat, hogy aki ügyfelünk egy bizonyos üzleti területen, az versenytárs egy másik üzleti területen;

a Huntsman disztribútorait bizonyos esetekben versenytársként kell kezelni.

A versenytörvény egyik feladata, hogy visszatartsa a piacon hatalmi helyzetben lévő cégeket az innovációt és a versenyt esetleg visszaszorító lépésektől. Annak érdekében, hogy elkerüljük a dominánsnak és a versenyre nézve károsnak tekinthető magatartást:

nem értékesíthetjük termékeinket a piaci árnál alacsonyabb áron azzal a szándékkal, hogy versenytársainkat kiszorítsuk a piacról;

nem köthetjük bizonyos termékek megvásárlását egy további termék kötelező megvásárlásához;

nem köthetünk olyan megállapodást ügyfeleinkkel, hogy csak abban az esetben vásároljuk meg termékeiket, ha ők megvásárolják a mieinket.

Bár ezek a tevékenységek nem minden esetben törvényellenesek, összetett jogi elemzést igényelnek. Mielőtt bármi ilyesmit tenne, illetve mielőtt a versenytársakkal egyezséget kötne arra nézve, hogy közösen részt vegyenek egy, a kereskedelmet befolyásoló tevékenységben, vegye fel a kapcsolatot a jogi osztállyal. Kérjen útmutatást a jogi osztálytól azokban az esetekben is, amikor a birtokába jutott bizalmas adatok miatt aggódik.

K

Manish a Huntsman képviselőjében részt vesz egy szakmai vásáron. A vásár ideje alatt a versenytársak képviselőivel vacsorázik. Vacsora közben az egyik versenytárs képviselője mellékesen megjegyzi, hogy átdolgozzák ajánlattételi stratégiájukat, és az asztalnál beszélgetni kezdenek nehézségeikről a jelenlegi piacon. Manish tudja, hogy nem kellene részt vennie ebben a beszélgetésben, de úgy dönt, hogy marad és figyel. Jól döntött?



V

Az lett volna a legjobb, ha Manish nem is vesz részt a vacsorán a versenytársak képviselőivel. Ha azonban ilyen beszélgetésre kerül sor, Manish semmilyen körülmények között nem vehet részt olyan beszélgetésben, ahol a versenytársak között az ajánlattételi stratégiákról van szó. Manishnak abba kellett volna hagynia a beszélgetést, és ki kellett volna mentenie magát az asztaltól. Ugyanakkor azonnal jelentenie kell az esetet főnökének és a jogi osztálynak.



Kapcsolat a versenytársakkal

Még a látszatát is kerülnünk kell annak, hogy egy versenytárral a versenyt korlátozó egyezséget kötünk. Ne feledje, hogy az egyezség nem feltétlenül jelent aláírt szerződést. Még a két fél közötti nem hivatalos egyetértés is törvényellenes egyezségnek tekinthető.

Ugyanez vonatkozik a versenytárral való összehangolásra (sőt még az összehangolás látszatára is): mind az érintett munkatársat, mind vállalatunkat megvádolhatják a versenytörvények megszegésével. Ezen törvények megszegése súlyos következményekkel jár az érintett személyekre nézve, beleértve a pénzbírságot és börtönbüntetést is.

Ha szükségessé válik a kommunikáció egy versenytárral, olvassa el a Trösztellenesség és versenytörvény irányelveit és eljárásait saját területére vonatkozóan és kövesse annak útmutatásait. A versenytárral való kommunikáció során minimális elvárás, hogy kerülje az alábbi témákat:

minden nem nyilvános, vállalati vagy a verseny szempontjából kényes információ (beleértve a dolgozók, független szerződött partnerek vagy forgalmazók bérezésével, előnyeivel vagy díjaival kapcsolatos feltételek koordinálását, hacsak ezt konkrét munkatörvények lehetővé nem teszik);

területek, ügyfelek vagy termékek felosztása;

árképzési egyezségek ügyfelekkel vagy beszállítókkal;

adott ár kiszabása az ügyfeleknek;

adott mennyiség szállítása az ügyfeleknek;

adott ár kifizetése a beszállítóknak;

hasonló kedvezmények vagy értékesítési feltételek kínálása;

egyetértés arra vonatkozóan, hogy tartózkodnak egy adott ügyféllel, beszállítóval vagy forgalmazóval való üzleteléstől;

stratégiai tervezés vagy termelés, kapacitás, beviteli költségek.

Elővigyázatosnak kell lennünk, amikor egy versenytárral beszélgetünk (akár közömbös témákról is), különösen iparági vagy kereskedelmi társulási értekezleteken. Azonnal hagyjon abba minden olyan beszélgetést, amelynek során a verseny szempontjából kényes információ hangzik el, és jelentse azt a jogi osztálynak. Mielőtt bármilyen iparági vagy kereskedelmi társuláshoz csatlakozna, engedélyt kell kérnie egy körzeti alelnöktől.

Ezen irányelvekkel kapcsolatos további információt a *Trösztellenesség* vagy a *Versenytörvény* adott helyre vonatkozó irányelveiben és eljárásaiban talál.



Értékeink fenntartása... befektetőink számára

A Huntsman munkatársaként kerülnünk kell minden olyan személyes tevékenységet vagy helyzetet, amely ahhoz vezethet, hogy a Huntsman munkatársaként betöltött szerepünkben helytelen módon személyes előnyt kovácsoljunk. Etikai normáinkat soha nem veszélyeztethetjük annak érdekében, hogy versenyelőnyhöz jussunk vagy elérjünk egy kitűzött üzleti célt.

Érdekellentétek

Érdekellentét olyankor lép fel, amikor a személyes érdekek ütköznek a Vállalattal szembeni hűségünkkel, illetve azon képességünkkel, hogy objektív üzleti döntéseket hozzunk. Az ilyen ellentétek kihatással lehetnek azon képességünkre is, hogy a Huntsman javára hatékony munkát végezzünk.

Érdekellentét olyan esetben léphet fel, ha ön, házastársa, más közvetlen családtagja, vagy más, önhöz közelálló személy személyes vagy pénzügyi érdekeltséggel rendelkezik egy olyan cégeben, amely a Huntsman:

beszállítója,

potenciális beszállítója,

ügyfele,

potenciális ügyfele,

versenytársa.

A munkánk során megszerzett vállalati vagy más üzleti információkat nem használhatjuk olyan módon, amely érdekellentétet teremt saját személyes érdekeink és a Vállalat érdekei között.

Ha olyan helyzetben találja magát, amely esetleg érdekellentétet eredményezhet egy ajánlattétel vagy egy beszállító kiválasztása során, el kell kerülnie, hogy pozíciója bármilyen módon befolyásolja az ajánlattétel vagy a tárgyalás folyamatát. Az esetleges érdekellentétről azonnal értesítenie kell felettesét vagy a létesítmény megfelelőségi megbízottját, és ki kell vonnia magát a folyamatból. Mivel számos érdekellentétet hordozó helyzet megoldható, minden esetleges érdekellentétről beszéljen felettesével.

A fentiekkel kapcsolatos további információt
Érdekellentétek című irányelvünkben talál.

Külső vállalkozások és pénzügyi érdekek

Ha részt veszünk vagy befektetünk más vállalkozásba, az potenciális érdekellentétet vezethet, vagy azt a látszatot keltheti, hogy döntéseink során kivételezünk. Kerülnünk kell az olyan személyes befektetéseket és külső vállalkozásokban való részvételt, amely kihatással lehet azon képességünkre, hogy Vállalatunk legjobb érdekeit szolgáló objektív döntéseket hozzunk.

Ez azt jelenti, hogy kerülnünk kell az alábbiakat:

részt venni olyan üzletekben, amelyek olyan termékeket vagy szolgáltatásokat kínálnak, gyártanak vagy értékesítenek, amelyek versenyt jelentenek a Huntsmannek, illetve a Huntsman termékeihez vagy szolgáltatásaihoz hasonlóak;

személyes tranzakciókban részt venni beszállítóinkkal vagy ügyfeleinkkel olyan feltételekkel, amelyek különböznek a nyilvánosság vagy a Huntsman partnerei számára általában érvényes feltételektől;

előzetes írásos jóváhagyás nélkül egy olyan vállalat megbízottjaként, partnereként vagy igazgatójaként működni, amely üzleti kapcsolatban áll a Huntsmannel;

befektetni ügyfelek, beszállítók vagy versenytársak üzletébe, kivéve, ha ez a nyilvánosság számára elérhető az országos tőzsdén, illetve a tőzsdén kívüli értékpiacon, és ha azt az Érdekellentétek irányelveiben és eljárásaiban foglaltak értelmében tesszük;

részt venni olyan vállalkozásokban, amelyek befolyásolják azon képességünket, hogy munkaköri kötelezettségeinknek eleget tegyünk.

Külső alkalmazás

A helyi törvények és a fennálló munkaszerződés által megengedett mértékig jogunk van külső alkalmazásban állni vagy olyan tevékenységekben részt venni, amelyek nem kapcsolódnak a Huntsmannál betöltött szerepünkhöz. Kerülnünk kell azonban az olyan külső alkalmazást, amely kihatással lehet azon képességünkre, hogy munkaköri kötelezettségeinket objektív módon, hatékonyan és időben teljesítsük.

Ügyfelek és beszállítók megajándékozása, illetve ajándék elfogadása

Vállalatunk üzleti érdekeit akkor szolgáljuk legjobban, ha döntéseinket kereskedelmi szempontok alapján hozzuk meg, és nem hagyjuk magunkat befolyásolni ajándékokkal vagy szórakozással. Soha ne adjon és ne fogadjon el olyasmit, amely hatással lehet (vagy azt a látszatot keltheti, hogy hatással van) saját vagy egy másik fél azon képességére, hogy tisztességes és pártatlan üzleti döntést hozzon.

Alkalmanként adhatunk vagy elfogadhatunk ajándékot vagy szórakozási lehetőséget azzal a feltétellel, hogy ez egy konkrét üzleti cél érdekében történik, és az ajándék értéke és gyakorisága nem túlzó az adott körülmények között. Annak meghatározásánál, hogy az adott körülmények között mi számít túlzónak, használja józan ítélőképességét, és kövesse Vállalatunk érdekellentétekre vonatkozó irányelvét.

Ajándékként vagy szórakozás céljára soha nem fogadhatunk el készpénzt vagy készpénzzel egyenértékű cikket.

Túlzó és elfogadhatatlan ajándéknak számítanak többek között:

fényűző étkezések

üzlethez nem kapcsolódó áruk és szolgáltatások

kötvények és részvények

valós üzleti célt nélkülöző utazások

drága borok és más alkoholos italok

prémium árú jegyek szórakoztató és sporteseményekre

egy lakás, nyaraló vagy más szálláshely nem üzleti célra történő használata

minden olyan érték, amelyért nem kell megfizetnünk a kiskereskedelmi vagy megszokott piaci árat

Ha nem biztos benne, hogy egy ajándék vagy szórakozási ajánlat elfogadható-e, még mielőtt elfogadná azt, kérjen útmutatást és jóváhagyást felettesétől, igazgatójától vagy a létesítmény megfelelősségi megbízottjától. Minden utazási ajánlat elfogadása előtt előzetes jóváhagyást kell kérnie felettesétől és a létesítmény megfelelősségi megbízottjától, mivel ezek értéke túlzó lehet.

Ha egy elfogadhatatlan vagy nem jóváhagyott ajándékot vagy szórakozást ajánlanak fel önnek, udvariasan utasítsa vissza, és indokolja azzal, hogy a Vállalat irányelvei nem teszik lehetővé az ajándék elfogadását.

Mielőtt egy ügyfélnek, beszállítónak vagy más, nem kormányzati hivatalnoknak olyan ajándékot adna, amely elfogadhatatlannak vagy túlzónak minősülhet, egyeztessen felettesével, igazgatójával vagy a létesítmény megfelelősségi megbízottjával.

K

Egy forgalmazó felajánl Gregnek két prémium árú jegyet egy sporteseményre. A forgalmazó elmagyarázza, hogy semmit nem kér cserébe, ő egyszerűen nem tud elmenni az eseményre. Elfogadhatja Greg a jegyeket?

Kézpénzzel egyenértékűnek minősülnek az alábbiak:

kézpénz

részvények vagy kötvények

hitelek

olyan kuponok vagy kedvezmények, amelyek a nyilvánosság számára nem elérhetőek

ajándékkártyák

ajándékutalványok

V

Mivel a jegyek értéke meghaladhatja az érdekelletételekre vonatkozó irányelvben foglalt mértéket, Gregnek tanácsot és jóváhagyást kell kérnie főnökétől, igazgatójától vagy a létesítmény megfelelősségi megbízottjától, mielőtt a jegyeket elfogadná.

K

Egy napon Szonya meghallja, hogy főnöke azt meséli a barátjának, hogy új okostelefonját a feleségétől kapta ajándékba. Szonya tudja, hogy az okostelefont valójában egy társvállalkozó ajándékozta főnökének. Gyanítja, hogy az ajándékozás ütközhet a Huntsman idevágó irányelvével, mivel ez egy drága telefon, értéke meghaladja a Vállalatunk érdekellentétekre vonatkozó irányelvében meghatározott szintet. Mit tegyen Szonya?

**V**

Az ajándék elfogadhatatlannak minősülhet, mivel befolyásolhatja — vagy azt a látszatot keltheti, hogy befolyásolja — főnöke üzleti döntéseinek objektivitását. Szonyának haladéktalanul jelentenie kell aggályait a jelen Irányelvek „Tanácskérés és bizalmas bejelentés” |című fejezetében felsorolt helyek valamelyikén.

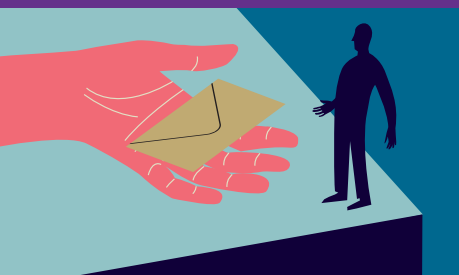
Kormánytisztviselők megajándékozása

Az ajándékozásra és szórakoztatásra általában vonatkozó irányelveink nem alkalmazhatóak, amikor kormányhivatalnokokkal dolgozunk együtt vagy szeretnénk együtt dolgozni. Ha egy kormányhivatalnoknak szórakozást kínálunk vagy ajándékot adunk, akár közvetlenül, akár közvetetten, egy harmadik félen keresztül, azzal a céllal, hogy döntésében befolyásoljuk vagy Vállalatunk számára tisztességtelen előnyt biztosítsunk, az megvesztegetésnek minősülhet.

Az etikai és megfelelőségi, illetve a jogi osztály előzetes jóváhagyása nélkül soha, semmilyen értékű szívesseget vagy ajándékot nem nyújthatunk egy kormányhivatalnoknak, nem kínálhatunk számára szórakozást, és nem téríthetjük meg az útiköltségét. Ez mind az Egyesült Államokban, mind más országokban így van. Vonatkozik ugyanakkor mindenkre, aki a Huntsman nevében üzleti tevékenységet folytat.

K

Egy forgalmazó felajánl Marcónak egy utat egy szakmai kiállításra, és az út minden költségét fedezi. Ha részt venne a kiállításon, az segítene Marcónak a munkájában. Elfogadhatja Marco az ajánlatot?

**V**

Mielőtt elfogadná utazási költségeinek megtérítését, Marcónak jóváhagyást kell kérnie főnökétől és a létesítmény megfelelőségi megbízottjától. Az utazás csak abban az esetben hagyható jóvá, ha üzleti szempontból hasznos a Huntsman számára, és nem tisztességtelen céllal ajánlották fel.

A fentiekkel kapcsolatos további információt **Korrupcióellenesség** című irányelvünkben és eljárásainkban talál.



Korrupcióellenesség

Vállalatunk nem tűri a megvesztegetést és a korrupciót. Soha nem ajánlhatunk fel ajándékot, pénzt vagy szívességet olyan (valós vagy látszólagos) céllal, hogy egy üzletet megszerezzünk vagy megtartsunk, szolgáltatásokat biztosítsunk, vagy befolyásoljunk valakit, hogy Vállalatunk előnyére szolgáló lépéseket tegyen.

Megvesztegetés és visszajuttatás

A megvesztegetés vagy a visszajuttatás felajánlása bárkinek (kormánytisztviselőknek is) számos országban a korrupcióellenes törvények súlyos megsértésének minősül. Még ha a tevékenység az adott országon kívül folyik is, a korrupt gyakorlatok (például a megvesztegetés vagy visszajuttatás felajánlása vagy ezek látszatának keltése) megszeghetik az ország korrupcióellenes törvényeit. A korrupcióellenes törvények (például az Egyesült Államokban, Egyesült Királyságban és Kínában érvényben lévő) büntetőjogi szankciókat eredményezhetnek egy adott személyre és Vállalatunkra nézve. Éppen ezért minden megvesztegetés és visszajuttatás felajánlása szigorúan tilos attól függetlenül, hogy hol található a telephelyünk vagy hol folytatjuk az üzleti tevékenységet.

Ha gyanítjuk, hogy valaki olyasvalamit tett, ami megvesztegetésnek vagy visszajuttatás felajánlásának minősülhet, azt azonnal jelentenünk kell.

Megvesztegetés: valamilyen érték felajánlása egy adott személynek azzal a céllal, hogy befolyásoljuk őt. Ha egy másik személyt vagy külső felet bírnak rá megvesztegetésre, az egyenértékű azzal, mintha mi magunk vesztegetnénk meg valakit.

Visszajuttatás: a megvesztegetés egy formája, amelynek során egy cégnek fizetendő összeg bizonyos részét visszajuttatják egy adott személynek, hogy befolyásolják őt.

Kormányhivatalnokok: tágon értelmezhető, ide tartoznak a kormány, közhasznú társaságok vagy állami vállalatok dolgozói, valamint a politikai tisztségre jelöltek.

Egyes országokban nem egyértelmű, hogy valaki kormányhivatalnok-e. Minden javasolt kifizetést, amelyet olyan személynek ajánlunk fel, aki esetleg kormányhivatalnok lehet (még akkor is, ha a helyzet saját megítélésünk szerint nem tartozik a korrupcióellenes törvények hatálya alá), előzetesen jóvá kell hagynia az etikai és megfelelési vagy a jogi osztálynak.

A cégünk nevében eljáró üzleti partnerek (például ügynökök vagy konzultánsok) korrupt cselekedeteiért a Huntsman felelősségre vonható, akár a tudunkkal, akár tudomásunk nélkül történtek. Éppen ezért minden erőfeszítést meg kell tennünk annak érdekében, hogy megbizonyosodjunk külső üzleti partnereink elkötelezettségéről, és így elkerüljük a korrupt cselekedeteket.

Ügymenetkönnyítő juttatások

Még abban az esetben sem egyezhetünk bele ügymenetkönnyítő vagy -gyorsító juttatások kifizetésébe, ha azok egy adott helyen törvényesnek vagy bevett gyakorlatnak számítanak.

Az „ügymenetkönnyítő juttatás” vagy „kenőpénz” általában kisösszegű készpénzkifizetés egy kormánytisztviselő javára azzal a céllal, hogy felgyorsítsanak egy rutin kormányzati szolgáltatást, például engedélyek kiadását, rendőrségi védelem biztosítását, vagy olyan szolgáltatásokat gyorsítsanak fel, amelyekre a vállalat a törvény alapján jogosult.

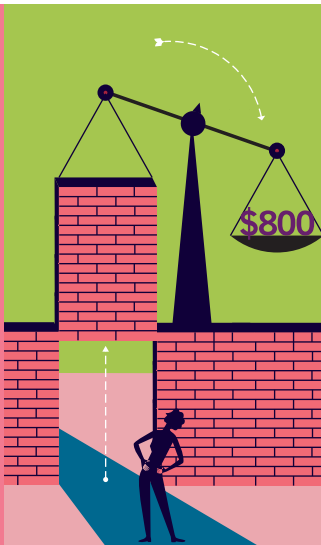
Mivel a pénz egy kormányhivatalokhoz kerül, az ügymenetkönnyítő juttatásokat számos országban megvesztegetésnek tekintik. Vállalatunk tilt mindenféle ügymenetkönnyítő vagy -gyorsító kifizetést, függetlenül attól, hogy hol folytatunk üzleti tevékenységet, még abban az esetben is, ha az az adott helyen elfogadható, bevett szokás.

Ha nem biztos benne, hogy egy kormánytisztviselővel kapcsolatba léphet-e, kérjen tanácsot az etikai és megfelelőségi vagy a jogi osztálytól.

A fentiekkel kapcsolatos további információt *Korrupcióellenesség* című irányelvünkben, eljárásainkban és útmutatónkban talál.

K

Amy egy értékesítési irodában dolgozik az Egyesült Államokban és gyakran üzletel egy ázsiai kormányügynökséggel. Amikor egy ajánlatot nyújt be az egyik kormányhivatalokhoz, az illető azt sugallja, hogy ha esetleg fizetne 800 amerikai dollárt, felgyorsítaná a Huntsman ajánlatának feldolgozását. Mit tegyen Amy?



V

Amy nem fizetheti ki az összeget mindaddig, amíg a jogi osztály meg nem erősíti, hogy ez egy törvényes ügymenetgyorsító díj, vagy megfelelő engedélyt nem kap az etikai és megfelelőségi vagy a jogi osztálytól. A kormányhivatalnoknak juttatott nem helyénvaló kifizetések a korrupcióellenes törvények súlyos megszegésének minősülhetnek, és büntetőjogi szankciókat eredményezhetnek Vállalatunkra és az érintett személyekre nézve.

Külkereskedelmi megfelelés

Import/Export

Nemzetbiztonsági és külpolitikai okból számos ország vezet be szabályozásokat az importra és exportra, valamint a nemzetközi pénzügyi és kereskedelmi tranzakciókra vonatkozóan. Mivel Vállalatunk termékei és szolgáltatásai világszerte jelen vannak, be kell tartanunk minden olyan nemzetközi és helyi törvényt és szabályozást, amely globális üzleti tevékenységünkre vonatkozik.

Exportról akkor beszélünk, amikor egy terméket, szolgáltatást, technológiát vagy információt egy másik országban tartózkodó személyhez juttatnak. Export az is, amikor technológiát, technikai információt vagy szoftvert biztosítunk valakinek, aki nem az adott ország állampolgára, a világon bárhol is tartózkodik. Bármely termék, szolgáltatás, technológia vagy információ exportja előtt ellenőriznünk kell, hogy mind a címzett ország, mind az átvévő jogosult a tranzakcióra. Meg kell szerezni a szükséges engedélyeket, és meg kell fizetnünk a megfelelő díjakat és vámköltségeket is.

Az importtevékenység, amely a külföldről vagy külső forrásból megvásárolt javak másik országba való átvitelét jelenti, szintén számos törvény és szabályozás hatálya alá esik. Importtevékenység esetén előfordulhat, hogy bizonyos vámköltségeket vagy díjakat kell megfizetni az országba behozott árukra, esetleg űrlapokat kell kitölteni.

A külkereskedelmi szabályozás nem pusztán termékeink szállítására vonatkozik, hanem számos más szempontból is kihatással van műveleteinkre. A külkereskedelmi szabályozás kiterjedhet az országhatárokon átvitelő információ- és technológiaszerzésre is (ide értve a képzéseket, e-mailt és internethozzáférést). Mivel bizonyos országok (például az Egyesült Államok) szabályozzák a technikai információ kiadását a nem állampolgároknak az országon belül, tisztában kell lennünk a technológia-átvitellel kapcsolatos minden külkereskedelmi megfelelési törvénnyel, és be kell tartanunk azokat.

Ha nem biztos abban, hogy kereskedelmi korlátozás van-e érvényben, kérjen útmutatást a Nemzetközi Kereskedelmi Megfelelési Csoporttól (International Trade Compliance Group). A fentiekkel kapcsolatos további információt Nemzetközi kereskedelmi megfelelés című irányelvünkben talál.

A fentiekkel kapcsolatos további információt *Nemzetközi kereskedelmi megfelelés* című irányelvünkben talál.

K

Bernhard, aki beszerzési szakértő, holnap indul Indiába egy last-minute útra. Magával kell vinnie a laptopját, de eszébe jut, hogy — mivel rengeteg Huntsman-programterv van a gépen — exportengedélyt kellett volna kérnie. Elhagyhatja az országot anélkül, hogy az engedélyt beszerezné, ha benyújtja a kérelmet a távozása előtt?



V

Nem, még mielőtt az országot elhagyná, és olyan technológiát vinne magával, amely exportcikknek minősül, Bernhardnak be kell szereznie minden szükséges engedélyt. Az exportálási szabályozás érinti a legtöbb terméket, szoftvert vagy technológiát, amelyet a Huntsman munkatársa külföldi útjára esetleg magával visz, beleértve a laptopokat és a termékútmutatókat. Ha Bernhard nem biztos abban, hogy szüksége van-e exportengedélyre, a Nemzetközi Kereskedelmi Megfelelési Csoporttól kell útmutatást kérnie.

Szankciók és bojkottok

Bizonyos országokban megpróbálják bojkottálásra rávenni az adott országban működő cégeket. Mivel műveleteinket nemzetközi szinten folytatjuk, figyelniünk kell a nem helyénvaló bojkott-kérésekre, és minden ilyen kérést jeleznünk kell a Nemzetközi Kereskedelmi Megfelelőségi Csoportnak, ahol útmutatást is kapunk.

„Bojkottról” olyankor beszélünk, amikor egy személy, csoport vagy ország nem hajlandó üzletelni bizonyos emberekkel vagy országokkal.

Egy ország (vagy egy országhoz kapcsolódó szerv) bojkottra szólíthat fel egy pályázati felhívásban, megrendelésben, szerződésben, számlán, szállítási dokumentáción, kérdőívben, hitellelben vagy szóban, egy tranzakcióhoz kapcsolódóan. Nem helyénvaló bojkott lehet például az is, ha nem vagyunk hajlandók üzletelni egy bizonyos országgal vagy annak állampolgáraival, illetve bizonyos cégekkel, amelyek a bojkottált országgal üzletelnek.

Egy bojkottra való felszólítást nem szabad semmibe vennünk, de nem is reagálhatunk rá. Ha arra kéri, hogy egy bojkottban bármilyen módon részt vegyen, vagy azt kéri, hogy információt adjon egy bojkottált országban végzett tevékenységeinkkel kapcsolatban, bojkottfeltételekkel állítson ki akkreditívet, vagy negatív eredetigazolást állítson ki, azonnal jelentse azt a Nemzetközi Kereskedelmi Megfelelőségi Csoportnak.



Bennfentes kereskedelem

A nyilvánosságra nem hozott lényegbevágó információt nem használhatjuk arra, hogy személyes befektetési döntéseket hozzunk, és értékpapírokat (kötvényeket, részvényeket és opciókat) vásároljunk, eladjunk, vagy ezekkel kereskedjünk. Ugyanakkor más vállalat részvényeit sem vásárolhatjuk meg vagy adhatjuk el olyan információ alapján, amelyet a Vállalatnál végzett munkánk során vagy pozíciónknak köszönhetően megszereztünk. Ez bennfentes kereskedelemnek minősül, és büntetőjogi szankciókat eredményezhet a munkatárs számára, valamint súlyos következményeket Vállalatunk számára.

Az információ abban az esetben „lényegbevágó”, ha egy ésszerűen gondolkodó befektető fontosnak tartaná azt annak eldöntéséhez, hogy megvásárolja, megtartsa vagy eladja annak a vállalatnak a részvényeit, amelyre az információ vonatkozik. Az információ nem publikus vagy nem nyilvános mindaddig, amíg egy teljes kereskedelmi nap le nem jár az információ nyilvános közzétételét követően. A bennfentes információ pozitív és negatív is lehet.

Bennfentes kereskedelemre vonatkozó tilalmunk vonatkozik arra is, hogy lényegbevágó nem nyilvános információ alapján befektetési döntéseket javasoljunk, vagy ezt másoknak átadjuk, hogy befektetési döntéseikben segítse őket.

Néhány példa bennfentes információra:

előrejelzések nyereségekre vagy veszteségekre vonatkozóan;

egy függőben lévő vagy javasolt fúzió vagy felvásárlás híre;

jelentős mértékű eszközzeladás híre;

finanszírozás, illetve a vállalat értékpapírjaival kapcsolatos minden más esemény;

változások a vezetésben;

jelentős új termékek vagy felfedezések;

folyamatban lévő vagy lehetséges pereskedés.



Mivel Vállalatunknak konkrét eljárásai vannak a nem nyilvános információk nyilvánosságra hozatalára egy arra felhatalmazott vállalati szóvivőn keresztül, ha bárki kérdéssel vagy kéréssel fordul hozzánk a Vállalat nem nyilvános információival kapcsolatban, azt a befektetői kapcsolatok osztályának alelnökéhez kell irányítanunk.

Short ügyleteknek nevezzük az olyan értékpapírok eladását, amelyeket az eladó nem birtokol az eladás idején, vagy ha igen, az eladást követő 20 napig nem kerülnek a tulajdonába. Short ügyletekre gyakran kerül sor olyankor, amikor a piac jelentős megrendülése várható, vagy számítani lehet a részvények értékének csökkenésére.

A Huntsman részvényeinek short ügyletei alapvetően spekulatívak. Azok a munkatársak, akik a Vállalat részvényeivel short ügyleteket kötnek, azt a látszatot keltik, hogy bennfentes információból próbálnak profitálni, még ha nincs is szó erről. Éppen ezért nem köthetünk short ügyleteket a Huntsman értékpapíraival.

Ha kétségei vannak arra vonatkozóan, hogy egy információ bennfentes információnak minősül-e, vegye fel a kapcsolatot a jogi osztállyal.

A fentiekkel kapcsolatos további információt *Bennfentes kereskedelem* című irányelvünkben talál.

K

Hans úgy tervezte, hogy mielőtt fia egyetemre menne, eladja Huntsman-részvényeit. A munkája során tudomást szerez róla, hogy a Vállalat bizalmasan tárgyal egy nagy cég felvásárlásáról. Eladhatja-e ennek ellenére Huntsman-részvényeit?



V

Nem. Ha feltételezzük, hogy a felvásárlás lényegbevágó hír, Hansnak ki kell várnia, hogy az ügylet nyilvánosságra hozatalát követően lejárjon a megfelelő idő, és csak azt követően adhatja el részvényeit. Ha a lényegbevágó, nem nyilvános információ birtokában kereskedik részvényeivel, bennfentes kereskedelemmel vádolhatják, ami büntetőjogi szankciókhoz vezethet.

Könyvviteli anyagok

Minden kommunikációnkban, így minden adat feljegyzésekor és bevételekor őszintén és tisztességesen kell eljárunk.

Az üzleti feljegyzések pontossága

Valamennyien hozzájárulunk a Vállalatunk által nyilvántartott információk pontosságához. Minden feljegyzésnek (ide értve a munkaidőt, a költségjelentéseket, számlákat, pénzügyi feljegyzéseket, segélykérelmet és biztonsági feljegyzéseket) pontosnak és hiánytalanak kell lennie. Követnünk kell Vállalatunk belső vizsgálati rendszerét és valamennyi adatrögzítési követelményt, hogy minden pénzügyi tranzakciót pontosan, időben, a szükséges dokumentumokkal alátámasztva jelentsünk.

Nem vehetünk részt az alábbiakban:

a vállalati pénzeszközök elrejtése;

vállalati tranzakciók félresorolása (ide értve a pénzeszközök más célból való felhasználását, mint ami a dokumentumokhoz kapcsolódó dokumentumokban áll);

nem rögzített vagy rejtett tőkeszámlák létrehozása;

potenciálisan illegális tevékenységek végrehajtásának lehetővé tétele.

Ha kérdései vannak valamilyen könyvviteli vagy auditálási kérdéssel kapcsolatban, forduljon a Belső Vizsgálatok osztály alelnökéhez.

K

Részlegünk File Fitness rendezvénye keretében szeretnék megszabadulni néhány dokumentumtól. Mit tegyek?



V

Először is ki kell derítenie, hogy a dokumentumokra vonatkoznak-e adatmegőrzési előírások, illetve bármilyen jogi üggyhöz kapcsolódó, jogilag előírt megőrzési rendelkezések. Ha igen, a dokumentumokat a dokumentummegőrzési tervben jelzett ideig, illetve a jogilag előírt megőrzési rendelkezés feloldásáig meg kell őrizni (a kettő közül a hosszabb ideig). Ha a dokumentumokra semmilyen korlátozás nem vonatkozik, és megsemmisíthetők, de bizalmas információt tartalmaznak, iratmegsemmisítővel kell megsemmisítenie azokat, ami azt jelenti, hogy iratmegsemmisítésre világosan kijelölt, biztonságos gyűjtőtartályokba kell helyezni őket.

A dokumentumok kezelése és megőrzése

Vállalatunk dokumentumkezelési eljárásait követve biztosíthatjuk, hogy a szükséges információkat üzleti döntéseink elősegítése érdekében megőrizzük. A Vállalat dokumentummegőrzési terve és dokumentumkezelési programja írja elő, hogy egy adott dokumentumot mennyi ideig kell megőrizni és milyen körülmények között lehet leselejtezni. Bár az átmeneti vagy kényelmi másolatok rendszeres leselejtezése rendjén való, a vállalati dokumentumokat nem szabad megsemmisítenünk a dokumentumkezelési programban előírt idő lejárta előtt.

A fentiekkel kapcsolatos további információt a *dokumentumkezelési programban* vagy a létesítmény dokumentum-koordinátoránál talál.

Átvilágítások, a kormánytól származó kérdések, vizsgálatok vagy jogi viták

Együtt kell működnünk a kormány megbízottakkal vagy a vizsgálatot lefolytató személyekkel, akik létesítményeinket vagy a Vállalat lépéseit vizsgálják. Vigyáznunk kell, hogy azonnal megőrizzünk vagy megtartsunk-e minden olyan feljegyzést, amire egy várható vagy függőben lévő pereskedés, vizsgálat vagy átvizsgálás során szükség lehet. Ez azt jelenti, hogy soha nem semmisíthetünk meg, nem titkolhatunk el és nem módosíthatunk dokumentumokat vagy feljegyzéseket, hogy egy vizsgálatot, pert vagy átvizsgálást akadályozzunk, mivel ez súlyos következményekkel járhat az érintett munkatársra és Vállalatunkra nézve. Ha nem biztos benne, hogy egy feljegyzésre jogilag előírt megőrzési rendelkezés vonatkozik-e, forduljon a jogi osztályhoz.

Minden külső féltől érkező idézésről, illetve a vállalati információkra vagy más, üzleti információra irányuló írott kérésről értesítse a jogi osztályt, mielőtt bármit tenne, vagy a Vállalat nevében bármilyen választ ígérne.

Üzleti magatartásra vonatkozó irányelveink alóli felmentés

Üzleti magatartásra vonatkozó irányelveink egyaránt vonatkoznak munkatársainkra, tisztségviselőinkre, valamint a Huntsman igazgatóira. Éppen ezért az Irányelvek alól rendkívül korlátozott esetekben adható felmentés. Az igazgatókra és vezérigazgatókra vonatkozó felmentéseket az Igazgatótanácsnak előzetesen jóvá kell hagynia, és bizonyos körülmények között haladéktalanul a részvényesek tudtára kell hoznia. A kiadott felmentéseket a vonatkozó törvények és jogszabályok értelmében jelentjük.

Köszönjük alábbi dolgozóinknak, hogy vállalták a szereplést a Huntsman Üzleti magatartásra vonatkozó irányelvekben.

Atif Ashraf
Dave Burge
Antonio Coppoza
Ouafaa Chawki
Feixia Chen
Roy Conn
Roberto Dalziel
Judie Dembicki
Nathalie Detain
Alessandro Di Carlo
Sheila Dubs
Stefan Emmenecker
Vicky Fan
Sharmarke Abdirizak Farah
Connie Gee
Alessia Giamminelli
Aurelien Graffouillère
Paul Holmes
Ishak Ibrahim
Fabio Invernizzi

Anthony Jewett
Tony Jones
Raymond Kaiser
Violet Kong
Inka Korteweg
Laura Lahesmaa
Melanie Libsig
Yun-Shan Lui
Heidi Era-Malik
Francois Ernest Mongory
Sivaraman Muthukumaran
Francesca Navini
Monica Parson
Eric Peng
Sara Perkins
Pascal Peron
Dan Plutto
Katherine Piasecki
Matt Pogue
Lisa Raets

Michael Ritchie
Stephanie Rouderies
Kathy Sellstrom
Toon Severi
Trent Shidaker
Lihle Sibiya
Mark Simon
Mansur Sirin
Danny Steegen
Helen Sun
Mihara Tennakoon
Thomas Theobald
Sebastien Trombini
Paolo Vidal
Maira Vilcane
Nick Webster
Felicia Zamarripa



Enriching lives through innovation

Global headquarters

Huntsman Corporation
10003 Woodloch Forest Drive
The Woodlands
Texas 77380
USA
Telephone +1 281 719 6000
Fax +1 281 719 6416

www.huntsman.com

Copyright © 2018 Huntsman Corporation
or an affiliate thereof. All rights reserved.

The use of the symbol ® herein signifies the
registration of the associated trademark in
one or more, but not all, countries.