

Iktatószám: 1600-1/2024/HERMAN

Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.

ETIKAI KÓDEX

Jóváhagyom és kiadom:

Budapest, 2024. június „07. „




Bozzay Péter
ügyvezető

PREAMBULUM

Amennyiben a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) belső szabályzatai/utasításai az Etikai Kódexben foglaltaktól eltérő rendelkezéseket tartalmaznak, úgy a belső utasításokban/szabályzatokban foglaltakat kell figyelembe venni.

A Társaság tevékenységének fókuszában – az Agrárminisztérium száz százalékos tulajdonában működő nonprofit Kft.-ként – a természetvédelem, a vidékfejlesztés, valamint az agrárszakképzés állnak. Feladatait a felelősségteljes gondolkodás jegyében, a 21. század kihívásaira reagálva végezi.

A köz szolgálata magas erkölcsi követelményeket támaszt az arra vállalkozóval szemben. Ez egyrészt az általánosnál szigorúbb mércét jelent az általános erkölcsi követelmények tekintetében, másrészt olyan hivatásetikai elveknek (1. sz. melléklet) való megfelelést is jelent, amelyek csak a köz szolgálatában állókra vonatkoznak.

1. Az Etikai Kódex célja, hogy
 - rögzítse a Társaság munkatársaira vonatkozó erkölcsi magatartási szabályokat,
 - segítséget nyújtson a munkatársak számára ezek betartásához,
 - tájékoztassa a nyilvánosságot a munkatársaktól elvárható magatartásról,
 - védje a Társaság munkatársait a visszaélésekbe való bevonási kísérletektől, az önkényes munkáltatói intézkedésektől és a megalapozatlan felelősségre vonástól.

2. A Társaság munkatársai feladataikat Magyarország Alaptörvényéhez **HŰEN**,
 - mindenekelőtt a **NEMZET ÉRDEKÉBEN**,
 - a köz érdekének előmozdítása iránt **ELKÖTELEZETTEN**,
 - döntéseik, nyilatkozataik és cselekedeteik súlyának tudatában **FELELŐSEN**,
 - a legjobb tudásuk szerint **SZAKSZERŰEN**,
 - a rájuk bízott erőforrások kezelésében **HATÉKONYAN**,
 - döntéseikben, nyilatkozataikban és cselekedeteikben **TISZTESSÉGESEN**,
 - megjelenésükben és magaviseletükben **MÉLTÓSÁGGAL**,
 - az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében **PÁRTATLANUL**,
 - a jog és az erkölcs szerint is **IGAZSÁGOSAN**,
 - a valós körülmények mérlegelése alapján **MÉLTÁNYOSAN**,
 - a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában **ARÁNYOSAN**,
 - az érintettek jogait és jogos érdekeit **VÉDVE**,
 - emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó **ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN**,
 - vezetőik és az állampolgárok számára **ÁTLÁTHATÓAN**,
 - minden jóhiszemű érintettel **EGYÜTTMŰKÖDVE** kötelesek ellátni.

3. A Társaság vezetői a 2. pontban foglaltakon túlmenően kötelesek feladataikat:
- a munkatársaiktól elvárt magatartásban **PÉLDAMUTATÓAN**,
 - feladataik elvégzésében a munkatársakat **TÁMOGATVA**,
 - jogi és morális kötelességeik teljesítését a munkatársaktól következetesen **SZÁMON KÉRVE**,
 - vezetői döntéseikben **SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE** teljesíteni.

I.

Etikai követelmények

1.1. A Társaság üzleti etikai kötelezettségvállalása

1.1.1. *Emberi jogok védelme*

A Társaság elkötelezett minden érintett fél emberi jogainak tiszteletben tartása mellett.

Az emberi jogok számos polgári-, politikai-, gazdasági-, szociális- és kulturális jogot foglalnak magukban, többek között az alábbiakat:

- az emberi méltósághoz való jogot, az élethez való jogot,
- a személyi szabadsághoz és biztonsághoz való jogot,
- az elérhető legmagasabb szintű egészséghez való jogot,
- az igazságos és kedvező munkakörülményekhez való jogot,
- a tisztességes bérekhez és rendes életkörülményekhez való jogot; a megfelelő életszínvonalhoz való jogot,
- a szakszervezetek alapításának és a hozzájuk való csatlakozás jogát, a kollektív tárgyalások jogát,
- a kényszer- vagy kötelező munka minden formájától való mentesség jogát, a gyermekmunkától való mentesség jogát,
- a hátrányos megkülönböztetéstől való mentesség jogát, a véleménynyilvánítás jogát.

A Társaság célja nem csupán az emberi jogok tiszteletben tartása, hanem aktívan támogatja is ezek érvényesülését saját működésében, és pozitív hatásra törekszik társadalmi szinten is.

A Társaság támogatja az emberi jogok védelmét és elítéli az emberi jogok megsértésének minden formáját.

1.1.2. *Egészségvédelem, biztonság és környezetvédelem*

A Társaság valamennyi munkavállalója számára biztonságos munkakörnyezetet biztosít. Környezetvédelmi teljesítményének folyamatos fejlesztésével csökkenti a speciális tevékenységből adódó egészségügyi, biztonsági és környezeti kockázatokat, emellett nagy hangsúlyt fektet arra, hogy minden munkavállalója megismerje és betartsa a biztonsági, balesetvédelmi és környezetvédelmi előírásokat. A Társaság kiemelten figyel a munkavállalók egészségi állapotának megóvására, szabadidő és sport tevékenységeket biztosít és szervez.

A Társaság feladatainak ellátása során a fenntarthatóság alapelveivel azonosulva közös célul tűzi ki a környezeti elemekre és az ökológiai rendszerekre gyakorolt hatások mérséklését, a szennyező anyagok kibocsátásának csökkentését, a korábban bekövetkezett környezeti károk megszüntetését és a további környezeti károk megelőzését. Tevékenysége során eleget tesz a jogszabályokban, engedélyekben, szabályzatokban és szabványokban rögzített környezetvédelmi követelményeknek és ezt üzleti partnereitől is elvárja. Támogatja és elősegíti a közösségi és nemzeti klímapolitikai célok megvalósítását, továbbá lehetőségeihez mérten elébe megy a hazai és európai igényeknek. Környezetvédelmi teljesítményének folyamatos fejlesztése érdekében előtérbe helyezi az energiatakarékosságot, valamint a természeti erőforrások felhasználásának ésszerűsítését.

A Társaság kiemelt figyelmet fordít arra, hogy fokozza munkavállalói környezeti érzékenységét, környezetvédelmi felkészültségét, a fenntartható fejlődés és így a környezet védelme iránti elkötelezettségét. Ennek érdekében elvárt a munkavállalóktól, hogy azonnal jelentsék közvetlen felettesüknek, vagy az illetékes felelősnek a balesetet, sérülést, betegséget, nem biztonságos vagy egészségtelen körülményt, környezetkárosítást, mindezt annak érdekében, hogy a megelőzés, a beavatkozás, a helyreállítás, illetve az egyéb szükséges intézkedések azonnal megindulhassanak.

1.1.3. Egyenlő bánásmód

A Társaság minden munkavállalójával, a munkavállalók csoportjaival szemben azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni. A Társaság olyan munkahelyi feltételeket teremt, amely mentes bármiféle megkülönböztetéstől, történjen az faj, szín, nem, fogyatékoság, nyelv, vallás, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési, vagy egyéb helyzetre tekintettel. A Társaság kiáll az egyenlő bánásmód elve mellett, és arra ösztönözi a munkavállalóit, hogy munkahelyi kapcsolataikat az együttműködés, a nyitottság, a bizalom, az egymás kölcsönös elismerésének és támogatásának elveire építsék.

1.1.4. A magánszféra és a személyes adatok védelme

A Társaság elkötelezett a munkavállalók személyes adatainak bizalmas kezelése mellett, ennek során a vonatkozó törvények és előírások betartásával jár el. A Társaság kizárólag csak olyan személyes adatokat szerez meg, kezel és tárol, amelyek elengedhetetlenek a működéséhez, vagy amelyeket a jogszabályok megkövetelnek. A személyes adatokhoz csak az erre felhatalmazott munkavállalók férhetnek hozzá, ők is csak a szakmai célok által meghatározott okokból és csak a szükséges terjedelemben. A Társaság megfelelően gondoskodik az általa kezelt személyes adatok biztonságáról, az adatokat megelőző biztonsági intézkedésekkel védi, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

1.1.5. Az állami, önkormányzati és egyéb közigazgatási szervekkel való kapcsolattartás

A Társaság folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik az állami, önkormányzati és egyéb közigazgatási szervekkel, intézményekkel, ennek során jóhiszeműen és tisztességes módon, a jogszabályokat és előírásokat betartva jár el.

A Társaság elkötelezi magát amellet, hogy az állami, az önkormányzati és egyéb közigazgatási szervekhez felelős szervezetként együttműködő módon viszonyul, pontosan fizeti a közterheket és ügyel pénzügyi műveleteinek átláthatóságára.

1.1.6. Beszállítók, üzleti partnerek kiválasztása

A Társaság arra törekszik, hogy szállítóival és egyéb üzleti partnereivel olyan kapcsolatot alakítson ki, amely a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapul. Ennek érdekében csak üzletileg jó hírű, megfelelő képességekkel és referenciákkal bíró személyekkel és társaságokkal lép üzleti kapcsolatba, akik megfelelnek az Etikai Kódexben foglalt követelményeknek. A szállítók kiválasztása, azok üzleti ajánlatainak tartalma és korábbi referenciáik alapján történik, kerülve az összeférhetetlenséget, illetve bármilyen, a kiválasztás befolyásolását célzó kivételezést. A Társaság a jogszabályoknak megfelelően kezeli az üzleti partnerek, szállítók bizalmas üzleti információit és egyéb adatait.

1.1.7. Versenytársak

A Társaság támogatja a tisztességes és nyílt versenyt valamennyi piacon, belföldön és külföldön egyaránt, tevékenységét a tisztességes verseny normáival összhangban és az érvényes versenyjogi szabályokat tiszteletben tartva végzi. A versenytárs-elemzésekhez, piaci előrejelzésekhez felhasznált adatokat, információkat csak jogszerűen, tisztességes úton, illetve a nyilvánosan közzétett elemzéseket felhasználva szerzi be. A Társaság képviselteti magát a szakmai és iparági szövetségekben, szervezetekben, együttműködésekben, azok működésében aktívan részt vesz, egyidejűleg szem előtt tartva az Agrárminisztérium érdekeinek képviseletét. A képviseletet ellátó munkavállalók előzetes vezetői felhatalmazás alapján végzik tevékenységüket.

1.1.8. Társadalmi felelősségvállalás

A Társaság célja, hogy felelősséget vállaljon a társadalomért, a környezetért, illetve a fenntartható fejlődésért. Ennek érdekében nyílt és átlátható párbeszédre és konzultációra törekszik a helyi közösségekkel, a civil társadalom, a sport és a tudományos élet képviselőivel, bátorítva munkavállalóit is abban, hogy ezen közösségek és civil kezdeményezések munkájában, illetve fejlesztésében aktívan részt vegyenek.

1.2. A Társaság munkavállalóitól elvárt magatartási normák

1.2.1. A visszaélések bejelentése

Amennyiben bármely munkatárs jogellenes, hivatásetikával vagy a szakmaisággal alapvetően ellenkező, vagy olyan utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet, akkor erre, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően felhívja az utasítás kiadójának figyelmét. Ha ő az utasítást változatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát – amennyiben erre a munkatársat jogszabály kötelezi – írásban kell bejelenteni a közvetlen felettes felé. Az arra feljogosítottól kapott utasításokat – ha jogszabály alapján nem kell megtagadni azok végrehajtását, az utasítás adójának az utasítás jogszerűtlenségére, vagy Etikai Kódexszel való ütközésére való figyelmeztetését követően – akkor is végre kell hajtani, ha azokat, mint visszaéléseket vagy visszaélési kockázatot jelentőket egyébként be kell jelenteni.

Ha egy munkatárs azt tapasztalja, hogy egy másik munkatárs megsértette a jogszabályokban foglalt követelményeket, ezt – amennyiben erre jogszabály kötelezi – be kell jelenteni a közvetlen felettes vagy a jogszabályban kijelölt szerv vagy személy felé.

A munkatársaknak a tudomásukra jutott bűncselekményekre és más súlyosan jogellenes cselekményekre vonatkozó bizonyítékokról, tényekről és gyanúkról – jogszabály ellenkező rendelkezése hiányában a szolgálati út betartásával, közvetlen felettese útján – tájékoztatniuk kell az illetékes hatóságokat, szerveket.

A munkatársak a jogszabályokban foglalt bejelentési kötelezettségeiket megfontoltan és felelősen, az érintettek emberi méltóságát és a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva teljesítik.

A munkatársak a tőlük telhető módon biztosítják, hogy a visszaélést, vagy annak kockázatát jóhiszeműen, az Etikai Kódexszel és a jogszabályokkal összhangban a bejelentő személyt a bejelentése miatt semmiféle hátrány ne érhesse. Támogatják és biztatják munkatársaikat a visszaélések és kockázatok jóhiszemű bejelentésében, különösen, ha vezetői szerepet töltenek be hozzájuk képest.

1.2.2. Az elfogulatlanság megőrzése

Elfogultságnak tekintendő minden olyan helyzet, amikor személyes érdekek, vagy a magyar államszervezeten kívüli szervezetekhez való lojalitást akadályozzák, vagy akadályozhatják a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkát.

Elfogultsághoz vezető személyes érdekek tekintendők mind a munkatársak számára, mind a családjukra, rokonaikra, valamint minden más hozzátartozóikra, barátaikra és azok hozzátartozóira, továbbá a politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyekre és szervezetekre vonatkozó előny és hátrány.

A munkatársaknak különösen tartózkodniuk kell családtagjaik, rokonaik, egyéb hozzátartozóik, barátaik, azok hozzátartozói és politikai, gazdasági vagy egyéb szövetségeseik állami szerveknél történő alkalmazásának kijárásától vagy kikényszerítésétől.

Amennyiben a munkatárs már felismerte, hogy valamely ügyben elfogultságba került vagy kerülhet, akkor

- a lehető legnagyobb körültekintéssel számba vesz minden tényleges vagy lehetséges elfogultsági okot,
- igyekszik az elfogultsági okot elhárítani,
- haladéktalanul tájékoztatja felettes vezetőjét és a szervezetben erre a feladatra kijelölt személyt az őt érintő elfogultsági körülményekről,
- elfogad minden olyan jogszerű vezetői döntést, amely az elfogultság kiküszöbölésére irányul.

A munkatársaknak egyértelműen nyilatkozniuk kell arról, hogy érintik-e őket elfogultsági körülmények, és nem tekintik zaklatásnak az erre vonatkozó jogszerű kéréseket és utasításokat. Új munkakörbe kerülésük előtt még az erre vonatkozó okirat aláírása előtt a munkavállaló megszünteti az esetleg felmerülő elfogultsági körülményeiket.

Ha olyan feladat ellátásával bíznak meg egy munkatársat, amelyben valószínűsíthető, hogy személyes érdekei befolyásolhatják munkája ellátását, a feladat teljesítésének megkezdése előtt, valamint az ez ügyben jelentőséggel bíró körülmények változását követően haladéktalanul köteles bejelenteni ezt, a feladatot kiosztó személy számára a közvetlen munkahelyi vezető egyidejű tájékoztatásával.

1.2.3. A munkával összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás

A munkatársaknak különös gondot kell fordítaniuk arra, hogy a munkájuk teljes időtartama alatt maradéktalanul eleget tegyenek a jogszabályokban előírt és a Társaság Összeférhetlenségi Szabályzatában megfogalmazott bejelentési kötelezettségeiknek.

A munkatársak nem folytathatnak semmilyen más, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet, nem tölthetnek be olyan tisztséget, beosztást, foglalkozást, amely – jogszabályok vagy a Társaság belső szabályzatai alapján – összeegyeztethetetlen a Társaságban folytatott munkával, vagy veszélyezteti annak jogszerű és etikus ellátását.

A munkán kívüli kereső tevékenységről – a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően – előzetesen tájékoztatni szükséges a felettest, valamint amennyiben ezt jogszabály, belső szabályzat vagy a munkaszerződés előírja a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

Az egyéb szerzői jogi vagy szellemi tevékenységek (pl. előadások tartása, tanulmány írása) tekintetében is gondosan ügyelni kell arra, hogy ne kerüljenek elfogadásra a munkatárs által olyan felkérések, amelyek alapján bárki is a meghívó vagy felkérő fél lekötelezettjének tekinthető.

1.2.4. Ajándékok

A munkavállalók ne váljanak kiszolgáltatottá, tartózkodjanak az olyan magatartásformáktól, amelyek alkalmasak a korrupció látszatára, vagy amelyek arra vezető tevékenység részére váljanak. Ennek megfelelően kötelesek minden olyan helyzetet, kapcsolatot elkerülni, amely alkalmas lehet elfogulatlanságuk megkérdőjelezésére.

A munkavállalók sem közvetlenül, sem közvetve nem fogadhatnak el és nem kérhetnek olyan juttatást, pénzt, utazást, ajándékot vagy előnyt a velük, vagy szervezetükkel kapcsolatban állóktól, amely alkalmas arra, hogy befolyásolja pártatlanságukat, ítélőképességüket. Ebben a körben juttatásnak, ajándéknak, illetve előnynek minősül minden szolgáltatás, szórakoztatás, vendéglátás, rendezvényeken való részvétel, kölcsön vagy egyéb anyagi, egzisztenciális, illetve erkölcsi értéket képviselő dolog, szívesség, illetve ezek bármelyikének a jövőben történő biztosítására tett ígéret, amelynek pénzben kifejezhető értéke van, és amelyhez ellenszolgáltatás nélkül, vagy az értékénél lényegesen alacsonyabb áron jut hozzá valaki. Nem tartozik ebbe a körbe az ügyféltől az ügy elintézését követően kapott, kis értékű és erkölcsi, szakmai elismerést jelentő, a kollégák előtt átadott ajándék, amely azonnal elfogyasztható vagy az irodát díszíti (pl. gyümölcs, csoki, virág stb.).

Az üzletfelektől kapott üzleti ajándékot, figyelmességet éves szinten maximum 30.000,- Ft-ot nem meghaladó értékben lehet elfogadni azzal, hogy az ajándékot Ajándékregiszterben kell rögzíteni, és minden esetben a közvetlen felettes dönt az etikailag megfelelő lépésről (pl. az ajándék visszautasítása, felajánlás). Amennyiben egy ajándékot udvariasságból, vagy gyakorlati megfontolásból nem lehet visszautasítani (például már leszállították és visszaküldése ésszerűen nem megoldható), és az elfogadással meghaladja az éves keretösszeget, a felettes vezető feladata eldönteni, hogy engedélyezi-e az ajándék megtartását, vagy azt jótékony, illetve közösségi célra kell felajánlani.

A vezetők a munkavállalóktól, illetve beosztottaiktól csak a társadalmi érintkezés részét képező események (névnap, születésnap, nyugdíjba vonulás, esküvő, gyermek születése, stb.) kapcsán fogadhatnak el ajándékot. Az ajándékozás mértéke és formája nem lehet alkalmas arra, hogy valamely jogosulatlan döntés, előny, juttatás stb. elérését lehessen attól remélni.

A vezetők mutassanak jó példát a korrupció és a protekció minden formájának teljes elutasításában.

Szóró ajándékok, ügyféltől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével a munkatársak nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számukra, családtagjaik, rokonaik, barátaik, politikai vagy gazdasági szövetségeseik, vagy az általuk támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkájukkal vagy munkahelyükkel bármely módon is összefüggésbe hozható.

Szóró ajándéknak tekintendők a valamely rendezvényen való részvételre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló ajándékok. A munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szóró ajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban a munkahelyen, a munkavégzés során célszerű hasznosítani.

Szokásos vendéglátásnak tekintendő elsősorban a szakmai rendezvény keretében valamennyi résztvevő részére biztosított, a meghívottak beosztási szintjének megfelelő mértékű ellátás. Szokásos vendéglátásnak tekintendő még a külföldi állami szerv munkatársától, vagy bármely külfölditől hivatalos utakon, külföldi munkával kapcsolatban kapott, a Társaság hazai vendéglátási gyakorlatahoz hasonló, nem lekötelező mértékű ellátás.

1.2.5. A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása

Ha bárki jogtalan előnyt ígér a munkatárs számára – tisztessége kétséget kizáró megőrzése érdekében – a következő magatartási elveket kell követni.

- Vissza kell utasítani a felkínált jogtalan előnyt, és még bizonyítékszerzés céljából sem fogadható el semmi, ami jogtalan.
- Törekedni kell a jogtalan előnyt ígérő személy azonosítására. El kell kerülni a hosszabb kapcsolatfelvételt. Még az ügy felderítése érdekében sem lehet érintkezni a feltétlenül szükségesnél tovább egy tisztességet, személyes integritást veszélyeztető személlyel.
- Törekedni kell további tanúk keresésére a jogtalan előny felkínálásával kapcsolatban, akár munkatársakat, akár más a közelben tartózkodó személyeket.
- A lehető legrövidebb időn belül írásos jelentést kell készíteni az eseményről, és azt eljuttatni a közvetlen feletteshez, bűncselekmény gyanúja esetén, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a közvetlen felettes útján pedig az illetékes nyomozó hatósághoz. Az írásos jelentést iktatni kell.
- A közvetlen felettest a jogtalan előny felajánlásáról való tudomásszerzést követően haladéktalanul értesíteni kell, még az írásos jelentés megküldése előtt, ha annak elkészítése és megküldése késedelemhez vezethetne.
- Kezdeményezni kell, hogy annak az ügynek az intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, lehetőség szerint más munkatársat jelöljenek ki.
- A munkát a rendes munkamenetnek megfelelően kell tovább folytatni, de különös figyelmet kell fordítani arra az ügyre, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, annak érdekében, hogy az adott ügyvel kapcsolatos eljárás minden szempontból támadhatatlan legyen.

Ha a munkatársak tudtán kívül más olyan juttatást vagy más előnyt biztosít számukra, amelyet nem fogadhatnak el, arról a lehető legrövidebb időn belül értesíteniük kell közvetlen felettesüket és a juttatást a lehető legrövidebb időn belül vissza kell szolgáltatni annak, akitől származik.

Amennyiben feltételezhető, hogy a juttatást vagy más előnyt arra tekintettel adták, hogy a munkatárs munkáját jogellenesen befolyásolják, a közvetlen felettes és az Etikai Bizottság elnökének értesítése után a jogszabályokban és az Etikai Kódexben foglalt előírások szerint kell eljárni.

1.2.6. Mások befolyásának elkerülése

Minden olyan helyzetet el kell kerülni, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki fenyegetéssel, vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy biztosításával, jogtalan előny nyújtására készítse a munkatársat. Sem magánéletünkben, sem esetleges politikai jellegű kapcsolatainkban a munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely alkalmas lehetne arra, hogy mások jogtalanul befolyásolják őket.

1.2.7. A munkahelyi helyzettel való visszaélés elkerülése

Senkinek semmilyen olyan előnyt nem lehet nyújtani, amely a hivatással vagy munkahellyel összefüggésbe hozható, kivéve, ha erre jogszabály felhatalmazást ad.

1.2.8. A köz és mások adataival való visszaélés elkerülése

A munkatársaknak minden tőlük telhetőt meg kell tenni a tudomásukra jutott adatok biztonságának és – a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kivételével – bizalmosságának megőrzése érdekében. Más számára adatok csak a vonatkozó jogszabályok és munkahelyi előírások betartásával adhatók át.

Nem lehet betekinteni bizalmas adatokba, kivéve, ha erre a munkatársnak joga és feladatainak ellátásához szüksége van, és tartózkodni kell az adatoknak az adatkezelés céljával ellentétes felhasználásától.

Sem a munkahelyen, sem azon kívül nem terjeszthetők olyan információk, amelyekről okkal feltételezhető, hogy azok tévesek vagy pontatlanok. Nem tartható vissza közérdekű vagy közérdekből nyilvános információ.

A munka során szerzett bizalmas vagy mások számára hozzá nem férhető információk nem használhatók fel a munkatársak saját anyagi vagy más haszonszerzésük céljára.

Az adatok jogszabályok szerinti védetté (pl. szigorúan titkossá, titkossá, bizalmassá, korlátozott terjesztésűvé) minősítésének eszközét csak akkor lehet alkalmazni, ha a közjó szempontjából valamely, a közpénzek felhasználására vagy a közhatalom gyakorlására vonatkozó információk nyilvánosságához fűződő érdeknél súlyosabb érdek fűződik az adatok bizalmas kezeléséhez, és az a hozzáférhetőség kisebb fokú korlátozásával nem valósítható meg.

1.2.9. A munkahelyi és közforrások felelős felhasználása

A munkatársak munkaerejének, a köztulajdonban álló eszközöknek, berendezéseknek és egyéb javaknak, közpénzből megrendelt szolgáltatásoknak, továbbá a költségvetési, valamint egyéb közösségi célú pénzügyi forrásoknak hasznos, hatékony és gazdaságos kezelésére és felhasználásra különös gondot szükséges fordítani, különösen, ha azok felhasználásában jelentős döntési szabadsággal rendelkezik a munkatárs. Ilyen javakat magáncélra csak kivételesen indokolt esetben, azok károsodása vagy állományának érdemi csökkenése nélkül, a jogszabályok által biztosított keretek között, a közvetlen felettes jóváhagyásával, és amennyiben ennek módja megoldott, a használat költségének megtérítése mellett lehet használni.

Különös gondot szükséges fordítani arra is, hogy az irodai eszközöket, berendezéseket (írószer, papír, fénymásoló, nyomtató, számítógép, telefon stb.) magáncélra még indokolt és jóváhagyott esetben is csak a lehető legkisebb mértékben használják fel a munkatársak. Az otthoni munkavégzést is szolgáló, magánhasználatot is lehetővé tevő eszközök (mobiltelefon, laptop, táblagép stb.) használatában is gondosan és takarékosan kell eljárni.

Munkaidőben tartózkodni szükséges az esetleges további munkavégzésre irányuló jogviszonyok javára, érdekében végzett tevékenységektől.

A hivatalos utazások tekintetében kiemelt figyelmet szükséges fordítani arra, hogy – amennyiben ez befolyásolható – se a munkatársak, se más, közpénzből ne vegyen részt olyan utazáson, amelynek a köz érdeke szempontjából vett szükségessége és hatékonysága előzetes, dokumentált, az út költségéhez képest megfelelő mélységű megfontolás alapján nem igazolható.

A jogszabályi előírások alapján, szabadon végezhető tevékenységek (például előadások tartása, tanulmány írása) tekintetében a munkaköri köteleességek keretében létrehozott és szabadon végezhető tevékenységek során elemeiben vagy egészében felhasználható szellemi javakért ellenérték nem fogadható el. Szabadon végezhető tevékenység során nem tüntethetők fel sajátként más munkatársak által előállított szellemi javak, és nem használhatók fel a nyilvánosság vagy külső kutatók számára nem hozzáférhető információk.

1.2.10. Vezetői szerepben fokozott felelősségvállalás

Más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért történő felelősségvállalás esetén ezt a tevékenységet a Társaság célkitűzéseivel és az arra vonatkozó jogszabályokkal, valamint hivatásetikai és szakmai követelményekkel összhangban kell végezni. Meg kell tenni minden elvárható intézkedést, hogy a munkatársak munkája ezen célkitűzéseknek és követelményeknek megfelelően, és a mulasztások és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek.

Más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért történő felelősségvállalás esetén mindent meg kell tenni a munkatársak munkájával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, valamint a felmerülő szervezeti integritási és korrupciós kockázatok csökkentése érdekében.

Ennek megfelelően szükséges kiegyensúlyozottan alkalmazni az alábbi eszközöket, lehetőségeket: tájékoztatás, figyelemfelhívás, meggyőzés, tanácsadás, példaadás, elismerés, a munka megfelelő ellátásához szükséges képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, a kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, a személyi kockázatot jelentő feladatokkal más munkatárs megbízása, a vonatkozó szabályok betartatása, szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása.

1.2.11. Munkahely váltás esetén is tisztességesen kell eljárni

A munkahelyet és a munkahelyen betöltött szerepet nem lehet felhasználni más állás, munka vagy tisztség megszerzéséhez.

Ha a munkatárs más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, erről tájékoztatja felettesét, kivéve, ha alapos oka van feltételezni, hogy emiatt jogtalan hátrány érne.

Ha egy munkatárs jelzi más munkatárs számára, hogy más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, tartózkodni kell mindenféle hátrány okozásától, különösen elbocsátásának erre tekintettel való kezdeményezésétől, kivéve azokat a feltétlenül szükséges

jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek az ügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.

Az új munkahelyén a Társaság volt munkatársa, nem használhatja fel és nem hozhatja nyilvánosságra a korábbi munkahelyén (azaz a Társaságnál) birtokába került bizalmas információkat.

Új munkahelyen való elhelyezkedést követően is tiszteletben kell tartani a vonatkozó jogszabályokat, különösen azokat, amelyek a volt munkahelynél történő korábbi foglalkoztatásra tekintettel vonatkoznak a munkatársakra, és továbbra is be kell tartani a rájuk korábban vonatkozó Etikai Kódexnek a rájuk továbbra is értelmezhető rendelkezéseit.

1.2.12. Előnyök különleges elbánás, kivételezés tilalma

Magánérdekből nem lehet biztosítani előnyöket, sem különleges elbánást sem az állami szervek, sem a Társaság jelenlegi, sem pedig korábbi munkatársai számára.

1.2.13. Méltónak kell maradni a köz bizalmára

A munkatársaknak a munka és a magánélet során is meg kell őrizni a méltóságot és tisztességet, hogy méltóak maradhassanak a köz (vezetők által közvetített) bizalmára. Hacsak jogi vagy hivatásetikai indokokkal nem tudja magát kimenteni, nem méltó a köz bizalmára különösen az,

- akit bűncselekmény miatt jogerősen elítéltek, a büntetett előélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alóli mentesüléséig, de legalább egy évig,
- akit [rövid időn belül többször] szabálysértési ügyben jogerősen elmarasztalnak,
- akivel szemben állami szerv [rövid időn belül többször] szab ki bírságot,
- akinek [tartósan] jogerősen megállapított adó-, vám-, járulék- vagy illetéktartozása van,
- aki honvédelmi kötelességének vagy honvédelmi munkakötelezettségének önhibájából nem tesz eleget,
- aki kiskorú gyermekéről, vagy rászoruló szüleiről a tőle elvárható módon önhibájából nem gondoskodik,
- aki az általa bárkinek okozott kárt a tőle elvárható módon nem téríti meg,
- aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársának becsületének csorbítására alkalmas kifejezést munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt használ vagy ilyen cselekményt követ el,
- aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársának becsületének csorbítására alkalmas valótlan tény munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt állít vagy híresztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ,
- aki nagy nyilvánosság előtt [rendszeresen] vagy munkahelyén neki felróható ittas vagy más bódult állapotban botránnyosan viselkedik, vagy ilyen bódultságában az öntudatlanságig jut,
- aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt a szexuális vágy kielégítésére vagy felkeltésére közvetlenül irányuló tevékenységet végez,
- aki munkahelyén másokat szexuálisan zaklat, vagy szokásszerűen a nemiségre való személyeskedő utalásokkal vagy gesztusokkal kényelmetlen helyzetbe hoz másokat,
- aki szokásszerűen arra törekszik, hogy más munkatársat állandó rettegésben tartson,
- aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt mással kapcsolatban nemére, faji hovatartozására, eredetére, bőrszínére, nemzeti, nemzetiségi, etnikai hovatartozására, anyanyelvére, fogyatékoságára, egészségi állapotára, vallási vagy világnézeti

meggyőződésére, politikai véleményére vagy pártállására, családi állapotára, anyaságára, terhességére vagy apaságára, szexuális irányultságára, nemi identitására, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellegére, illetve határozott időtartamára, vagy az érdek-képviselői szervezeti tagságára tekintettel becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ vagy ilyen cselekményt követ el,

- aki munkahelyén kereskedelmi tevékenységet végez,
- aki mást – a munkaköri kötelességként, jogszerűen alkalmazott kényszer, valamint a jogos védelem esetét ide nem értve – tettelesen bántalmaz,
- aki agresszív, másokban fizikai támadástól való félelmet keltő módon viselkedik,
- aki az összeférhetlenségre vagy a vagyonyilatkozatra vonatkozó szabályokat súlyosan megsérti,
- aki olyan társadalmi vagy politikai szervezet tagja, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, vagy amely tagjaival szemben az állami szervek munkatársaira vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai kötelezettségekkel összeegyeztethetetlen kötelezettséget támaszt,
- aki egyéni haszonszerzés céljából szándékosan és súlyosan megsérti a szerzői jogokat, vagy tudományos kutatás során tudományetikai vétséget követ el,
- aki állami szerv munkatársának közszolgáltatásért vagy más előnyért cserében csúszópénzt vagy hálapénzt fizet, vagy egyébként jogtalan előnyt ígér vagy juttat.

1.2.14. Felelősségvállalás

A munkatársak felelősek azért, hogy elsajátítsák az Etikai Kódex tartalmát, és minden tőlük telhetőt megtegyenek annak betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétségük támadna azzal kapcsolatban, hogy az Etikai Kódexből milyen magatartás következik, akkor tanács, illetve segítségkérési szándékukat jelzik az ügyvezető részére, aki ezt követően intézkedik az Etikai Bizottság összehívásáról.

A Társaságnak gondoskodni kell arról, hogy az új munkatársak megismerhessék az Etikai Kódexben rögzített elveket és rendelkezéseket. Vezetői szerepben a munkatársaktól szükséges elvárni és számon kérni az Etikai Kódexben foglalt elvek és rendelkezések betartását, és a konkrét rendelkezések megszegése esetén etikai eljárást szükséges kezdeményezni.

1.2.15. A szerződéses partnerek összeférhetlenségének és átláthatóságának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend

Valamennyi szerződés megkötése előtt a jogi referens megvizsgálja a partner összeférhetlenségét és átláthatóságát az e feladatra szerződött partner nyilvántartásában a www.opten.hu oldalon. A Társaságnál kialakított gyakorlatnak megfelelően vagy a saját szerződésben/megrendelőben vagy amennyiben a partner szerződésmintáját használjuk, akkor egy külön dokumentumban történik a nyilatkozat az összeférhetlenségről, átláthatóságról.

II. Etikai Bizottság

1. Az ügyvezető, az etikai vétség kivizsgálására a Társaságnál Etikai Bizottságot hoz létre.
2. Az Etikai Bizottság három tagból áll. A tagokat a Társaság ügyvezetője jelöli ki – a jogi és a humán/munkaügyi – szakterület munkavállalói közül. Az Etikai Bizottság további tagja az etikai vétség tárgya szerint érintett szakterületről kijelölt munkavállaló. Az ügyvezető a tagokon kívül – a fentiek szerint – további egy póttagot is kijelöl.
3. Az Etikai Bizottság elnöke a jogi szakterületről kijelölt, jogi végzettségű, feddhetetlen munkavállaló.
4. Az Etikai Bizottság elnöke – amennyiben érdemi cselekmény, intézkedés történt – az adott év december 31-éig tájékoztatja az ügyvezetőt az Etikai Bizottság tárgyévben végzett munkájáról.
5. Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha minden tag jelen van. Határozatait szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg.
6. Az Etikai Bizottsági tagság megszűnik:
 - a) a tag munkaviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén,
 - b) a tag lemondásával,
 - c) a tag halálával,
 - d) a tag etikai elmarasztalása esetén.
7. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja egy konkrét vizsgálat kapcsán elfogult, ennek tényét köteles az Etikai Bizottság elnökének – az elnök esetében az Etikai Bizottság tagjainak – bejelenteni. Helyére az adott ügy vonatkozásában és kivizsgálásának időtartamára a póttag lép. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja ellen etikai eljárás indul, az Etikai Bizottság munkájában az érintett tag nem vehet részt.
8. Az Etikai Bizottsági tag megbízatásának – a II. fejezet 6. pontjában foglaltak szerinti – megszűnése, illetve a tag tartós távolléte esetén a póttag lép a kieső tag helyére. Ha a póttag a II. fejezet 6. pontjában foglaltak szerinti megbízatás megszűnése esetén lép egy tag helyére, megbízatása lejáratának időpontja a többi taggal megegyezik, ebben az esetben az ügyvezető új póttagot jelöl ki. Ha a póttag egy tag tartós távolléte miatt lép a helyére, megbízatása a tag akadályoztatásának idejére szól. Tartós távollétnek minősül a 30 napot – bármely okból – meghaladó távollét.
9. Az Etikai Bizottság munkájának adminisztratív támogatását az ügyvezető által kijelölt munkatárs, az ügyvezetői titkárság vezetője látja el.

III. Eljárás

1. Etikai vétség: az I. fejezetben rögzített etikai normák megsértése. Etikai vétség gyanúja, észlelése esetén vagy írásbeli bejelentés alapján az Etikai Bizottság jár el.
2. A bejelentéseket az ügyvezetőnek címezve lehet eljuttatni, aki intézkedik az Etikai Bizottság tagjainak kijelöléséről, illetve összehívásáról. Névtelen bejelentések alapján az Etikai Bizottság nem indít eljárást.
3. Az Etikai Bizottság a bejelentés észlelését követő 15 napon belül köteles érdemben eljárni. Olyan etikai vétség miatt, amelynek elkövetésétől számítva hat hónap eltelt, eljárás nem indítható.
4. Az eljárás megindításának vagy elutasításának tényéről a bejelentőt értesíteni kell.
5. Az etikai eljárást lehetőség szerint annak megindításától számított 30 napon belül be kell fejezni.
6. Az Etikai Bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon kizárólag a tagok, a jegyzőkönyvvezető és a meghívottak vehetnek részt.
7. Az Etikai Bizottság jogosult az etikai vétség kivizsgálásához szükséges dokumentumokba betekinteni, illetve tanúkat meghallgatni. Az etikai vétség miatt eljárás alá vont munkatárs meghallgatása kötelező. Az Etikai Bizottság ülésein kötelesek megjelenni azok, akiknek meghallgatása az ügy tisztázása érdekében az Etikai Bizottság szerint szükséges.
8. Az Etikai Bizottság az eljárás lezárásaként határozatot hoz, határozatáról 5 napon belül értesíti a Társaság ügyvezetőjét, a bejelentőt és az érintettet. A határozatban az Etikai Bizottság az etikai vétséget megállapítja, vagy az eljárást lezárja.
9. Amennyiben az Etikai Bizottság az etikai vétség elkövetését megállapította, és az etikai vétség súlya ezt indokolja, az Etikai Bizottság az ügyvezető felé javaslattal él a munkáltatói vagy egyéb intézkedések megtétele céljából (az ügyvezető munkáltatói jogával élve, az etikai vétség jellegétől függően írásbeli figyelmeztetés, munkaviszony megszüntetése, stb.). Az Etikai Bizottság döntése a munkáltatói jogkör gyakorlóját nem köti.
10. Az Etikai Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az eljárás egyéb dokumentumaival és a határozattal együtt a mindenkori humánpolitikai vezető, a személyi anyagokkal együtt öt évig köteles megőrizni, majd azokat megsemmisíteni.

IV. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Társaságnál munkaviszonyban álló munkavállalókra.
2. Az Etikai Kódexet három év múlva, majd azt követően öt évenként kell felülvizsgálni, jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.
3. A jelen szabályzat az aláírása napján lép hatályba, egyúttal a 1430-7/2020/HERMAN ügyiratszámom kiadott szabályzat hatályát veszti.

Az értékekből következő hivatás etikai követelményei

A Társaság valamennyi munkatársára vonatkozó követelmények:

HŰSÉG

A feladatok Magyarország Alaptörvényéhez HŰEN teljesítése, azaz

- az Alaptörvényen alapuló hazai és az Alaptörvény alapján kötelező európai uniós jogszabályok betartása és betartatása,
- teljes erővel és a legjobb tudás szerint törekvés a jogszabályok alapján megválasztott vagy kinevezett vezetők által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően,
- az Alaptörvénnyel nyilvánvalóan ellentétes jogszabály vagy vezetői döntés esetén, a jogalkotói és vezetői tekintélytiszteltben tartása, a rendelkezésre álló valamennyi jogszerű és etikus eszközzel az illetékesek figyelmének felhívása a problémára.

NEMZETI ÉRDEK

A feladatok a NEMZETI ÉRDEKÉBEN teljesítése, azaz

- a köz érdekének Magyarország és a magyar nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekeinek összességével azonosítása,
- az egyéni és csoportérdekkel szemben a köz érdekének előnyben részesítése,
- Európa javának szolgálata a köz érdekének érvényesítésével.

ELKÖTELEZETTSÉG

A feladatok köz érdekének történő előmozdítása iránti ELKÖTELEZETTSÉG, azaz

- azonosulás a köz érdekének előmozdításával, és a vezetők által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal.

FELELŐSSÉG

A feladatoknak a döntések, nyilatkozatok és cselekedetek súlyának tudatában történő FELELŐS teljesítése, azaz

- a munka megfelelő komolysággal és odaadással végzése, tekintettel arra, hogy a munkavégzés mások sorsára jelentős befolyást gyakorol,
- a döntések és a feladatok ellátása azok belátható társadalmi, gazdasági és környezeti következményeinek figyelembe vételével,
- folyamatos törekvés a munka színvonalának javítására.

SZAKSZERŰSÉG

A feladatok legjobb tudás szerinti SZAKSZERŰ teljesítése, azaz

- a jogi és morális követelmények betartásán túl a szaktudás megfelelő alkalmazásáért és a közérdekű célok, a szakma szabályainak megfelelő megvalósításáért történő felelősségvállalás,
- a szakmai ismeretek és tudás folyamatos karbantartása és fejlesztése, a tapasztalatok átadásával a munkatársak szakmai fejlődésének támogatása,
- a szervezetben felhalmozódott tudás közvagyon fontos részének tekintése annak megőrzése, gyarapítása.

HATÉKONYSÁG

A feladatok HATÉKONY teljesítése az erőforrások kezelésében, azaz

- takarékos bánásmód az emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására a munkavégzés közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat,
- törekvés arra, hogy a felhasznált erőforrások a köz érdekében a lehető legjobban hasznosuljanak.

TISZTESSÉGESSÉG

A feladatoknak a döntésekben, nyilatkozatokban és cselekedetekben TISZTESSÉGES teljesítése, azaz

- a munkahelyen és azon kívül is a vonatkozó jogi és morális követelmények példamutató módon történő betartása,
- a jogi és morális követelmények megsértőivel szembeni elutasítás,
- minden olyan helyzet elkerülése, amely illetéktelen befolyás alá kerüléshez vezethetne.

MÉLTÓSÁG

A feladatoknak a megjelenésben és magaviseletben MÉLTÓSÁGGAL teljesítése, azaz

- a munkahelyen olyan módon történő öltözködés, viselkedés és beszélgetés, hogy az erősítse a munkahely megbecsültségét, és ezáltal javítsa annak feladat ellátási képességét,
- a munkahelyen kívül is – a szélsőségeket kerülve – olyan viselkedés, amely erősíti az állami szervekbe és azok munkatársaiba vetett bizalmat.

PÁRTATLANSÁG

A feladatoknak az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLAN teljesítése, azaz

- jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló – személyes, politikai rokon- vagy ellenszenvék és magánérdektől független – eljárás,
- a munkahely fel nem használása politikai vagy egyéb előnyszerzésre, tartózkodás minden olyan, különösen politikai tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne a részrehajlástól mentes és etikus munkavégzés iránt,

- az érdekképviselői vagy társadalmi szervezetben való tevékenység munkahelyi tevékenységtől egyértelmű elkülönítése, azon helyzetek elkerülése, amelyekben, azonos témában más-más oldalon történik a szervezet képviselője,
- olyan társadalmi vagy politikai szervezetbe belépés tilalma, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, illetve olyan szervezethez csatlakozás tilalma, amely a munkára vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai köteleességekkel összeegyeztethetetlen kötelezettségvállalást eredményez.

IGAZSÁGOSSÁG

A feladatoknak a jog és az erkölcs szerint is **IGAZSÁGOS** teljesítése, azaz

- a jogszabályok adta keretek között a jogszabályok eredeti céljainak és erkölcsileg is helyes jogalkalmazásnak a biztosítása.

MÉLTÁNYOSSÁG

A feladatoknak a valós körülmények mérlegelése alapján **MÉLTÁNYOS** teljesítése, azaz

- a jogszabályok adta keretek között olyan döntéshozatal, amely – a legjobb szaktudás szerint felmért – valós körülményeken, a józan ész és az emberiség alapján történik.

ARÁNYOSSÁG

A feladatoknak a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában **ARÁNYOS** teljesítése, azaz

- az Alaptörvénnyel összhangban adott célok megvalósítása során olyan eszközök megválasztása, amelyek indokoltak az adott célok megvalósításához, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.

VÉDELEM

A feladatoknak az érintettek jogait és jogos érdekeit **VÉDVE** teljesítése, azaz

- az érintettek jogainak tiszteletben tartása és védelme abban az esetben is, ha azok nehezítik a köz érdekét szolgáló célok megvalósítását,
- a köz érdekének érvényesítése során, annak csorbítása nélkül, az érintettek jogos érdekeinek érvényesítésére törekvés.

ELŐÍTÉLET-MENTESSÉG

A feladatok emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó **ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTES** teljesítése, azaz

- a személyekkel kapcsolatos magatartás és döntések jóhiszemű, az érintett cselekedetei alapján történő kialakítása, az érintettre vagy a csoportjára vonatkozó benyomástól és esetleg már meglévő nézetektől mentesen,
- egyenlő bánásmód tanúsítása az ügyfelekkel, munkahelyi köteleességek teljesítése során a munkatársakkal, továbbá – magánjellelű személyes kapcsolatokon kívül – mindenkiel szemben.

ÁTLÁTHATÓSÁG

A feladatoknak a vezetők és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓ módon történő teljesítése, azaz

- a munkavégzés során megfelelő dokumentáltság, a vezetők számára a munkavégzés könnyű áttekinthetősége, követhetősége, valamint a munkatársak számára a munkavégzés módja a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen,
- az állampolgárok részére a munkával kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, ingyenesen és egyenlő feltételekkel történő hozzáfuttatása.

EGYÜTTMŰKÖDÉS

A feladatoknak minden jóhiszemű érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE történő teljesítése, azaz

- a jogszabályok adta lehetőségeken belül a lehető legszorosabb együttműködés kialakítása más munkatársakkal és állami szervekkel, a közérdek hatékonyabb és eredményesebb érvényesítése és szolgálata érdekében – ha a feladat jellege ezt nem zárja ki – a közvetlenül érintettekkel együttműködve,
- szakpolitikai, szabályozási és program-végrehajtási döntések előkészítése során – ha ezt az ügy jellege nem zárja ki – érdemi párbeszéd folytatása minden olyan társadalmi csoport képviselőivel, amelyekre a munka jelentős hatással lehet,
- feladatellátás során külső munkakapcsolatokkal, ügyfelekkel nyílt kommunikáció, döntések, cselekedetek – kivéve ha az titoktartási kötelezettséget sértene – a szükséges mértékben történő indoklása, a felmerült szakmai és személyes konfliktusok konstruktív rendezésére történő törekvés.

A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti vezetőkre vonatkozó további követelmények

PÉLDAMUTATÁS

Vezetői pozíció betöltése esetén a feladatoknak a munkatársaktól elvártaknak megfelelően PÉLDAMUTATÓ teljesítése, azaz

- a munkatársakkal szemben érvényesített jogi és morális követelményeknek fokozottabban történő megfelelés,
- a munkatársak jogi és morális követelményeknek megfelelő magatartásának mindennél inkább személyes példamutatással biztosítása,
- vezetői felelősségünkől fakadó sajátos köteleességek olyan módon teljesítése, hogy az a felelősségvállalás, a köteleességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

TÁMOGATÁS

Vezetői pozíció betöltése esetén a feladatok elvégzésében munkatársaikat TÁMOGATVA teljesítik feladataikat, azaz

- munkatársait ellátja a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűz ki eléjük,
- elismeri munkatársainak teljesítményeit, biztatja őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére, és a tőle telhető módon biztosítja az ehhez szükséges feltételeket,
- megvédi munkatársait minden olyan jogtalan vagy etikátlan támadástól, amely munkájuk miatt éri őket.

SZÁMONKÉRÉS

Vezetői pozíció betöltése esetén jogi és morális kötelességeiket munkatársaitól következetesen SZÁMON KÉRVE teljesíti feladatait, azaz

- munkatársai számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá teszi, hogy jogi és morális kötelességeikkel kapcsolatban milyen magatartást vár el tőlük,
- munkatársai jogi és morális kötelességeiknek való megfelelését a rendelkezésére álló jogszerű és etikus eszközökkel rendszeresen ellenőrzi,
- a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársakkal szemben részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesíti a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

SZAKMAI SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Vezetői pozíció betöltése esetén feladatait vezetői döntéseiben SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE teljesíti, azaz

- munkatársait érintő döntéseket kizárólag szakmai szempontból jelentőséggel bíró szempontok alapján hozza meg, és nem érvényesít politikai vagy önkényes szempontokat,
- a felettes vezetői döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviselésével támogatja,
- a felettes vezetői által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseiben kizárólag szakmai szempontokat érvényesít, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálnak és veszélyeztetése nélkül.