

Vállalati Compliance Szabályzat

1. A szabályzat célja

Jelen compliance szabályzat célja, hogy egységes keretet biztosítson a vállalat működéséhez kapcsolódó etikai, jogi és szervezeti elvárások betartásához. A dokumentum meghatározza azokat az alapelveket, amelyek mentén a vállalat munkavállalói, vezetői és külső partnerei kötelesek eljárni.

A szabályzat különös figyelmet fordít az ügyfélkapcsolatok kezelésére, a több gyáregységgel működő szervezeti struktúrára, valamint a munkáltatói joggyakorlás átlátható rendszerére.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a vállalat valamennyi munkavállalójára, vezetőjére, valamint azokra a külső partnerekre, akik a vállalat működésében közreműködnek.

A szabályzat alkalmazandó a vállalat központi irodájában, gyáregységeiben, valamint az ügyfélszolgálati tevékenység minden formájában, beleértve a személyes és telefonos ügyintézését.

3. Szervezeti struktúra és munkáltatói jogkörök

A vállalat működése több gyáregységre és központi irányításra épül. A munkáltatói joggyakorlás rendje egyértelműen meghatározott.

A munkáltatói jogkörök gyakorlói lehetnek például: vezérigazgató, gyáregység vezető, területi igazgató, HR igazgató, valamint kijelölt középvezetők.

A munkáltatói jogkör gyakorlása során minden döntést dokumentálni kell.

4. Ügyfélszolgálati működés

A vállalat ügyfélszolgálati tevékenysége két fő csatornán keresztül történik: személyes ügyfélszolgálati pontokon és telefonos ügyfélszolgálaton.

Az ügyintézők kötelesek az ügyfelekkel tiszteletteljes, professzionális módon kommunikálni. Az ügyféladatok kezelése során minden esetben a hatályos adatvédelmi jogszabályok szerint kell eljárni.

5. Adatvédelem és információbiztonság

A vállalat kiemelten kezeli az üzleti és személyes adatok védelmét. Minden munkavállaló köteles az információbiztonsági előírásokat betartani.

Az ügyféladatokhoz kizárólag az arra jogosult munkavállalók férhetnek hozzá. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását.

6. Etikai alapelvek

A vállalat működésének alapja az etikus és felelős üzleti magatartás. A munkavállalók kötelesek kerülni minden olyan helyzetet, amely összeférhetetlenséget eredményezhet.

Tilos bármilyen formában jogtalan előnyt elfogadni vagy felajánlani.

7. Jelentési kötelezettség

Amennyiben egy munkavállaló szabálytalanságot vagy etikai problémát észlel, köteles azt haladéktalanul jelezni közvetlen vezetőjének vagy a compliance felelősnek.

A vállalat biztosítja az anonim bejelentés lehetőségét.

8. Ellenőrzés és audit

A compliance szabályzat betartását rendszeres belső auditok ellenőrzik. Az ellenőrzések kiterjednek a gyáregységekre, az ügyfélszolgálati tevékenységre, valamint a munkáltatói döntések dokumentációjára.

9. Oktatás és tudatosítás

A vállalat rendszeres compliance képzéseket szervez. Az új munkavállalók belépéskor kötelező oktatáson vesznek részt.

A képzések célja, hogy minden munkavállaló megértse a szabályzat jelentőségét.

10. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat a vállalat vezetőségének jóváhagyásával lép hatályba. A dokumentum évente felülvizsgálatra kerül.

A szabályzat megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

1. A szabályzat célja

Jelen compliance szabályzat célja, hogy egységes keretet biztosítson a vállalat működéséhez kapcsolódó etikai, jogi és szervezeti elvárások betartásához. A dokumentum meghatározza azokat az alapelveket, amelyek mentén a vállalat munkavállalói, vezetői és külső partnerei kötelesek eljárni.

A szabályzat különös figyelmet fordít az ügyfélkapcsolatok kezelésére, a több gyáregységgel működő szervezeti struktúrára, valamint a munkáltatói joggyakorlás átlátható rendszerére.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a vállalat valamennyi munkavállalójára, vezetőjére, valamint azokra a külső partnerekre, akik a vállalat működésében közreműködnek.

A szabályzat alkalmazandó a vállalat központi irodájában, gyáregységeiben, valamint az ügyfélszolgálati tevékenység minden formájában, beleértve a személyes és telefonos ügyintézést.

3. Szervezeti struktúra és munkáltatói jogkörök

A vállalat működése több gyáregységre és központi irányításra épül. A munkáltatói joggyakorlás rendje egyértelműen meghatározott.

A munkáltatói jogkörök gyakorlói lehetnek például: vezérigazgató, gyáregység vezető, területi igazgató, HR igazgató, valamint kijelölt középvezetők.

A munkáltatói jogkör gyakorlása során minden döntést dokumentálni kell.

4. Ügyfélszolgálati működés

A vállalat ügyfélszolgálati tevékenysége két fő csatornán keresztül történik: személyes ügyfélszolgálati pontokon és telefonos ügyfélszolgálaton.

Az ügyintézők kötelesek az ügyfelekkel tiszteletteljes, professzionális módon kommunikálni. Az ügyféladatok kezelése során minden esetben a hatályos adatvédelmi jogszabályok szerint kell eljárni.

5. Adatvédelem és információbiztonság

A vállalat kiemelten kezeli az üzleti és személyes adatok védelmét. Minden munkavállaló köteles az információbiztonsági előírásokat betartani.

Az ügyféladatokhoz kizárólag az arra jogosult munkavállalók férhetnek hozzá. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását.

6. Etikai alapelvek

A vállalat működésének alapja az etikus és felelős üzleti magatartás. A munkavállalók kötelesek kerülni minden olyan helyzetet, amely összeférhetetlenséget eredményezhet.

Tilos bármilyen formában jogtalan előnyt elfogadni vagy felajánlani.

7. Jelentési kötelezettség

Amennyiben egy munkavállaló szabálytalanságot vagy etikai problémát észlel, köteles azt haladéktalanul jelezni közvetlen vezetőjének vagy a compliance felelősnek.

A vállalat biztosítja az anonim bejelentés lehetőségét.

8. Ellenőrzés és audit

A compliance szabályzat betartását rendszeres belső auditok ellenőrzik. Az ellenőrzések kiterjednek a gyáregységekre, az ügyfélszolgálati tevékenységekre, valamint a munkáltatói döntések dokumentációjára.

9. Oktatás és tudatosítás

A vállalat rendszeres compliance képzéseket szervez. Az új munkavállalók belépéskor kötelező oktatáson vesznek részt.

A képzések célja, hogy minden munkavállaló megértse a szabályzat jelentőségét.

10. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat a vállalat vezetőségének jóváhagyásával lép hatályba. A dokumentum évente felülvizsgálatra kerül.

A szabályzat megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

1. A szabályzat célja

Jelen compliance szabályzat célja, hogy egységes keretet biztosítson a vállalat működéséhez kapcsolódó etikai, jogi és szervezeti elvárások betartásához. A dokumentum meghatározza azokat az alapelveket, amelyek mentén a vállalat munkavállalói, vezetői és külső partnerei kötelesek eljárni.

A szabályzat különös figyelmet fordít az ügyfélkapcsolatok kezelésére, a több gyáregységgel működő szervezeti struktúrára, valamint a munkáltatói joggyakorlás átlátható rendszerére.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a vállalat valamennyi munkavállalójára, vezetőjére, valamint azokra a külső partnerekre, akik a vállalat működésében közreműködnek.

A szabályzat alkalmazandó a vállalat központi irodájában, gyáregységeiben, valamint az ügyfélszolgálati tevékenység minden formájában, beleértve a személyes és telefonos ügyintézését.

3. Szervezeti struktúra és munkáltatói jogkörök

A vállalat működése több gyáregységre és központi irányításra épül. A munkáltatói joggyakorlás rendje egyértelműen meghatározott.

A munkáltatói jogkörök gyakorlói lehetnek például: vezérigazgató, gyáregység vezető, területi igazgató, HR igazgató, valamint kijelölt középvezetők.

A munkáltatói jogkör gyakorlása során minden döntést dokumentálni kell.

4. Ügyfélszolgálati működés

A vállalat ügyfélszolgálati tevékenysége két fő csatornán keresztül történik: személyes ügyfélszolgálati pontokon és telefonos ügyfélszolgálaton.

Az ügyintézők kötelesek az ügyfelekkel tiszteletteljes, professzionális módon kommunikálni. Az ügyféladatok kezelése során minden esetben a hatályos adatvédelmi jogszabályok szerint kell eljárni.

5. Adatvédelem és információbiztonság

A vállalat kiemelten kezeli az üzleti és személyes adatok védelmét. Minden munkavállaló köteles az információbiztonsági előírásokat betartani.

Az ügyféladatokhoz kizárólag az arra jogosult munkavállalók férhetnek hozzá. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását.

6. Etikai alapelvek

A vállalat működésének alapja az etikus és felelős üzleti magatartás. A munkavállalók kötelesek kerülni minden olyan helyzetet, amely összeférhetetlenséget eredményezhet.

Tilos bármilyen formában jogtalan előnyt elfogadni vagy felajánlani.

7. Jelentési kötelezettség

Amennyiben egy munkavállaló szabálytalanságot vagy etikai problémát észlel, köteles azt haladéktalanul jelezni közvetlen vezetőjének vagy a compliance felelősnek.

A vállalat biztosítja az anonim bejelentés lehetőségét.

8. Ellenőrzés és audit

A compliance szabályzat betartását rendszeres belső auditok ellenőrzik. Az ellenőrzések kiterjednek a gyáregységekre, az ügyfélszolgálati tevékenységekre, valamint a munkáltatói döntések dokumentációjára.

9. Oktatás és tudatosítás

A vállalat rendszeres compliance képzéseket szervez. Az új munkavállalók belépéskor kötelező oktatáson vesznek részt.

A képzések célja, hogy minden munkavállaló megértse a szabályzat jelentőségét.

10. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat a vállalat vezetőségének jóváhagyásával lép hatályba. A dokumentum évente felülvizsgálatra kerül.

A szabályzat megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

1. A szabályzat célja

Jelen compliance szabályzat célja, hogy egységes keretet biztosítson a vállalat működéséhez kapcsolódó etikai, jogi és szervezeti elvárások betartásához. A dokumentum meghatározza azokat az alapelveket, amelyek mentén a vállalat munkavállalói, vezetői és külső partnerei kötelesek eljárni.

A szabályzat különös figyelmet fordít az ügyfélkapcsolatok kezelésére, a több gyáregységgel működő szervezeti struktúrára, valamint a munkáltatói joggyakorlás átlátható rendszerére.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a vállalat valamennyi munkavállalójára, vezetőjére, valamint azokra a külső partnerekre, akik a vállalat működésében közreműködnek.

A szabályzat alkalmazandó a vállalat központi irodájában, gyáregységeiben, valamint az ügyfélszolgálati tevékenység minden formájában, beleértve a személyes és telefonos ügyintézését.

3. Szervezeti struktúra és munkáltatói jogkörök

A vállalat működése több gyáregységre és központi irányításra épül. A munkáltatói joggyakorlás rendje egyértelműen meghatározott.

A munkáltatói jogkörök gyakorlóit lehetnek például: vezérigazgató, gyáregység vezető, területi igazgató, HR igazgató, valamint kijelölt középvezetők.

A munkáltatói jogkör gyakorlása során minden döntést dokumentálni kell.

4. Ügyfélszolgálati működés

A vállalat ügyfélszolgálati tevékenysége két fő csatornán keresztül történik: személyes ügyfélszolgálati pontokon és telefonos ügyfélszolgálaton.

Az ügyintézők kötelesek az ügyfelekkel tiszteletteljes, professzionális módon kommunikálni. Az ügyféladatok kezelése során minden esetben a hatályos adatvédelmi jogszabályok szerint kell eljárni.

5. Adatvédelem és információbiztonság

A vállalat kiemelten kezeli az üzleti és személyes adatok védelmét. Minden munkavállaló köteles az információbiztonsági előírásokat betartani.

Az ügyféladatokhoz kizárólag az arra jogosult munkavállalók férhetnek hozzá. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását.

6. Etikai alapelvek

A vállalat működésének alapja az etikus és felelős üzleti magatartás. A munkavállalók kötelesek kerülni minden olyan helyzetet, amely összeférhetetlenséget eredményezhet.

Tilos bármilyen formában jogtalan előnyt elfogadni vagy felajánlani.

7. Jelentési kötelezettség

Amennyiben egy munkavállaló szabálytalanságot vagy etikai problémát észlel, köteles azt haladéktalanul jelezni közvetlen vezetőjének vagy a compliance felelősnek.

A vállalat biztosítja az anonim bejelentés lehetőségét.

8. Ellenőrzés és audit

A compliance szabályzat betartását rendszeres belső auditok ellenőrzik. Az ellenőrzések kiterjednek a gyáregységekre, az ügyfélszolgálati tevékenységekre, valamint a munkáltatói döntések dokumentációjára.

9. Oktatás és tudatosítás

A vállalat rendszeres compliance képzéseket szervez. Az új munkavállalók belépéskor kötelező oktatáson vesznek részt.

A képzések célja, hogy minden munkavállaló megértse a szabályzat jelentőségét.

10. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat a vállalat vezetőségének jóváhagyásával lép hatályba. A dokumentum évente felülvizsgálatra kerül.

A szabályzat megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után.