

ESG Panaszkezelési tájékoztató

Cloud Network Technology Kft.

2.1 Reporting

For the purposes of this policy reporting shall mean both the anonym and the protected reporting. Where distinction required the term “reporting” shall be referred to as “anonym” or “protected”

2.2 Independence of the Trust Officer

The employee acting as Trust Officer shall proceed as prescribed by this policy. The employer to reveal the identity of the reporting employee can instruct the Trust Officer only under justified circumstances as follows:

The HR Manager, Security Manager and the Company Lawyer jointly file a written proposal with reasoning with the Managing Director, who decides if to issue such instruction. Upon the instruction issued in accordance with this procedure the Trust Officer shall be obligated to reveal the identity of the reporting employee for the following persons specified by the instruction: Managing Director, Security Manager and the Company Lawyer. These persons shall keep the received information confidential and shall not reveal it for anyone else.

The refusal of implementation of the superior’s instruction being in conflict with the procedure set above shall be deemed as lawful refusal, no measure shall be applied against the Trust Officer in connection with such refusal.

2.3 Legal status of the Trust Officer

It is the Trust Officer who shall have exclusive power and authority to receive and to conduct the preliminary check of the reporting.

2.1 Bejelentés

Jelen szabályzatban a bejelentés alatt mind a névtelen, mind a védett bejelentést együttesen érteni kell. Ahol a megkülönböztetés indokolt ott a „bejelentés” kifejezés továbbra is „névtelen”, vagy „védett” minősítéssel szerepel.

2.2 Bizalmi megbízott függetlensége

A bizalmi megbízott ebben a minőségében jelen szabályzatban foglaltak szerint köteles eljárni. A munkáltató által a bizalmi megbízott ebben a minőségében a bejelentést tévő munkavállaló személyazonosságának felfedésére csak különösen indokolt esetben utasítható az alábbiak szerint:

A HR Manager, Security Manager és a Vállalati Jogász együttesen és egyhangúan részletes indokolással ellátott írásbeli indítványt tesz az ügyvezető részére, aki annak alapján dönt az utasítás kiadásáról. Ennek az eljárási rendnek megfelelő ügyvezetői utasítás esetén a bizalmi megbízott köteles a munkavállaló személyazonosságát felfedni alábbiak közül ügyvezető utasításában meghatározott személyek részére: ügyvezető, HR manager, Security Manager és a Vállalati Jogász részére. Nevezettek kötelesek a tudomásukra jutott információt titokban tartani, azt másnak nem adhatják át.

Az itt lefektetett eljárási rendnek meg nem felelő felettesi utasítás megtagadása a munkáltatói utasítás jogszerű megtagadásának minősül részéről, emiatt a bizalmi megbízottal szemben semmilyen intézkedés nem alkalmazható.

2.3 Bizalmi megbízott jogállása

A bejelentések fogadása és előzetes feldolgozása kapcsán a bizalmi megbízott rendelkezik kizárólagos hatáskörrel és döntési jogkörrel.

The Trust Officer shall proceed by keeping in mind the priority of the protection of employees' interests.

When proceeding according the section 5.2., and 6.2. (Preliminary check), the Trust Officer is empowered to ask for information, data ("information") from the manager being competent in respect of such information and who shall be obligated to provide the required information to the Trust Officer. When applying for information the Trust Officer shall inform the manager that the request falls within the scope of this policy. The manager shall not ask for and the Trust Officer shall not reveal further details. The Trust Officer shall communicate the request in a way, which makes it impossible to track back the content of the reporting and the identity of the employee who made the reporting. The Trust Officer shall treat the information received confidential.

A bizalmi megbízott feladatait a munkavállalói érdekek védelme elsődlegességének szem előtt tartásával köteles ellátni.

A bizalmi megbízott a 5.2. és 6.2. pontban foglaltak (előzetes vizsgálat) teljesítése körében jogosult közvetlenül felvilágosítást, tájékoztatást, adatot, információt (egységesen „információ”) kérni az információ vonatkozásában illetékességgel rendelkező managertől, aki köteles a kért információt szolgáltatni. A bizalmi megbízott az információra vonatkozó kérésének előterjesztésénél köteles tájékoztatni a megkeresett managert arról, hogy a megkeresésre jelen szabályzat alkalmazási körében kerül sor. A bejelentésre vonatkozó egyéb információt a megkeresett manager nem kérhet, a bizalmi megbízott pedig nem adhat. Köteles továbbá kérését olyan módon előterjeszteni, hogy abból az általa vizsgált bejelentés tartalma, illetve védett bejelentés esetén a bejelentő személye nem derüljön ki. A bizalmi megbízottat az ilyen formában birtokába került információk tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

2.5 Anonym reporting

Anonym reporting shall be any interest injury reporting made in accordance with this policy in terms of both the way of reporting and its content, which can be made by the employees without revealing their identity. The employees are free to decide if they report the interest injury either suffered or otherwise known by them in accordance with the general rules, or as anonym reporting, or as protected reporting. Anonym reporting can only be made in line with section 5.1.

2.5 Névtelen bejelentés

Névtelen bejelentésnek minősül a jelen szabályzatban meghatározott módon és tartalommal érdeksérelem tekintetében tett munkavállalói bejelentés, amelyet a munkavállalók személyazonosságuk felfedése nélkül tehetnek meg. A munkavállalók szabadon dönthetnek el, hogy az elszenvedett, vagy egyébként tudomásukra jutott érdeksérelem az általános szabályok szerint, vagy névtelen bejelentésként, vagy védett bejelentésként hozzák a munkáltató tudomására. Névtelen bejelentés csak a 5.1. pontban foglaltak szerint tehető.

2.7 Protected reporting

Reporting of interest injury shall be protected when the employee making the reporting under his/her name is seeking for

2.7 Védett bejelentés

Védett bejelentésnek minősül az érdeksérelemre vonatkozóan tett olyan munkavállalói bejelentés, amikor a

enhanced protection of his/her identity. Protected reporting can only be made in accordance with section 6.1.1. Reporting made in line with section 5.1.1. using the phone number reserved for anonym reports but revealing the identity shall automatically be treated as protected reporting by the Trust Officer.

munkavállaló a névvel tett bejelentéséhez kapcsolódóan személyazonosságának fokozott védelmére tart igényt. Védett bejelentés csak az 6.1.1. pontban foglaltak szerint tehető. Azokat a bejelentéseket, amelyeket mégis a 5.1.1. pont szerint a névtelen bejelentések megtételére fenntartott telefonszámon tesznek meg névvel ellátva, azokat a bejelentéseket a bizalmi megbízott automatikusan védett bejelentésként kezeli.

2.9 **ESG**

An abbreviation for Environmental, Social and Governance criteria. An ESG-related complaint means any complaint relating to an environmental, social or governance risk or breach of obligation arising in connection with the company's own operations, or its direct or indirect suppliers. Such complaints may concern for example breaches of environmental regulations, violations of employee rights, suspicion of forced labour or discrimination within the supply chain, as well as corruption, bribery or conflict of interest.

2.9 **ESG**

A környezeti (Environmental), társadalmi (Social) és vállalatirányítási (Governance) szempontok összefoglaló rövidítése. ESG-vonatkozású bejelentésnek minősül minden olyan bejelentés, amely a vállalkozás saját működése, illetve közvetlen vagy közvetett beszállítója kapcsán felmerülő környezeti, társadalmi vagy vállalatirányítási kockázatra, illetve kötelezettségszegésre vonatkozik. Ilyen bejelentés tárgya lehet például környezeti előírások megsértése, munkavállalói jogok sérelme, kényszermunka vagy diszkrimináció gyanúja a beszállítói láncban, továbbá korrupció, vesztegetés vagy összeférhetetlenség.

1 RESPONSIBILITIES – FELELŐSSÉG

3.1 **Trust Officer**

The Trust Officer shall be an employee assigned by the employer and who shall be responsible for carrying out the duties of the trust officer in connection with the receipt and preliminary evaluation of the reporting.

3.1 **Bizalmi megbízott**

A bizalmi megbízott olyan munkavállaló, akit a munkáltató jelöl ki és akinek a munkaköri kötelezettségei közé tartozik a bizalmi megbízotti feladatok ellátása a bejelentések fogadása és előzetes feldolgozása kapcsán.

2 PROCEDURE – ELJÁRÁS

BASIC PROVISIONS

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

4.1. Purpose of this policy

The reporting system also provides an opportunity to submit complaints regarding

4.1. A szabályzat célja

A bejelentési rendszer egyúttal lehetőséget biztosít a környezeti,

breaches of environmental, social responsibility and governance (ESG) obligations, including risks and violations arising within the employer's direct and indirect supply chain.

társadalmi felelősségvállalási és vállalatirányítási (ESG) kötelezettségek megsértésére vonatkozó panaszok megtételére is, ideértve a munkáltató közvetlen és közvetett beszállítói láncában felmerülő kockázatokat és jogsértéseket.

PROVISIONS REGULATING THE ANONYM REPORTING

NÉVTELLEN BEJELENTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1.1. The employee maintains the following free phone number so that the employees could make their anonym reporting:

+ 36 80/205-164

5.1.1. A munkáltató névtelen bejelentésének céljából az alábbi - a hívó fél számára ingyenes - telefonos elérhetőséget biztosítja:

+36 80/205-164

5.1.2. Calls made to this number are received by a voice recorder.

5.1.2. Az erre a számra indított hívásokat egy automata üzenetrögzítő fogadja.

5.1.3. The employer ensures that only the Trust Officer will have access to the content of the voice recorder. The reason of this is that there may be cases when the employee does not reveal his/her identity, however anyone who is well aware of the employer's organization may track back the identity from the details of the reporting. In order to grant the identity protection of the employee making the reporting in such cases as well, it is only the Trust Officer who will have exclusive access to the content of the voice recorder.

5.1.3. A munkáltató biztosítja, hogy a fenti számhoz tartozó üzenetrögzítő tartalmához csak a bizalmi megbízott kap kizárólagos hozzáférést. Ennek az az indoka, hogy előfordulhatnak olyan esetek is, hogy bár a munkavállaló nem fedi fel személyazonosságát, de az általa előadottakból a munkáltatói szervezetet ismerő személy mégis kikövetkeztetheti a bejelentő személyazonosságát. Annak érdekében, hogy a bejelentést tévő munkavállaló ilyen esetben is biztos legyen abban, hogy személyazonossága nem kerül felfedésre, az üzenetrögzítő anyagához csak és kizárólag a bizalmi megbízott jogosult hozzáférni.

5.1.5. Anonym reporting shall contain at least the following minimum information so that the Trust Officer be able to evaluate it during the preliminary check:

a.) detailed description of the interest injury;

5.1.5. A névtelen bejelentésnek az alábbi minimum tartalmi elemeket kell tartalmaznia annak érdekében, hogy azt a bizalmi megbízott az előzetes vizsgálat keretében értékelni tudja:

a.) az érdeksérelem részletes leírása;
b.) az érdeksérelem múltbéli vagy

- b.) whether the interest injury relates to the past or still ongoing;
- c.) identifying the source: specifying whether the employee is the suffering victim of the interest injury or just observer thereof;
- d.) date and place (department identification) of the interest injury;
- e.) name of the persons involved in the interest injury;
- f.) other information which may be relevant for exploring and proving the interest injury.

The information shall be provided in details and with the highest accuracy to the extent possible.

5.2. Preliminary check – preliminary decision if to initiate or omit the discipline procedure

- 5.2.1. The Trust Officer shall check the reporting according to their receipt order.

PROVISIONS REGULATING THE PROTECTED REPORTING

6.1. Anonym reporting

- 6.1.1. Employees can make protected reporting verbally addressed directly to the Trust Officer. Employees can contact the Trust Officer via e-mail or phone in order to make a personal appointment, during which the employee can make the reporting. Upon receipt of such employee's request the Trust Officer shall organize the personal meeting so as even the fact of the meeting has to remain confidential. The employee can make the protected reporting via e-mail addressed to the Trust Officer and sent to the bejelentes@emea.foxconn.com. It is only the Trust Officer who shall have

jelenleg is tart ;

- c.) a tudásra jutás forrásának megjelölése: annak megjelölése, hogy a munkavállaló az érdeksérelem szenvedő alanya, vagy csak észlelője.
- d.) az érdeksérelem bekövetkezésének helye (osztály megnevezése) és ideje;
- e.) az érdeksérelem okozásában érintett személyek megnevezése;
- f.) az érdeksérelem felderítéséhez, bizonyításához szükséges egyéb információ.

A fenti információkat a lehetőséghez képest a legnagyobb pontossággal és részletességgel kell megadni.

5.2. Előzetes vizsgálat – előzetes döntés a vizsgálat megindításáról, vagy mellőzéséről

- 5.2.1. A bizalmi megbízott a bejelentéseket érkezési sorrendben megvizsgálja

VÉDETT BEJELENTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

6.1. Védett bejelentés

- 6.1.1. A védett bejelentést a munkavállaló közvetlenül a bizalmi megbízottnak történő személyes közlés útján teheti meg. A munkavállaló a bizalmi megbízottnak e-mailben, vagy telefonon keresheti meg annak érdekében, hogy vele egy személyes találkozót beszéljen meg, amelynek keretében a munkavállaló megteszi a védett bejelentést. A bizalmi megbízott ilyen irányú kérelem esetén biztosítja a személyes megbeszélés lehetőségét oly módon, hogy annak megtörténte is bizalmas maradjon. A munkavállaló a védett bejelentését a bizalmi megbízottnak címzett e-mailben is megteheti

exclusive access to the inbox of this email address. The employer ensures that no other person besides the Trust Officer, IT department staff of the employer inclusive, has access to this e-mail account in terms both of legal and technical access. Due to the IT domain handling the restriction of authorization of IT system administrators is not fully possible.

bejelentés@emea.foxconn.com címre megküldve. Az itt megjelölt e-mailcímhöz tartozó tartalomhoz csak a bizalmi megbízott jogosult hozzáférni. A munkáltató biztosítja azt, hogy a bizalmi megbízotton kívül más személy, nem rendelkezik hozzáférési jogosultsággal, sem jogi, sem technikai értelemben. A számítástechnikai fiók kezelés miatt a rendszer IT adminisztrátor hozzáférési jogosultságait teljes mértékben nem lehetséges korlátozni.

PROCEDURE WHEN THE REPORTING DOES NOT RELATE TO DISCIPLINE INFRINGEMENT

The process for handling and investigating reports

After receipt of the complaint, the organization registers the submission and promptly forwards it to the trusted representative. The Trust officer conducts a preliminary assessment of the complaint and determines which organizational unit is responsible for its investigation, after which the complaint is forwarded to the relevant department.

The competent organizational unit carries out a detailed investigation of the case, during which all relevant circumstances are identified and evaluated. The entire investigation and assessment process must be completed within a maximum of 60 days. The substantive decision in the case is made by the responsible manager of the respective department based on the available information.

Following the decision, the complainant is informed about the outcome of the investigation and the measures taken. As a final step, the case is documented, and the complaint is formally closed.

7.2 ESG-related complaints

Eljárás, amennyiben a bejelentés nem fegyelmi vétségre vonatkozik

A bejelentések kezelésének és kivizsgálásának folyamata

A panasz beérkezését követően a szervezet a bejelentést nyilvántartásba veszi, majd haladéktalanul továbbítja a bizalmi megbízott részére. A bizalmi megbízott elvégzi a panasz előzetes értékelését, és meghatározza, hogy a kivizsgálás mely szervezeti egység hatáskörébe tartozik, ennek megfelelően a panaszt továbbítja az illetékes osztály felé.

Az illetékes szervezeti egység a beérkezett ügy alapján részletes kivizsgálást folytat le, amelynek során az összes releváns körülményt feltárja és értékeli. A kivizsgálás és elbírálás teljes folyamata legfeljebb 60 napon belül kerül lefolytatásra. Az ügyben az érdemi döntést az adott osztály felelőse hozza meg a rendelkezésre álló információk alapján.

A döntést követően a panaszbejelentőt a vizsgálat eredményéről és a meghozott intézkedésekről tájékoztatni kell. A folyamat lezárásaként az ügy dokumentálásra kerül, és a panasz hivatalosan lezártnak minősül.

7.2. ESG-vonatkozású bejelentés

7.2.1. Where the subject of a complaint relates to a breach of environmental, social responsibility or governance (ESG) obligations, or to the existence of a risk associated therewith, the confidential ombudsperson shall prepare a written report for the ESG officer, who shall examine the subject matter of the complaint and develop the necessary preventive or corrective measures. Following the conclusion of the complaint handling procedure, the ESG officer shall ensure, that the documentation of the complaint handling process is retained for a minimum of 5 years.

An ESG-related complaint can be submitted through the “ESG – Complaint Reporting” section available under the “Contact” menu on the CNT website.

<https://www.foxconn.hu/elerhetosegek>

7.2.1. Amennyiben a bejelentés tárgya környezeti, társadalmi felelősségvállalási vagy vállalatirányítási (ESG) kötelezettség megsértésére, illetve az ezzel összefüggő kockázat fennállására vonatkozik, a bizalmi megbízott írásbeli jelentést készít az ESG felelős részére, aki megvizsgálja a bejelentés tárgyát, és kidolgozza a szükséges megelőző vagy korrekációs intézkedéseket. Az ESG felelős a panaszkezelési eljárás lezárultát követően biztosítja a panaszkezelés dokumentációjának legalább 5 évig történő megőrzését.

ESG-vel kapcsolatos panaszbejelentés a CNT weboldalán, a Kapcsolat menüponton belül található „ESG – Panaszbejelentés” felületen keresztül tehető meg.

<https://www.foxconn.hu/elerhetosegek>

7.3. Statistical analysis of the reporting

7.3.1. The Trust Officer organizes and analyses the reporting received in order to prepare summaries for the employer supporting the direction of the company regarding the current status and tendencies of and within its organization.

7.3.2. The Trust Officer prepares monthly summaries for the employer on the type and volume of the reporting made and received during the period in question.

7.3.3. The summaries are handed over to the HR department head.

7.4. Identity protection

7.4.1. The provisions on the identity protection of the employee making reporting shall apply for sections 7.1. and 7.2. as well.

7.3. Bejelentések statisztikai elemzése

7.3.1. A bizalmi megbízott rendszerezi és elemzi a beérkezett bejelentéseket amelyek célja, hogy a vállalat állapotáról, az esetleges tendenciákról a munkáltató számára a vállalatirányítást támogató jelentéseket tudjon készíteni.

7.3.2. A bizalmi megbízott emellett havonta összefoglaló jelentést készít a munkáltató számára az adott időszak bejelentéseinek típusáról és számáról.

7.3.3. A bizalmi megbízott jelentéseit a HR osztály vezetőjének adja át.

7.4. Személyazonosság védelme

7.4.1. A 7.1. és 7.2. pont alkalmazása során a bejelentő személyazonosságának védelmére vonatkozó előírások

megfelelően alkalmazandóak.

MISCELLANEOUS

8.3. Relating to ESG-related complaints shall be preserved for five (5) years following the conclusion of the complaint handling procedure. Upon expiry of the 5-year term the ESG-related complaints shall be destroyed.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

8.3. *Az ESG-vonatkozású bejelentések dokumentációját a panaszkezelési eljárás lezárultát követő öt (5) évig kell őrizni és tárolni. Ezt követően az ESG-vonatkozású bejelentések megsemmisítésre kerülnek.*