



ETIKAI KÓDEX

Készítette: Ujj Tamás minőségügyi vezető, megfelelési tanácsadó	Felülvizsgálta: dr. Paulikovics Péter ügyvéd	Jóváhagyta Böcskey Zsolt műszaki vezérigazgató- helyettes	Hatályba helyezte: Laczi Péter vezérigazgató
<i>Ujj Tamás</i>	Kovács Sándor Üzemi Tanács elnök	Nagyné Lang Julianna gazdasági vezérigazgató- helyettes	

Módosítások:

Száma	Módosítás jellege	Időpontja	Leírása	Aláírás
1.	Hatályba helyezés (A társaság korábbi, etikus üzleti és adatkezelési magatartási kódexe hatályát veszti)	2022. 01. 03.	Első kiadás	<i>Ujj Tamás</i>

Jelen dokumentum aláírás nélküli, nyomtatott vagy fénymásolt példányai nincsenek felülvizsgálva! Használat előtt győződjön meg érvényességéről!

TARTALOMJEGYZÉK

VEZÉRIGAZGATÓI ÜZENET	4
1. AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA	5
2. A KÓDEX HATÁLYA	6
2.1. SZEMÉLYI HATÁLY	6
2.2. IDŐBELI HATÁLY	6
2.3. TERÜLETI HATÁLY	6
3. HIVATKOZOTT DOKUMENTUMOK	6
4. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK.....	7
5. MAGATARTÁSI NORMÁK, SZABÁLYOK, IRÁNYELVEK.....	8
5.1. A TÁRSASÁG KÜLDETÉSE, STRATÉGIAI CÉLJAI	8
5.2. ETIKAI ALAPELVEK	10
5.3. EMBERI JOGOK	10
5.3.1. Esélyegyenlőség	10
5.3.2. Etikus viselkedés	11
5.3.3. Zaklatás.....	11
5.4. TÁRSASÁGON BELÜL TANÚSÍTANDÓ MAGATARTÁS	12
5.4.1. Munkatársakkal és a társasággal szemben elvárt, illetve etikátlannak minősülő magatartások.....	12
5.4.2. A munkatársakkal szemben támasztott alapvető elvárások.....	13
5.4.3. Vezetők viselkedése	14
5.4.4. Együttműködési kötelezettség.....	15
5.4.5. SZÁMVITEL, VALÓS BESZÁMOLÁS ÉS PÉNZÜGYI INTEGRITÁS.....	15
5.4.6. Egészségvédelem, munkabiztonság, környezetvédelem	16
5.4.7. Alkoholfogyasztás, kábítószer használat	16
5.4.8. Összeférhetetlenség.....	17
5.4.9. Tisztes eljárás munkahelyváltás esetén is.....	19
5.4.10. Öltözködési, megjelenési és viselkedési szabályok	19
5.4.11. Etikai vétség esetén követendő eljárás.....	20
5.5. TÁRSASÁGON KÍVÜL TANÚSÍTANDÓ MAGATARTÁS	21
5.5.1. A társaság hírneve	21
5.5.2. A külső partnerekkel (tulajdonosok, hatóságok, beszállítók, alvállalkozók, felhasználók, egyéb üzleti és nem üzleti partnerek) szemben tanúsítandó magatartás.....	21
5.5.2.1. Az állammal és a különböző hatóságokkal, felügyeleti szervekkel kapcsolatos magatartási szabályok	22
5.5.2.2. A tulajdonos önkormányzatok érdekében érvényesítendő követelmények	22
5.5.3. Reprezentáció és ajándék	22
5.6. INTEGRITÁST SÉRTŐ CSELEKMÉNYEK TILTÁSA.....	24
5.6.1. Korrupció és vesztegetés.....	25
5.6.2. A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása	25
5.6.3. Integritást sértő események bejelentése	26
5.8. KOMMUNIKÁCIÓ, KÖZÖSSÉGI MÉDIA HASZNÁLAT.....	27
5.9. TÁRSASÁGI VAGYON VÉDELME	28
5.10. SZELLEMI TULAJDON KEZELÉSE, VÉDELME	28
5.11. ÜZLETI TITOK.....	29

5.12.	ADATVÉDELEM	29
6.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	32
7.	DOKUMENTÁLÁS, IRATMEGŐRZÉS	32
8.	MELLÉKLETEK	32

VEZÉRIGAZGATÓI ÜZENET



A több mint 100 éves múltra visszatekintő, víziközmű-szolgáltatási tevékenységet ellátó FEJÉRVÍZ ZRT. elkötelezett amellett, hogy folyamatosan megfeleljen a működését, tevékenységét érintő hatályos jogszabályi előírásoknak, hatósági elvárásoknak, továbbá, hogy meghatározott szakmai és etikai elvek szerint végezze tevékenységét.

Jelen Etikai kódex kiemelt célja, hogy támogatást nyújtson a társaság működése során a helyes döntések, állásfoglalások és magatartásformák kialakításához.

Emellett a Kódex erkölcsi iránymutatásul szolgál a munkavállalói, valamint a külső partnerek részére az adott helyzetben elvárt magatartásokról, illetve megfelelő alapot biztosít a felmerülő szakmai döntések során.

Elvárjuk munkatársainktól, hogy az Etikai Kódexet, a vonatkozó jogszabályokat, belső előírásokat betartsák és felelősen járjanak el valamennyi esetben, hiszen munkatársaink döntései és cselekedetei jelentőséggel bírnak. Ezért is fontos, hogy a külső és belső érintettek minden esetben jelezzék, ha nem megfelelő magatartást, cselekményt észlelnek, vagy annak gyanúját tapasztalják. A társaság működését érintő etikátlan vagy nem megfelelő magatartás, de ennek akár a látszata is kedvezőtlenül érintheti a vállalatba vetett bizalmat, illetve megbecsülést.

Közös érdekünk a társaság etikai alapjainak megőrzése és folyamatos erősítése, valamint alapértékeink védelme. Határozott célunk, hogy vezetői példamutatással is ösztönözzük és támogassuk a megfelelő etikus magatartást, és számítunk arra, hogy minden érintett munkatársunk csatlakozik erőfeszítéseinkhez!

A fentieknek megfelelően kérek Mindenkit az Etikai Kódex betartására!

Székesfehérvár, 2022. január 3.

Laci Péter
vezérigazgató

1. AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA

A FEJÉRVÍZ ZRt. (továbbiakban: társaság), a több mint 100 éves múlttal rendelkező, önkormányzati tulajdonban lévő víziközmű-szolgáltató vállalat értékrendszerének középpontjában a Felhasználó és a környezet áll, azaz – társadalmi küldetésének is eleget téve - szolgáltatja az életet jelentő ivóvizet, illetve megóvjaa a környezetet az elszennyezett víztől.

A www.fejerviz.hu honlapon elérhető minőség- és környezeti politikában is rögzített alapelvek, célok keretei között a társaság hosszú távú, együttműködő, kölcsönös tiszteleten és etikus előnyökön alapuló kapcsolatot kíván fenntartani külső és belső környezetével, beleértve a tulajdonosokat, hatóságokat, felhasználókat, alvállalkozókat, beszállítókat, munkavállalókat és egyéb partnereket is. Ennek során fontos elvárás az egységes, megbízható etikai kultúra kialakítása és a példamutatás.

Az Etikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) alapvető célja

- a jogszabályok és belső szabályzatok, előírások követelményein túlmenően összefoglalja a társaság vezetői tisztségviselőivel, munkavállalóival és partnereivel szemben támasztott alapvető elvárásokat, magatartási követelményeket, irányelveket, segítséget nyújt ezeket betartásában,
- egyértelműen rögzíti azokat az etikai normákat, irányelveket, szabályokat melyek a munkavállalók munkahelyen belül és kívül tanúsított viselkedésének és magatartásának alapvető követelményeit tartalmazzák,
- támogatja a munkavállalókat abban, hogy szakmai munkájuk mellett megfelelő magatartásukkal is hozzájáruljanak a társaság stratégia céljainak és jövőképek megvalósításához, a társaság hírnevének, megítélésének megőrzéséhez, erősítéséhez.
- útmutatást nyújt az etikailag kifogásolható magatartások és cselekedetek felismeréséhez, megítéléséhez, minősítéséhez és elkerüléséhez,
- a nyilvánosság tájékoztatása az elvárható magatartásról.

A Kódex olyan magatartásra ösztönöz, amely által a munkatársak a társaság etikus működését alapvető értéknek kezelik, és az etikus viselkedést magától értetődő kötelességnek tartják.

A Kódex nem tartalmaz előírást a mindennapi gyakorlatban előforduló valamennyi helyzetre, eseményre. Ez azonban nem mentesíti a munkavállalót az alól, hogy az adott helyzetben mindenkor elvárható módon járjon el.

A Kódex nem helyettesíti azon eljárásrendeket, amelyek külön szabályzatokban, eljárásokban, utasításokban kerültek meghatározásra.

2. A KÓDEX HATÁLYA

2.1. Személyi hatálya

A Kódex személyi hatálya kiterjed a társaság minden munkavállalójára, vezető tisztségviselőjére, függetlenül a foglalkoztatás jellegétől. A Kódex azon szervezeteket, partnereket is érinti, akikkel a társaság valamilyen formában kapcsolatban van.

2.2. Időbeli hatály

A hatályba lépéstől kezdődően - az aktuális módosításokkal együtt - visszavonásig. A Kódex tartalma évente egy alkalommal dokumentált módon felülvizsgálandó.

2.3. Területi hatály

A Kódex területi hatálya kiterjed a munkavállalók és a vezető tisztségviselők mindenkori munkavégzésének helyére.

3. HIVATKOZOTT DOKUMENTUMOK

- A FEJÉRVÍZ ZRt. Alapszabálya
- SZ 034 Szervezeti és Működési szabályzat
- Kollektív szerződés
- Integrált Irányítási Rendszer Kézikönyv
- SZ 003 Szerződéskötések és más kötelezettségvállalások szabályzata
- SZ 032 Informatikai szabályzat
- SZ 033 Dokumentumok, iratok és formanyomtatványok kezelésének szabályzata
- SZ 040 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata
- A FEJÉRVÍZ ZRt. Információbiztonsági szabályzata
- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény,
- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Kormányrendelet előírásai
- 2012. év I. törvény a Munka törvénykönyvéről
- 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.

4. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

integritás: a köztulajdonban álló gazdasági társaság szabályszerű, a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működése

szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a köztulajdonban álló gazdasági társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér

Ajándék: Ajándéknak minősül minden olyan előny, áru vagy szolgáltatás, amelynek átruházása közvetlenül vagy közvetetten, önként, jogszerű és arányos ellenszolgáltatás, ellenérték nélkül történt, és pénzben mérhető értékkel bír. Ajándék lehet készpénz vagy pénzeszköz egyenértékes áru, ajándékutalvány, ingó vagyontárgy, ingatlan, meghívás stb.

Etikai vétség: a Kódexben rögzített etikai normák megsértése.

Juttatás: Jelen Kódexben juttatások alatt bármilyen jellegű, így anyagi és természetbeni juttatásokat egyaránt értünk, amelyekre a munkatársak a jogszabályok alapján nem támaszthatnak igényt. A fogalomba nem csupán a hagyományos értelemben vett pénzbeli és tárgyi ajándékok tartoznak, hanem minden, ami a munkatárs, vagy rá tekintettel más számára hasznos lehet, vagy ami a munkatársat vagy rá tekintettel más személyt előnyösebb helyzetbe hozhatja.

Korrupció: Korrupciónak nevezzük az olyan jogszabályba vagy közérkölcsebe ütköző cselekedetet, aminek során valaki pénzért vagy más juttatásért vagy juttatásra való kilátásért cserébe jogszerűtlen előnyhöz juttat másokat.

Megfelelésért felelős szervezeti egység: a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 9.§ -a szerinti megfelelési feladatokat ellátó egység

Integritásért felelős munkatárs: A megfelelésért felelős szervezeti egység munkatársa, aki a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt áll. Kiemelt feladata a társaság működésével összefüggő, integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Reprezentáció (vagy szórakoztatás): adott eseményen való nagylelkű vagy bőkezű fogadást, illetve az eseményre való meghívást jelenti, továbbá olyan szolgáltatás felajánlását vagy biztosítását foglalja magában, amely eseti jellegű (például ital vagy frissítő nyújtásánál) többet jelent.

Vesztegetés: A vesztegetés bármilyen meg nem érdemelt jutalom vagy előny felajánlását, odaigérését, odaadását, elfogadását, átvételét vagy igénylését jelenti adott személytől vagy személynek annak érdekében, hogy befolyásolják a viselkedését; rávegyék jogtalan cselekedetre vagy bizalommal való visszaélésre; valamint amely ellentétes azzal az elvárással, hogy jóhiszeműen vagy pártatlanul cselekedjen.

Vesztegetési célú juttatás: Vesztegetési célú juttatásnak minősül az, ha tisztességtelen vagy jogtalan előnyt, szívességet vagy ösztönző jutalmat kínálnak valakinek abból a célból, hogy egy döntést befolyásoljanak, úgymint jogosulatlan pénzüsszegek, ajándékok, vendéglátás, forgalmi jutalék vagy egyéb előnyök.

Vezető állású munkavállaló: A Munka Törvénykönyvének 208. § (1) pontja értelmében vezető állású munkavállaló a munkáltató vezetője, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és - részben vagy egészben - helyettesítésére jogosított más munkavállaló. Vezető állású munkavállalónak minősül az a munkavállaló is, aki a munkáltató működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakört tölt be, és alapbére eléri a kötelező legkisebb munkabér hétszerezését.

Visszaélés-bejelentési rendszer: a társaság által a bejelentett visszaélések fogadása, vizsgálata, kezelése érdekében kialakított eljárás, melynek keretei között a társaság munkavállalói, valamint a foglalkoztatói szervezettel szerződéses viszonyban álló, vagy olyan személyek tehetnek bejelentést, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik.

5. MAGATARTÁSI NORMÁK, SZABÁLYOK, IRÁNYELVEK

5.1. A társaság küldetése, stratégiai céljai



/Kép forrása: <https://pixabay.com/hu/illustrations/nyilak-n%C3%B6veked%C3%A9st-hacker-marketing-1229845/>

A társaság a www.fejerviz.hu oldalon is publikált minőség- és környezeti politikájában is rögzítette, hogy legfontosabb feladatának tekinti, hogy a jogszabályi előírásoknak, valamint a Felhasználók elvárásainak megfelelő, magas színvonalú szolgáltatást nyújtson.

Ennek keretében fogalmaztuk meg a hosszú távú stratégiai célokat, melyek az alábbiak:

- a közszolgáltatási feladatok teljeskörű ellátásával a víz- és szennyvíz csatorna szolgáltatás közegészségügyi követelményeknek megfelelő folyamatos biztosítása,
- az erőforrások hatékony felhasználásán keresztül a gazdálkodási stabilitás megtartása, likviditás biztosítása, a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvényben előírt – szolgáltatói engedélyre vonatkozó – gazdasági mutatók határértéken belül tartása
- felhasználói elégedettség és bizalom megtartása, illetőleg növelése,
- munkavállalóink cég és a minőség iránti elkötelezettségének fokozása, szakmai fejlődésének biztosítása, valamint elégedettségének növelése,
- minőség- és környezetközpontú, környezet- és energia tudatos, és folyamatosan javuló szolgáltatás, a munka hatékonyságának folyamatos növelése,
- szolgáltatási területünk megtartása, bővítése,

- a környezetvédelmi előírásoknak való megfelelés, és annak hiteles igazolása az érdekelt felek számára, környezetvédelmi tevékenységeink fejlesztése, környezeti teljesítmény javítása,
- a tevékenységünkben érdekelt felek (települési önkormányzatok, hatóságok, társadalmi szervezetek, stb.) bizalmának megtartása, fokozása.



/Kép forrása: <https://pixabay.com/hu/illustrations/%C3%B6rv%C3%A9ny-szimb%C3%B3lum-jobbraz%C3%A1rad%C3%A9k-447487/>

Megfogalmazott céljaink minimumszintje a vonatkozó jogszabályi, hatósági, szabványokból és egyéb követelményekből származó megfelelési kötelezettségek betartása, melyekre, mint alapra ráépül a felhasználóktól és az érdekelt felektől közvetlenül kapott, vagy kért véleményekből származó reális igények kielégítésének szándéka.

Kiemelt figyelmet fordítunk folyamataink hatékonyságának folyamatos növelésére, munkafolyamatainkkal, környezetünkkel és céljainkkal kapcsolatos kockázatok és lehetőségek kezelésére. A folyamatszemléletű gondolkodásmód, a folyamatos fejlesztés, a munkafolyamatok, tevékenységek eredményes és hatékony működésének alapelvét is figyelembe véve Integrált Minőség (ISO 9001:2015), a Környezetközpontú (ISO 14001:2015), Vívizsgáló labor minőség (ISO/IEC 17025:2018), és Vízbiztonsági Irányítási Rendszert működtetünk.

Felelősséget vállalunk a tulajdonunkban lévő és az általunk üzemeltetett közművek folyamatos, biztonságos, az elvárásoknak megfelelő működtetéséért, továbbá részt veszünk a víziközmű-fejlesztések előkészítésében és lebonyolításában. Szolgáltatásaink színvonalát megfelelő szakmai és informatikai háttér alapozza meg. Kiemelt figyelmet fordítunk tulajdonosaink és ügyfeleink szolgáltatásainkkal kapcsolatos elvárásainak megismerésére, elégedettségük növelésére.

Környezetvédelmi céljaink között rögzítettük az elkötelezettséget, és a felelősségérzetet a környezet védelméért, megóvásáért, valamint a környezeti szennyezések és egyéb környezeti hatások megelőzését és csökkentését illetően. A társaság keresi a lehetőségeket a szennyvíztisztítási technológiák folyamatos javítására, hogy a kibocsátott tisztított szennyvíz a környezetet kevésbé terhelje.

Telephelyeinken, illetve szolgáltatási tevékenységünket érintően munkát végző alvállalkozóktól elvárjuk, hogy társaságunk vonatkozó belső előírásai (kiemelten a munkavédelmi, környezetvédelmi, beszerzési, és adatvédelmi előírások) szerint járjanak el. Gondoskodunk a tevékenységek során keletkező hulladékok csökkentéséről, és veszélyes hulladékok jogszabályi előírásoknak megfelelő kezeléséről.

Társaságunk a munkavállalók és az érintett külső felek személyes adatait az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletének (2016/679 EK Rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli.

A 2013. évi L. törvény (az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról) előírásaihoz igazodva Információbiztonsági szabályzatot készítettünk, melyben rögzítettük az érintettekre vonatkozó elvárásokat, előírásokat is.

Az ivóvíz- és szennyvízcsatorna szolgáltatás folyamatos és közegészségügyi követelményeknek megfelelő biztosításához, a tevékenységek, munkafolyamatok ellátásához elengedhetetlen a munkatársak elkötelezettsége, szakmai munkája és hozzáállása, beleértve jelen Kódexben rögzített magatartási és egyéb szabályok, irányelvek betartását is.

5.2. Etikai alapelvek

A társaság az alábbi etikai alapelvek figyelembe vételét tartja hangsúlyosnak:

- ✓ Elkötelezettség
- ✓ Felelősség
- ✓ Jogszábeli előírások tisztelete
- ✓ Szakszerűség, hatékonyság
- ✓ Tisztességesség
- ✓ Pártatlanság
- ✓ Igazságosság, méltányosság
- ✓ Átláthatóság
- ✓ Együttműködő képesség

5. 3. Emberi jogok

5. 3. 1. Esélyegyenlőség

A társaság elkötelezett az esélyegyenlőség elvének érvényesülése mellett, elismerve, hogy mindenkinek joga van ahhoz, hogy tisztelettel és méltósággal bánjanak vele, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen. A társaság tiszteletben tartja munkavállalói magánélethez fűződő jogát, személyiségi jogait, és egyéb jogait.



/Kép forrása: <https://pixabay.com/hu/vectors/igazs%C3%A1goss%C3%A1g-m%C3%A9rleg-t%C3%B6rv%C3%A9ny-2756939/>

A társaság az alábbiakban rögzíti az általános irányelveket:

- **A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód**

A társaság a foglalkoztatás során törekszik arra, hogy megelőzze és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a felvételnél, alkalmazásnál, képzés, továbbképzés, munkabér, juttatások és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre.

A megkülönböztetés tilalma vonatkozik a munkatársak bárminemű - különösen koruk, nemük, családi állapotuk, egészségi vagy mentális állapotuk, nemzetiségük, nemi identitásuk, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük miatti – diszkriminációjára.

- **Az emberi méltóság tiszteletben tartása**

A társaság tiszteletben tartja a munkatársak emberi értékeit, emberi méltóságát, illetve fontos feladatnak tekinti a megfelelő munkahelyi légkör kialakítását, az alapvető értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez való hozzájárulást.

- **Partneri kapcsolat, együttműködés**

A társaság a foglalkoztatás keretei között a partnerség elvének érvényesítésére törekszik azzal, hogy átlátható szerződéses viszonyokat alakít ki, természetesen a kölcsönös előnyök biztosítása mellett.

A társaság a fentiek betartását és érvényre juttatását valamennyi dolgozójától is elvárja.

5. 3. 2. Etikus viselkedés

Ha a társaság bármely munkatársa munkája során hátrányos megkülönböztetéssel találkozik (pl. nem, életkor, fogyatékoság, bőrszín, szexuális beállítottság, nyelvhasználat, vallás, politikai vagy egyéb meggyőződés, szakszervezeti tagság, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni helyzet, születés vagy egyéb státusz alapján), arról – amennyiben annak súlyossága indokolja - értesíteni kell az integritásért felelős munkatársat.

A munkavégzés során senkitől nem tűrhető el olyan bánásmód, amelyet bárki lealacsonyítónak érezhet (pl. érzelmi-, szexuális zaklatás vagy diszkriminatív megnyilvánulás), olyan kifejezés vagy fizikai kontaktus, amely szexuális tartalmú, erőszakos, kényszerítő, fenyegető, sértő vagy kihatású jellegű.

Tilos közre adni és terjeszteni olyan dokumentumokat, képeket, vagy videókat, melyek másokat sérthetnek! A hátrányos megkülönböztetés minden formája ellen határozottan fel kell lépni.

5. 3. 3. Zaklatás



/Kép
forrása:
<https://pixabay.com/hu/photos/zaklat%C3%A1s-n%C5%91-arc-stressz->

Tiltott a munkatársak, a tulajdonosok és hatóságok képviselői, szerződéses partnerek, a beszállítók, a vevők és egyéb érintettek felek ellen irányuló erőszak és zaklatás minden formája.

ezve: 2022. 01. 03.

11 / 32

Jelen dokumentum aláírás nélküli, nyomtatott vagy fénymásolt példányai nincsenek felülvizsgálva! Használat előtt győződjön meg érvényességéről!

Munkavállalókkal szemben támasztott elvárások

- Tilos úgy viselkedni, hogy azt bárki erőszakosnak, megfélemlítőnek, gyűlölködőnek, rossz szándékúnak vagy sértőnek tekinthesse! Zaklatás akkor valósul meg, ha magatartásunk másokat megfélemlít, háborgat, illetve mindennapi életvitelébe beavatkozik.
- Tartózkodni kell a zaklatás bármely formájától, ideértve az alábbiakat is: mások megjelenésére, viselkedésére vonatkozó megalázó és sértő megjegyzések, szexuális zaklatás, ellenséges légkör megteremtése, előmenetel hátrányos befolyásolása, stb.
- Tilos visszaélni másokra vonatkozó személyes információkkal.
- Tartózkodni kell a rossz szándékú pletykák terjesztésétől.
- Tartózkodni kell a becsület csorbítására alkalmas tény állításától, híresztelésétől, illetve ilyen kifejezés használatától.

5.4. Társaságon belül tanúsítandó magatartás

5.4.1. Munkatársakkal és a társasággal szemben elvárt, illetve etikátlannak minősülő magatartások

A társaság valamennyi munkatársától elvárja, hogy a mindenkor hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak, előírásoknak megfelelően, annak alapvető érdekeivel összhangban, az etikai szabályokat betartva járjon el. Ezen előírások, szabályok betartásáért valamennyi egységvezető felelős. Azzal a munkavállalóval szemben, aki az etikai előírásoknak nem megfelelő magatartást tanúsít, a Munka Törvénykönyve, a Kollektív Szerződés, valamint a Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzat mindenkor hatályos rendelkezései szerinti jogkövetkezmények alkalmazásának lehet helye.

Ha a munkavállaló a társaságnak kárt okoz, köteles azt a társaság részére megtéríteni.

A társaság folyamatosan törekszik arra, hogy olyan munkahelyet teremtsen, ahol a munkavállalók kölcsönös bizalmon, mások tiszteletén és méltóságának tiszteletben tartásán alapuló környezetben végzik a munkájukat. A munkatársak munkaviszonyát a hatályos jogszabályok betartásával biztosítjuk. A társaság biztosítja a munkatársak számára az eredményes munkavégzés tárgyi és szakmai feltételeit, a kulturált munkakörnyezetet, valamint a folyamatos tájékoztatást.

A társaság tiszteletben tartja a munkatársak vallás és politikai szabadsághoz való jogát, pihenéshez, szabadidőhöz és rendszeres fizetett szabadsághoz való jogát. Minden munkatársnak joga van a magánélet és a munkahelyi tevékenység szétválasztásához. A társaság figyelmet fordít a munkatársak személyes és szakmai fejlődésére, ösztönzi az egyéni képességek és készségek fejlesztését. A munkaerő felvétel során a tisztességes elvek betartásával kezeli a meghirdetett állás betöltésére irányuló folyamatot, a feladatra legalkalmasabb jelölt kiválasztását kontrollálhatóan, az érintettek korrekt tájékoztatásával oldja meg. Az elbocsátásokat humánus módon igyekszik kezelni.

5.4.2. A munkatársakkal szemben támasztott alapvető elvárások

- A társaság valamennyi munkatársa köteles munkája során, munkaidőben és munkaidőn kívül, mind a munkavégzés helyén, mind azon kívül, etikus magatartást tanúsítani.
- Minden munkatárssal szemben fontos elvárás a szakmai kompetencia, a munkakörnek megfelelő felelős magatartás.
- Ha valaki tudomást szerez a Társaságnál előforduló jogszerűtlen, vagy etikátlan helyzetről, kötelessége erre felhívni az érintett munkatárs, súlyosabb esetben a közvetlen felettes figyelmét, aki ezt szükség esetén jelzi integritásért felelős munkatárs részére.
- Azt a munkatársat, aki az etikai normákba ütköző magatartást tanúsít, a munkáltatói jogkör gyakorlója a Munka Törvénykönyve, illetve a Kollektív Szerződés mindenkor hatályos rendelkezései szerinti jogkövetkezményekkel sújthatja.
- A feladatokat a legjobb tudásuk szerint, szakszerűen, hatékonyan, minden érintettel együttműködve kell elvégezni, figyelembe véve és betartva a vonatkozó belső szabályzatok, előírások követelményeit is.
- Tilos a munkavégzés akadályoztatásának minden formája, különösen a munka végzéséhez szükséges információk eltitkolása, visszatartása vagy a különböző feladatok, munkák, döntések indokolatlan késleltetése, hátráltatása.
- Minden munkatárssal szemben elvárás, hogy segítse az új belépők munkahelyi beilleszkedését.
- A munkahelyi érintkezésben a segítő hozzáállás, a korrekt, becsületes magatartás, a csapatszellem, a nyitottság, egymás kölcsönös elismerése és támogatása legyen a meghatározó.
- Ha jogellenes, szakmaisággal alapvetően ellenkező, vagy olyan feladatot, utasítást kap a munkavállaló, amely bárminemű jogsértéshez vagy visszaéléshez vezethet, akkor erre köteles felhívni a feladat vagy utasítás kiadójának figyelmét! Ha ő a feladatot, utasítást változatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát írásban kell jelenteni az integritásért felelős munkatárs részére.
- Tiltott a beosztással és a munkatársi viszonytal kapcsolatos visszaélés minden formája.
- Politikai szerepvállalás, vallásgyakorlás során úgy kell eljárni, hogy azzal a társaságot ne hozza senki összefüggésbe.
- A társaság nevében hivatalos nyilatkozattételre kizárólag a vezérigazgató, illetve az általa felhatalmazott munkatársak jogosultak, figyelembe véve a társaság belső Kommunikációs szabályzatát.
- Tilos olyan összeférhetlenségi helyzet fenntartása, amelyet a Munka Törvénykönyve, jelen Kódex, belső szabályzat, előírás, vagy utasítás tilt.
- Másodállások, mellékfoglalkozások halmozása etikátlannak minősül akkor, ha a munkatárs figyelmét, munkaerejét, idejét elvonja attól, hogy a társasággal fennálló munkaviszonyában megfelelő teljesítményt nyújtson.



Kép forrása:
<https://pixabay.com/hu/vector/s/search/felki%C3%A1lt%C3%B3jel/?layout=flex>

- Etikátlan, a vezérigazgató előzetes engedélyének hiányában, a társaság képviselőjében üzleti kapcsolat kialakítása olyan vállalattal, gazdasági társasággal, egyéb szervezettel, amelyben a munkavállaló személy szerint közvetlen vagy közvetett üzleti érdekeltséggel rendelkezik, vagy amelynek irányításában közeli hozzátartozója szerepet játszik.

5.4.3. Vezetők viselkedése



Kép
forrása:
<https://pixabay.com/hu/vectors/search/felki%C3%A1ll%C3%B3jel/?layout=flex>

A társaság valamennyi munkatársától elvárja, hogy etikus módon cselekedjen, viselkedjen, de a felső, illetve középvezetőknek még nagyobb a felelőssége abban, hogy példamutatásukkal, viselkedésükkel ösztönözzék a munkatársakat. Ennek érdekében az alábbi alapvető elvárásokat fogalmazza meg a társaság a vezető pozíciót betöltő munkavállalóktól:

- A feladatokat példamutatóan, a munkatársakat támogatva kell végezni,
- A döntésekben a szakmai szempontok mellett az emberi szempontokat is érvényesíteni kell,
- Személyes példa mutatása az etikus magatartással kapcsolatban,
- Mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy biztosítsák jelen Kódex megismerését, valamint az abban foglalt elvárások pontos értelmezését.
- Az etikai elveknek való megfelelés folyamatos figyelemmel kísérése,
- A vezetőknek a munkavállalókkal kapcsolatos döntéseket (különösen a toborzási, alkalmazási, képzési, értékelési és előléptetési döntéseket) elsősorban az érdek, a teljesítmény, a végzettség és más, a munkával összefüggő tényezők alapján kell meghozniuk, azokat nem befolyásolhatja például a faji hovatartozás, az etnikai származás, a vallási meggyőződés, a szexuális orientáció, a családi állapot vagy a politikai nézet, szakszervezeti tagság. A munkatársak értékelése során objektívnek kell lenni.
- Jó együttműködés kialakítására kell, hogy törekedjenek a többi szervezeti egységgel, beleértve a szükséges információk pontos és gyors cseréjét is.
- A vezető tartózkodjon a hatáskörének túllépésétől, pozíciójával semmilyen körülmények között nem élhet vissza.
- A vezetőknek mindig időt kell szánniuk arra, hogy iránymutatást nyújtsanak azok számára, akiknek a Kódex tekintetében kérdéseik merülnek fel.

5.4.4. Együttműködési kötelezettség

- A társaság munkavállalói, valamint szervezeti egységei között a szoros együttműködés elengedhetetlen.
- Nem etikus a munkatársak vagy a szervezeti egységek között egyéni érdekből versengést kelteni, mert a társasági érdek megkívánja a munkatársak kölcsönös bizalmon alapuló együttműködését.
- Az együttműködés keretében a társaság minden alkalmazotjának törekedni kell a konkrét problémák megoldására.
- A vezető felelős azért, hogy rendszeres időközönként, minden beosztottjával érhetően ismertesse a társaság üzleti eredményeit, és a célok várható teljesülését, tájékoztatást adjon a munkavállalókat érintő kérdésekben, segítse a feladatok hatékony és egységes elvek alapján történő megoldását.
- Mind a vezetők, mind a munkatársak kötelessége a határidők betartása, a megbeszéléseken, tárgyalásokon a felkészült érdemi részvétel, illetve mind a külső, mind a belső kommunikációs csatornák használata és fenntartása.
- A Kódex szigorúan megtiltja az olyan munkatársakkal szembeni megtorlást, negatív intézkedést, akik jóhiszeműen jelentenek információkat, vagy tesznek fel kérdéseket a jogszabályok, Kódex lehetséges megszegésével kapcsolatban.

5.4.5. Számvitel, valós beszámolás és pénzügyi integritás

A társaságnál könyvelésünket, nyilvántartásainkat, számláinkat és pénzügyi jelentéseinket a jogszabályi előírásoknak megfelelően, kellő részletességgel, valóságosan és tranzakcióinkat megfelelően tükröző módon vezetjük, illetve állítjuk össze. Elítéljük a pénzmosás valamennyi formáját, így elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy csak olyan partnerekkel lépünk gazdasági kapcsolatba, akik törvényes, átlátható forrásokból jogszerű üzleti tevékenységet végeznek.

Elkötelezettek vagyunk a tisztességes adózás mellett, tartózkodunk minden adóelkerülő gyakorlattól, mint pl. a valótlan költségszámlák elszámolásától, a csalástól, illetve a költségvetési csalástól.

Valamennyi érintett munkatárs köteles betartani minden számviteli eljárást, és biztosítani a gazdasági események megfelelő rögzítését és dokumentálását, valamint gondoskodni arról, hogy a közölt pénzügyi beszámolók teljesek, őszinték, pontosak, időszerűek és érthetőek legyenek. Tilos a könyvvizsgálat vagy bármely ellenőrzés tisztességtelen befolyásolása, manipulálása vagy félrevezetése.



/Kép forrása: <https://pixabay.com/hu/photos/sz%C3%A1ml%C3%B3k%C3%A9s-p%C3%A9nz%C3%A9p-%C3%A1m-%C3%A1d%C3%A1s-biztos%C3%A1s-1680905/>

5.4.6. Egészségvédelem, munkabiztonság, környezetvédelem

A társaság mindent megtesz a munkatársai biztonságának és egészségének megőrzése érdekében: a munkatársak számára tisztességes munkakörülményeket, a törvényekben és jogszabályokban előírt, biztonságos és egészséges munkakörnyezetet biztosítunk. Igyekszünk mindent megtenni a munkakörülmények folyamatos javítása érdekében. A társaság az előírások szerinti munkavédelmi eszközöket, munkaruhát/védőruhát és védőitalt, valamint bizonyos munkakörökhöz a szükséges védőoltást biztosítja a munkatársak számára. A társaság elkötelezett a környezetvédelem iránt, a munkatársak kötelesek betartani a Munkavédelmi és Környezetvédelmi szabályzatokban rögzítetteket.



Kép forrása:
<https://pxhere.com/hu/photo/698309>

A munkavállalókkal szemben támasztott legfontosabb elvárások:

- A munkatársak munkájukkal és magatartásukkal nem veszélyeztethetik önmaguk, munkatársuk és mások egészségét, biztonságát, valamint a környezet állapotát. Minden munkatárs személyes ügyének kell, hogy tekintse a környezet védelmét.
- A társaság minden munkatársának az Integrált Irányítási Rendszer előírásait be kell tartania a munkavégzés során.
- Tartózkodni kell minden olyan tevékenységtől, mely mások egészségét vagy biztonságát, valamint a környezet védelmét veszélyezteti. A munkatársak kötelesek megtagadni azt az utasítást, amelynek végrehajtása a munkavállaló életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, illetve meg kell tagadni az utasítást akkor, ha annak a végrehajtása más személy egészségét vagy a környezetet közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné a hatályos magyar jogszabályok előírásai szerint.
- A munkatársak kötelesek megóvni a munkahelyi berendezési tárgyakat, valamint a személyes használatba adott, a cég tulajdonába tartozó eszközöket (pl. notebook, autó, stb.) és törekedniük kell a környezeti rend és tisztaság megőrzésére, valamint a saját és közös használatra kijelölt helyiségeket rendeltetésszerű használatára.

5.4.7. Alkoholfogyasztás, kábítószer használat

Valamennyi munkatárs köteles munkaképes állapotban megjelenni a munkahelyén, illetve betartani a Munkavédelmi szabályzatban rögzített alapvető követelményeket.

Tilos alkohol, kábítószer és más pszichotrop anyag hatása alatt dolgozni.

Tilos kábítószer és más pszichotrop anyag birtoklása, árusítása, használata, átadása vagy forgalmazása a munkaterületen történő tartózkodás vagy munkavégzés alatt.

Ha valakinél alkoholos befolyásoltság gyanúja merül fel, a munkáltató alkohol szonda megfűzésére kötelezi a munkavállalót. Az ellenőrzésről ittasság vizsgálati jegyzőkönyv kerül felvételre. Ha a munkatárs vitatja a vizsgálat eredményét, véralkohol vizsgálatot kérhető.



Kép forrása:
<https://thenounproject.com/term/no-alcohol/3310074/>

5.4.8. Összeférhetetlenség

A Munka Törvénykönyvének előírásai szerint a munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné. A munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme merül fel akkor, amikor valamilyen munkavállalói magatartás, tevékenység összeférhetetlennek bizonyul.

Összeférhetetlenségnek nevezzük, ha a munkatárs saját vagy hozzátartozója tekintetében munkaköri kötelezettségeit és a társasággal szemben fennálló kötelezettségeit, felelősségét, döntéseit nem a társaság érdekeit szem előtt tartva, hanem saját vagy személyével összefüggésbe hozható szervezet, gazdasági társaság vagy partner előnyeinek figyelembe vételével gyakorolja, vagy ennek lehetősége felmerül.

Az összeférhetetlenség veszélyeztetheti a társaság, illetve a munkatársak, tisztségviselők, partnerek jó hírnevét, a társaság érdekeit, és káros hatással lehet a munkamorálra.

A jogszabályok és a különböző belső szabályzatok előírásaival összhangban munkatársainknak el kell kerülniük a pozíciójukkal, munkájukkal és személyükkel kapcsolatosan ténylegesen felmerülő összeférhetetlenséget, illetve annak a látszatát is.

A munkaviszony létrehozása, illetve fennállása során a munkáltató felé a munkavállalót tájékoztatási és nyilatkozattételi kötelezettség terheli, amennyiben a munkavállaló további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesít, illetve tart fenn, vagy az a munkaviszony fennállása alatt megszűnik, továbbá ha a munkaviszonya során kerül olyan beosztásba, amelyiknél felmerül az összeférhetetlenségi ok vizsgálata.

A társaság tiszteletben tartja a munkavállalói, tisztségviselői és partneri magánszférához fűződő jogait, ugyanakkor a társaság sokrétű tevékenysége miatt nehéz annak megítélése, hogy egy adott tevékenység ütközik-e a társaság érdekeivel.

Minden munkavállaló köteles kitölteni a munkakezdést megelőzően a Kódex 1. sz. melléklete szerinti nyilatkozatot, melyet a Humánerőforrás és kommunikációs osztály tart nyilván. A vezető és a nem vezető beosztású munkavállalók – a Munka Törvénykönyvének előírásait is figyelembe véve – eltérő tartalmú nyilatkozatot kötelesek aláírni.



Kép forrása: <https://pixabay.com/hu/illustrations/nagy%C3%AD%C3%B3-nagy%C3%AD%C3%A1s-nyomoz%C3%B3-megfigyelt-1141525/>

Lehetetlen felsorolni mindazokat a helyzeteket vagy kapcsolatokat, amelyek okot adhatnak az összeférhetlenségre vagy annak gyanújára, ezért minden helyzetet – beleértve az esetleges intézkedések, szankciók alkalmazását is - a rá vonatkozó egyedi tények, vonatkozó jogszabályi előírások alapján, az arányosság figyelembe vételével kell mérlegelni.

A társaság vezető tisztségviselőivel kapcsolatos összeférhetlenségi szabályok az Alapszabályban, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben rögzítettek.

Minden munkatársnak el kell kerülnie azokat a helyzeteket, amelyekben személyes érdekei ellentétesek lehetnek vagy ellentétesnek tűnhetnek a társaság érdekeivel.

A munkatársak a szervezeti egységvezető, illetve indokolt esetben az integritásért felelős munkatárs részére kötelesek bejelenteni, ha valós vagy lehetséges összeférhetlenséget vagy érdekkonfliktust észlelnek. A munkatársak kötelesek együttműködni az összeférhetlenségek és érdekkonfliktusok gyors és hatékony kezelésében.

Tilos felhasználni a munkaviszony, szerződéses partneri viszony, szerződéses tevékenység időtartama vagy azon kívüli magánidő során szerzett információkat, adatokat arra, hogy az érintett személy magánhasznát húzza egy bizonyos helyzetből.

Tilos a társaság tulajdonosai és vezetősége nevével visszaélni, azok nevében eljárni.

Nem szabad olyan döntéshozatalban, illetve megállapodásban részt venni vagy azt befolyásolni, ha összeférhetlenség vagy más olyan körülmény áll fenn, amely alapján az alkalmazott lojalitása megkérdőjelezhető.

A munkatársak közvetlen családtagjainak foglalkoztatását a társaság nem tiltja, de annak elsősorban a képzettségen, a teljesítményen, a szakértelmen és a szakmai tapasztalatokon kell alapulnia.

Különös hangsúllyal kell vizsgálni azon helyzeteket (kiemelten teljesítés- és számlaigazolások, kifizetések, jóváhagyások esetén) mikor a közvetlen családtagok a szervezeten, illetve azonos szervezeti egységen belül alá-, vagy fölérendeltségi viszonyba kerülnek/kerülnének egymással.

Amennyiben az alá- és fölérendeltségi viszony előre láthatóan veszélyeztetné, vagy veszélyeztetni az adott munkafolyamat, tevékenység hatékony és jogszabályi előírások szerinti működését, illetve könnyen teret adna az etikátlan magatartások (pl. korrupció, csalás, visszaélés stb.) bekövetkezésére, akkor azt jelezni kell az integritásért felelős munkatárs részére. Ilyen esetben minél előbb gondoskodni kell az összeférhetetlen helyzet megszüntetéséről.

Tilos olyan helyzet előidézése, illetve fenntartása, amelyben valamely munkavállaló - a társaság részére egyébként jogszerűen, munkaviszonyon kívüli egyéb jogviszony keretében végzett tevékenysége folytán - saját maga vagy közeli hozzátartozója, illetve olyan érdekkörébe tartozó vállalkozás tekintetében látna el ellenőrzési, engedélyezési vagy felügyeleti feladatokat, amelyben maga vagy közeli hozzátartozója tulajdoni részesedéssel rendelkezik, vagy annak bármilyen tisztségviselője, munkavállalója, képviselője. Ezen rendelkezést kiterjesztően kell értelmezni és alkalmazni kell minden olyan esetre is, amely alapján az ellenőrzési, engedélyezési vagy felügyeleti feladat elfogulatlan megítélése egyéb okból nem elvárható.

5.4.9. Tisztességes eljárás munkahelyváltás esetén is

Ha egy munkatárs jelzi más munkatárs számára, hogy más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó egyeztetéseket 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.

Más munkahelyen való elhelyezkedést követően a munkatárs nem használhatja fel, és nem hozhatja nyilvánosságra a társaságnál birtokába került bizalmas információkat, üzleti titoknak minősülő adatokat, dokumentumokat.

Más munkahelyen való elhelyezkedést követően is tiszteletben kell tartani a vonatkozó jogszabályokat, előírásokat különösen azokat, amelyek a társaságnál történő korábbi munkaviszonyra tekintettel vonatkoznak a munkatársakra.

5.4.10. Öltözködési, megjelenési és viselkedési szabályok

A társaságról kialakuló összképnek része a munkatársak öltözködése által közvetített arculat is, melyet nagymértékben segít a meghatározott munkakörökben dolgozó munkatársak (pl. ügyfélszolgálati, diszpécser-szolgálati feladatokat ellátók, Felhasználókkal, egyéb partnerekkel kapcsolatba kerülő munkatársak) részére biztosított forma-, vagy munkaruha, illetve a névvel ellátott fényképes kitűző.

Minden munkatárstól a társaság elvárja a tiszta, higiénikus megjelenést, a munkahelynek és az alkalomnak megfelelő öltözetet, figyelembe véve a vonatkozó belső előírásokban rögzítetteket is. Külső felekkel, partnerekkel történő megbeszélések, egyeztetések során az alkalomhoz illő öltözet szükséges.

A Felhasználókkal, külső partnerekkel kapcsolatba kerülő munkatársaktól általában elvárt tulajdonságok:

- a munka fontosságának tudata, felelősségérzet, szakmai felkészültség
- udvariasság, tapintat és megértő-képesség,
- kapcsolatteremtő-képesség,
- határozott és fegyelmezett fellépés,
- segítőkészség, türelem,
- jó beszédképesség,
- áttekintőképesség, helyzetfelismerő-képesség, kompromisszum készség,
- diplomáciai érzék,
- megértés, együttérzés



Kép forrása: <https://pixabay.com/hu/illustrations/puzzle-egy%C3%BCttm%C5%B1k%C3%B6d%C3%A9s-partners%C3%A9g-1020057/>

5.4.11. Etikai vétség esetén követendő eljárás

A társaság munkatársa akkor követ el etikai vétséget, ha a Kódexben szereplő kitételek, magatartásnormák valamelyikét megsérti. A Kódex általános normáinak megsértését (pl. viselkedés, öltözködés, együttműködés, stb.) első körben az utasítási jogkört gyakorló felettesnek kell jelezni, aki felszólítja a munkatársat a helytelen magatartás abbahagyására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, vagy az eset indokoltá teszi, akkor az integritásért felelős munkatárs részére kell írásban jelenteni az esetet, további kötelező kivizsgálás indítása céljából.

Az integritásért felelős munkatárs a részére jelzett, fentiekben nevesített etikátlan magatartásformákat, cselekedeteket nyilvántartásba veszi, majd a társaság vezérigazgatójával való egyeztetés alapján koordinálja a vizsgálat lefolytatását, illetve időben történő elvégzését.

A bejelentés tartalmától, jellegétől függően kell a vizsgálatot lefolytatni, megtenni a szükséges intézkedéseket, szükség esetén beleértve az Etikai Bizottság általi kivizsgálást is.



Forrás: <https://pxhere.com/en/photo/1452813>

A társaság munkatársai, tisztviselői számára az általuk, a társasággal kapcsolatban tapasztalt etikai vétségek bejelentése kötelező, ennek elmulasztása önmagában is etikai vétség. A munkatárs saját ügyében is kezdeményezhet etikai eljárást, tisztázó jelleggel.

Amennyiben egy bejelentést az Etikai Bizottság vizsgálja ki, akkor az eljárás eredményéről tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját, illetve javaslatot tesz a helyzet megoldására és a következmények kezelésére. Ennek ismeretében kell a végső döntést meghozni. Az Etikai Bizottság állandó tagjai (amennyiben a vizsgálandó bejelentés miatt nem érintett): Humánerőforrás és kommunikációs osztályvezető, Kommunikációs feladatokat ellátó munkatárs, Integritásért felelős munkatárs, Megbízott jogi képviselő, Üzemi tanács elnöke, vagy az általa megbízott Üzemi tanács tag, Érintett szakterületi vezető.

5.5. Társaságon kívül tanúsítandó magatartás

5.5.1. A társaság hírneve

A társaság minden munkatársának alapvető érdeke és kötelessége, hogy megfelelő munkavégzésével, személyes példamutatásával biztosítsa a társaság jó hírnevének és becsületének megőrzését. A munkatársak egyrészt a társaság képviselőjeként, másrészt magánemberként kötelesek olyan magatartást tanúsítani, amely méltó a társaság etikai normáihoz, alapértékeihez és küldetéséhez.

Minden külső érintettnek vagy természetes személynek, akivel a társaság kapcsolatba lép, joga van ahhoz, hogy a társaságot képviselő munkatárs vele szemben megkülönböztetés nélkül, korrekt módon, tisztességesen járjon el, és kulturált magatartást tanúsítson.

5.5.2. A külső partnerekkel (tulajdonosok, hatóságok, beszállítók, alvállalkozók, felhasználók, egyéb üzleti és nem üzleti partnerek) szemben tanúsítandó magatartás



A társaság fontos célkitűzésének tartja a különböző partnerekkel való együttműködést (beleértve a határidőben történő teljesítést, illetve kifizetést is), velük jó és hosszú távú munkakapcsolat kialakítására törekszik, figyelve az üzleti titok megtartására is.

/Forrás: <https://pixabay.com/hu/illustrations/vev%C5%91szolg%C3%A1lat-%C3%BCgyf%C3%A9l%C3%A9gedetts%C3%A9g-1433643/>

A külső partnerek elégedettsége érdekében a társaság nagy hangsúlyt fektet arra is, hogy a kapcsolattartás és a közös munka során a céget képviselő munkatársak a legjobb tudásuk szerint, teljes körű tekintettel, rugalmassággal, tapintattal, következetesen, türelmesen, udvariasan és

barátságosan járjanak el.

Ennek érdekében a társaság minden munkatársától elvárja a következőket:

- A szóbeli és írásos kommunikációban mindig a kapcsolatnak megfelelő hangnemet és udvariassági formulákat kell használni. Az alapvető udvariassági normákat minden esetben szükséges betartani.
- A munkatársaktól elvárt, hogy a társaság tevékenységeiről, szolgáltatásairól mindig a megfelelő időben, elégséges, pontos és érthető információkat nyújtsanak, figyelembe véve a vonatkozó adatvédelmi előírásokat, szabályokat is. A kommunikáció során mindig a valóságnak megfelelő, igaz információkat kell átadni, tartózkodni kell a félrevezető vagy megtévesztő gyakorlatoktól. A kommunikációs eszközök sem szövegünkkel, sem képi elemeikkel, sem összhatásukban nem lehetnek megtévesztésre alkalmasak, valamint a közösségi normával, ízléssel ellentétesek. Minden esetben megfelelő szakmaisággal és becsületesen kell eljárni.
- Az érintett felek elégedettsége fontos a társaság működése szempontjából, ezért a munkatársaknak szem előtt kell tartaniuk a külső felek érdekeit.

A társaság képviselőjében mindig az a cél, hogy előnyös kép alakuljon ki a társaságról. Nem etikus a társaságra vagy a munkatársakra elmarasztaló kijelentést tenni, olyan szakmai értesülést megemlíteni, amelynek alapján negatív megítélés alakulhatna ki a társaság tevékenységéről, szolgáltatásainak színvonaláról.

5.5.2.1. Az állammal és a különböző hatóságokkal, felügyeleti szervekkel kapcsolatos magatartási szabályok

A fenti magatartási szabályok betartása mellett:

- Társaságunk törekszik az adók, járulékok és egyéb közterhek pontos fizetésére.
- Figyelmet fordítunk a tevékenységünkhöz szükséges engedélyek, illetve bejelentések folyamatos meglétére.
- A jogszabályi és egyéb előírásoknak megfelelő adatszolgáltatást nyújtunk az állami és önkormányzati hatóságoknak és szerveknek

5.5.2.2. A tulajdonos önkormányzatok érdekében érvényesítendő követelmények

Társaságunk – a jogszabályi előírásokat is figyelembe véve – felelősséggel tartozik a tulajdonosok felé, ami magába foglalja, hogy az előírásokat betartva és megfelelő gondossággal jár el valamennyi tevékenysége során és a pénzügyekkel kapcsolatban, továbbá rendszeres, pontos és megbízható információval látjuk el a tulajdonosokat a tevékenységünkről, pénzügyi helyzetünkről és teljesítményünkről.

5.5.2.3. A Felhasználókkal kapcsolatban tanúsítandó szabályok

A FEJÉRVÍZ ZRt. víziközmű-szolgáltató vállalként közszolgáltatást nyújt. A szolgáltatási tevékenységet – a minőségirányítási rendszer vevőközpontúság alapelvét is figyelembe véve - a felhasználói érdekek/igények szem előtt tartásával végezzük, ami magában foglalja a felhasználói igények megismerését, a legjobb tudás szerinti korrekt kiszolgálást, a jogszabályoknak megfelelő ügyfélszolgálati tevékenységet is. A társaság kerül minden olyan magatartást, ami a Felhasználók megfélemlítésére irányulna.

5.5.3. Reprezentáció és ajándék

Az ajándékozás gyakran a különböző partneri kapcsolatok szerves része. A különböző kapcsolatok során történő ajándékozás erősítheti a társaság hírnevét és elősegítheti a jó szakmai kapcsolat kialakítását, fenntartását.

A társaság elismeri, hogy kisebb – nem lekötelező mértékű – ajándékok (a jó ízlés határain belül), például tollak, határidőnaplók, naptárak, könyvek, mappák, bögrék, stb. elfogadása a szakmai-partneri gyakorlat szokásos részét képezi. Ilyen kisebb alkalmi ajándékok elfogadása bejelentés nélkül megengedett.



/Forrás:
<https://www.publicdomainpictures.net/hu/view-image.php?image=265596&picture=aj-andek-ikon-karacsony-szulesnap/>

Szintén megengedett az üzleti, szakmai célú, partnerekkel történő étkezés (üzleti ebéd, stb.), amennyiben azon a meghívó fél is jelen van. Ezt minden esetben jelezni kell a vezérigazgató részére.

Üzleti/szakmai jellegű rendezvényre, utazásra szóló meghívásokról minden esetben értesíteni kell munkáltatói jogkört gyakorló vezetőt, aki a vezérigazgató jóváhagyását kell, hogy kérje. A költségeket azonban mindig ésszerű határokon belül kell tartani. Az ésszerű határ az adott helyzettől függ.

A fentiekben leírtak figyelembevételével nem tiltott ajándékokat és reprezentációt adni és elfogadni az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén:

- arra a megfelelő okból kerül sor (elismerés vagy valódi üzleti, szakmai cél);
- az átvevőre nem ró kötelezettséget, tehát nem jön létre semmilyen elvárás;
- nyíltan, és nem titokban teszik;
- illendő;
- arányos (pozícióval, üzleti kapcsolat súlyával);
- betartják az adásra és elfogadásra vonatkozó bejelentési kötelezettségeket.

A munkatársak a harmadik felekkel való kapcsolataikban semmilyen formában és értékben nem adhatják, és nem fogadhatják el az alábbiakat:

- pénz
- kölcsön,
- jutalék,
- egyéb pénzügyi előnyök.

Felhasználóktól származó, kisebb értékű ajándékok általi elfogadása nem tiltott, ha az mindennapi jó szándék keretei között történik.

A magánemberként, saját költségen történő ajándékozás (például névnap köszöntés) megengedett.

A társaságnál egy munkavállaló sem:

- adhat, ígérhet vagy ajánlhat fel pénzt, ajándékot vagy reprezentációt azzal az elvárással vagy reménnyel, hogy üzleti előnyhöz jut, vagy azzal a céllal, hogy a már megszerzett üzleti előnyt így honorálja;
- adhat, ígérhet vagy ajánlhat fel pénzt, ajándékot vagy reprezentációt állami, önkormányzati tisztségviselőnek, megbízottnak vagy képviselőnek valamely eljárás „előmozdítása” vagy felgyorsítása érdekében;
- fogadhat el pénzt harmadik felektől, ha a munkavállaló tudja vagy feltételezi, hogy azt azzal az elvárással ajánlják fel, hogy üzleti előnyre tegyenek szert;
- fenyegethet meg vagy élhet retorzióval másik dolgozóval szemben, aki nem hajlandó megvesztegetés vétségét elkövetni, vagy aki aggodalmának ad hangot;
- folytathat olyan tevékenységet, amely a jelen elvek megsértését eredményezheti.

- A munkavállalók nem lehetnek lekötelezettjei egyetlen szállítónak, partnernek sem, és nem fogadhatnak el tőlük jelentős, lekötelező mértékű ajándékot.

A munkatársaknak fel kell ismerniük, és el kell utasítaniuk azokat a helyzeteket, amelyekben mások szívességek vagy előnyök nyújtásával igyekeznek befolyásolni őket, és ugyanígy tartózkodniuk kell attól is, hogy szívességek vagy előnyök felkínálásával másokra helytelen befolyást gyakoroljanak.

Esetenként előfordulhatnak olyan körülmények, amikor illendő a nagyobb ajándék vagy reprezentáció adása, vagy elfogadása. Ezekről minden esetben tájékoztatni kell a társaság vezérigazgatóját.

5.6. Integritást sértő cselekmények tiltása



Kép forrása:
<https://www.publicdomainpictures.net/hu/view-image.php?image=161527&picture=biro-kalapacs-penz-es-bilincs>

A társaság kiemelt figyelmet fordít a szervezeti integritást sértő események (félrevezetés, megvesztegetés, visszaélés, csalás, megtévesztés, sikkasztás, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, jogszabályi előírásoktól, belső előírásoktól való szándékos eltérés, mely a társaság működési rendjét, gazdálkodását, vagy a feladatellátást sérti vagy veszélyezteti, egyéb korrupciós bűncselekmények, stb.), mint súlyos kockázati tényezők hatékony megelőzésére, feltárására és kezelésére.

Integritást sért az a dolgozó, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetett módon (közvetítő útján) a köztulajdonban álló gazdasági társaságra vonatkozó szabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a Társaság célkitűzéseknek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér. Tilos bármilyen jogtalan vagy rejtett előnyt kérni, vagy az előnyt, illetve előny ígéretét elfogadni – függetlenül azok természetétől vagy értékétől – akár a munkatárs azt a maga javára, akár egy harmadik személy javára kéri vagy fogadja el.

A társaság általánosságban tilt minden olyan viselkedést, amely részrehajlást próbál elérni egy külső partnernél jogtalan, ígért, nyújtott vagy feltételezett előnyökért cserébe. Tilos a befolyással való visszaélés, mely egy személy valós vagy vélt befolyásának jogtalan felhasználása vagy az azzal való visszaélés, aminek célja elismerés, állás, szerződések, felmentések vagy bármely egyéb előny szerzése.

Integritást sért a szervezet (gazdasági társaság), ha nem a rendeltetésének megfelelően működtetik (nem biztosítják az átláthatóságot, elszámoltathatóságot, nem határozták meg a stratégiai, közérdekű célokat, etikai értékeket és magatartási szabályokat, nem tartják be az összeférhetlenségi szabályokat, stb.).

Amennyiben a társaság bármely munkatársa a fenti szabályok megszegését tapasztalja vagy gyanítja, köteles azt szóbeli vagy írásbeli bejelentés útján jelezni az integritásért felelős munkatárs részére.

5.6.1. Korrupció és vesztegetés

A társaság elutasítja a korrupciót és a vesztegetést, határozottan fellép annak minden formájával szemben.

A munkatársakkal szemben támasztott elvárások:

- Minden dolgozó köteles becsületes és etikus magatartást tanúsítani a munkavégzés során!
- A társaság munkatársai nem kínálhatnak, nem adhatnak, nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el vesztegetési célú juttatást.
- Tilos készpénz vagy készpénz jellegű kifizetések, illetve egyéb forgalomképes értékpapírok formájában ajándékot ígérni, juttatni, kérni vagy elfogadni.
- Egyetlen munkavállaló sem ajánlhat fel akár közvetett, akár közvetlen módon ajándékot, szórakoztatást, vendéglátást vagy bármilyen tárgyi értéket egyetlen üzleti és egyéb partnernek vagy beszállítónak sem annak érdekében, hogy egy üzletet megszerezzen vagy megtartsa, egy üzleti döntést befolyásoljon, esetleg egy döntési folyamatban tisztességtelen előnyre tegyen szert.
- Az üzleti ajándék, vendéglátás vagy egyéb szolgáltatási juttatás elfogadása kizárólag az általános üzleti szokások keretein belül lehet tisztességes, akkor, ha abban a befolyásolási szándék jele nem látható, annak elfogadása nem lehet hatással a döntéshozatalra.

A társaság elkötelezett abban, hogy tevékenységét tisztességes és etikus módon folytatassa, és különösen amellett, hogy ne kövessen el vagy fogadjon el vesztegetést. Alapvető cél és elvárás, hogy a társaság becsületesen és tisztességesen járjon el minden tevékenységében és kapcsolatában.

A vesztegetés és a korrupció egyes formáinak megelőzése, észlelése és bejelentése a társaság munkatársainak és a társaság irányítása alatt álló dolgozók felelőssége. Minden munkatárs köteles betartani a Kódex vonatkozó szabályait. E szabályokat megszegő munkatárssal a társaság vezetése eljárást indíthat, ami hátrányos jogkövetkezmények alkalmazását, illetve munkáltatói felmondást is vonhat maga után. Ha a munkatárs bizonytalan abban, hogy mi számít megvesztegetésnek, köteles útmutatást kérni.

5.6.2. A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása

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 magánéletükben, sem esetleges politikai jellegű kapcsolataikban a munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely alkalmas lehetne arra, hogy mások jogtalanul befolyásolják őket.

Ha bárki jogtalan előnyt ígér valamely munkatárs számára, a következő magatartási elveket kell követni:

- Udvariasan vissza kell utasítani a felkínált jogtalan előnyt, és még bizonyítékszerzés céljából sem fogadható el semmi, ami jogtalan.
- Igyekezni kell azonosítani a jogtalan előnyt ígérő személyt
- El kell kerülni a hosszabb kapcsolatfelvételt
- Igyekezni kell tanúkat keresni
- A közvetlen felettest, illetve integritásért felelős munkatársat a jogtalan előny felajánlásáról való tudomásszerzést követően haladéktalanul értesíteni kell.
- Kezdeményezni kell, hogy annak az ügynek az intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, lehetőség szerint más munkatársat jelöljenek ki.

Ha egy munkatársnak a tudtán kívül (meglepetésszerűen) más személy vagy jogi személy olyan juttatást vagy más előnyt biztosít, amelyet nem fogadhat el, akkor a tudomásszerzést követően arról a lehető legrövidebb időn belül értesítenie kell a szervezeti egység vezetőjét, illetve az integritásért felelős munkatársat, és a juttatást a lehető legrövidebb időn belül vissza kell szolgáltatni annak, akitől származik.

5.6.3. Integritást sértő események bejelentése

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontroll-rendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet, illetve az egységes végrehajtás érdekében kiadott Irányelvben leírtakat figyelembe véve a társaság a szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentése és kezelése érdekében bejelentési rendszert, és az ezt támogató bejelentő védelmi rendszert működtet.



Kép forrása: <https://pixabay.com/hu/vectors/email-lev%C3%A9l-k%C3%BCld-bor%C3%ADt%C3%A9l-lev%C3%A9l-297633/>

A társaság honlapján közzé tette a bejelentő rendszer elérhetőségét, valamint részletes tájékoztatást a rendszer működéséről a bejelentők részére.

Ennek során a társaság a bejelentő anonimitását biztosítja, illetve a bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmaz semmiféle hátrányos elbánást, jelentéséért felelősségre vonást.

Integritást sértő esemény esetén a társaság a vonatkozó belső szabályzatában (Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata), illetve a társaság honlapján elhelyezett tájékoztatóban leírtak alapján köteles eljárni.

A bejelentő-rendszer használatával, a bejelentések fogadásával, kezelésével kapcsolatos tudnivalókat a társaság honlapján található tájékoztató tartalmazza.

A bejelentések a közzétett bejelentési csatornákon keresztül az integritásért felelős munkatárshoz kerülnek, illetve a megbízott munkatárs fogadja, majd veszi nyilvántartásba, illetve a vonatkozó előírások szerint elkezdi, illetve koordinálja annak kivizsgálását.

5.7. Közélet és politika

A társaság semmilyen formában nem vesz részt politikai tevékenységben, nem alkot véleményt politikai kérdésekben. A társaság semmilyen anyagi vagy erkölcsi támogatást nem nyújt politikai pártok és politikai szervezetek, illetve azok képviselői részére.

A munkatársak állampolgári jogon kifejtett – társaságon kívüli – társadalmi, politikai tevékenységét a társaság nem gátolja. Ha a társaság bármely munkatársa közérdekű témáról nyilvánosan tart beszédet, vagy más közszereplést vállal, mindenki számára nyilvánvalóvá kell tennie, hogy azt magánemberként teszi és magánvéleményét osztja meg. Még csak a látszatát sem keltheti annak, hogy a társaság nevében beszél vagy cselekszik.

A társaság munkatársai semmilyen módon, eszközzel nem befolyásolhatják egymás politikai nézetét, meggyőződését.

5.8. Kommunikáció, közösségi média használat

A média megkeresésére adott nyilatkozatoknak a szakmailag korrekt tájékoztatást és a társaság érdekeinek képviseletét kell szolgáltatniuk. Nyilatkozatot a társaság nevében csak a vezérigazgató, helyettese, a kommunikációs feladatokat ellátó munkatárs, illetve a vezérigazgató, vagy helyettese által megbízott munkatárs tehet.

Valamennyi – munkatárshoz, szervezeti egységhez érkezett – média megkeresést a kommunikációs feladatokat ellátó munkatárs, illetve a vezérigazgató tudomására kell hozni.



Forrás:
<https://pixabay.com/hu/vectors/kommunik%C3%A1ci%C3%B3-ikonok-internet-m%C3%A9dia-1296385/>

Minden munkatárshoz tudatában kell lennie, hogy az internetes közösségi oldalakon vagy egyéb, széles közönség számára elérhető online felületen történő tevékenysége vonatkozásában nem megengedhető a jogszabályban tiltott, vagy etikai alapelvekbe, illetve közösségi normákba ütköző megnyilvánulás. A közösségi média használata közben a munkatársaknak szem előtt kell tartaniuk, hogy a munkatársak, ismerősök mellett az ügyfelek, a partnerek, a potenciális munkavállalók, illetve egyéb személyek széles köre is olvashatja a közzétett bejegyzéseit.

Ezen közösségek, csoportok egyetlen egy tagját sem szabad megsérteni, elriasztani, jogsértő vagy etikátlan megnyilvánulásokkal. A munkatársak nyilvános ügyekben kifejtett nézetei minden esetben az egyéb magánvéleményének tekintendők.

5.9. Társasági vagyoni védelme

A társaság jelentős értéket képviselő tárgyi és immateriális vagyonnal, pénzügyi és nem pénzügyi forrással rendelkezik. Kötelességünk, hogy megvédjük, megfelelően és ésszerűen használjuk a társasági és az önkormányzati tulajdonú vagyont a tevékenységek ellátása, a különböző célok megvalósítása során.

A társasági vagyoni és erőforrások helytelen, vagy gondatlan kezelésére a tulajdonos önkormányzati, mint részvényesi érdekek megsértéseként tekintünk. A társaság minden munkatársának, partnerének felelősséget kell vállalniuk a társaság vagyoni építéséért, rendeltetészerű, gazdaságos és hatékony használatáért. Minden munkatárs és felhatalmazással rendelkező személy kizárólag jogszerű és jóváhagyott célokra használhatja a társaság pénzeszközeit, tárgyi eszközeit és erőforrásait.

A munkatársak számára kiadott hordozható és otthon használatos eszközök (például számítógépek és mobiltelefonok) a társaság tulajdonát képezik és ezeket ennek megfelelő gondossággal kell használni.

A társaság központjában, illetve meghatározott helyein biztonsági kamerákat működtetünk, illetve a beléptetés csak felügyelet mellett történik.

5.10. Szellemi tulajdon kezelése, védelme

A szellemi tulajdon általánosságban valamilyen egyedi értéket képviselő szellemi alkotás. Ide tartozik a szerzői- és szabadalmi jogok, a formatervezési minták és védjegyek, a kereskedelmi titkok és a know-how, megjelenésüket tekintve pedig többek között az alábbiak lehetnek:

- bármilyen találmány, például új termék, műszaki megoldás, belső fejlesztés vagy folyamat;
- termék formaterve vagy külső megjelenése;
- márkanév vagy embléma;
- írott mű, például egy honlap, vagy ismertető tartalma;
- műalkotás, például fényképek, vagy illusztrációk;
- számítógépes szoftver.

A társaság erőforrásainak felhasználásával létrehozott vagy beszerzett szellemi tulajdon a társaság tulajdonává válik, és nem tekinthető sem magán-, sem személyes tulajdonnak.

A társaság szellemi tulajdonának védelme megköveteli, illetve lehetővé teszi, hogy a társaság megakadályozza, hogy azt bárki engedély nélkül használja, valamint díjat számítsa fel ezek használati jogáért.

A társaság tiszteli mások munkáját, és odafigyel rá, hogy ne sértse meg mások szellemi tulajdonhoz fűződő jogait, és ugyanezt várja el saját szellemi tulajdona vonatkozásában másoktól is.

5.11. Üzleti titok

A társaság tevékenységével kapcsolatos adatok, dokumentumok, szerződések bizalmasak, azok a társaság tulajdonát képezik. A munkatársak nem közölhetnek külső partnerrel, személlyel olyan információt, amely hatással lehet a társaság pénzügyi, gazdasági helyzetének megítélésére, vagy negatívan befolyásolja a társaság gazdasági érdekeinek előmozdítását, érvényesítését. Minden munkatárs tudomásul veszi, hogy a társasághoz érkezett, valamint a társaság által keletkeztetett, a munkatársak által átvett és a kezelésébe került iratanyagok, továbbá az elektronikus adatbázishoz történő hozzáférési jogosultságok kapcsán megszerzett információk, adattartalmak bizalmasan kezelendők. A munkavégzés során rendelkezésre bocsátott iratokról, továbbá a társaság által üzleti titoknak nyilvánított adathordozókról – a munkavégzés miatt indokolt esetet kivéve – sem másolat, sem kivonat nem készíthető, illetve azok tartalmának rögzítésére semmiféle technikai eszköz nem alkalmazható. Ezen iratokba, adathordozókba másnak betekintés – kivéve az arra jogosultakat - nem adható, és másnak ezek semmilyen formában nem hozhatók tudomására, és nem is publikálhatók. A fogyasztókról, a partnerekről, bármilyen szervezetről szóló információkkal visszaélni szigorúan tilos.

5.12. Adatvédelem

A társaság a személyes adatok kezelése során eleget tesz az EU 2016/679 számú rendeletének (Általános Adatvédelmi Rendelet, GDPR), az információs önrendelkezés jogról és információszabadságról szóló 2011. CXII. törvény, és az összes kapcsolódó EU-követelménynek (beleértve egyebek közt az adatok kezelésére, az adatbiztonság biztosítására és az adatok külföldre való továbbításának korlátozására vonatkozó rendelkezéseket), továbbá az azok végrehajtására vonatkozó valamennyi jogszabályt.



Forrás:
<https://pixabay.com/hu/illustrations/adatv%C3%A9delmi-politika-dsgvo-3415418/>

A jogszabályi előírásokkal összhangban a társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot készített, melyet www.fejerviz.hu/adatvedelem oldalon is publikált. Szintén a honlapon érhető el az érintettek számára a társaság Adatvédelmi tájékoztatója is, melyben rögzítésre kerültek a társaság különböző, külső feleket érintő adatkezelései is. A Felhasználói kapcsolatokat érintő adatkezelési előírások és követelmények a társaság Üzletszabályzatában is megtalálhatóak. A fentiekben hivatkozott dokumentumok figyelembe vételével a társaság minimálisan a következő adatvédelmi követelményeknek, szempontoknak tesz eleget:

- Társaságunk tiszteletben tartja a munkavállalói, ügyfelei és üzleti partnerei magánéletét és méltóságát.

- A jogszabályokban nevesített érintetti jogokat folyamatosan biztosítja
- A személyes és egyéb bizalmas adatokat minden megjelenési formájukban megfelelő módon védjük. A társaság működésével összefüggő információk, így különösen a pénzügyi adatok, üzleti tervek, műszaki információk, a munkavállalókra és a külső partnerekre vonatkozó személyes adatok vagy más típusú információk védelmével kapcsolatosan biztosítjuk, hogy ilyen adatok ne juthassanak illetéktelen személyek tudomására.
- A személyes és bizalmas információkat átláthatóan és tisztességesen gyűjtjük, tároljuk, használjuk, továbbítjuk és semmisítjük meg.
- Csak olyan mértékben és ideig gyűjtjük, használjuk és tartjuk meg a személyes, partner és egyéb bizalmas adatokat, amilyen mértékben és ideig arra jogszerű indokunk van, és feltétlenül szükséges a társaság működése, illetve az alkalmazandó jog érdekében.
- Minden személyes adatot tartalmazó dokumentum tárolásánál figyelembe vesszük az adattakarékosság és az elszámoltathatóság elvét. Csak a folyamatainkhoz elengedhetetlenül szükséges adatokat gyűjtjük, tároljuk és kezeljük.
- Nem tárolunk olyan dokumentumot, amelyen szereplő személyes adat kezelésére nincs megfelelő jogalapunk. Bármely személyes adatot tartalmazó iratot csak az adatkezelési cél fennállásáig tárolhatunk.
- Ezeket az adatokat, iratokat megfelelően tároljuk és folyamatosan áttekintjük, hogy melyek azok, amelyeket meg kell semmisíteni. Az aktualitásukat veszített adatokat, bizalmas információkat tartalmazó iratokat és adathordozókat szakszerűen és biztonságosan kezeljük és semmisítjük meg a megfelelő eszközön.
- Munkaidő alatt az irodák elhagyásakor az iroda ajtót zárjuk. Munkaidő után a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat zárt helyen tároljuk, illetve megsemmisítjük. Az irodákat kulccsal zárjuk. A keletkező iratokat, dokumentumokat zárható szekrényekben tároljuk. A napi munka során keletkező papírhulladékot zárt, fedéllel rendelkező dobozban gyűjtjük.
- Minden dolgozó fontos szerepet játszik a ránk bízott bizalmas információ megvédésében.
- A bizalmasság megőrzése nem ér véget a társaság elhagyásával, folytatódik a munkaviszony megszűnése után is.
- A magas kockázattal járó adatkezelések vonatkozásában hatásvizsgálatok során értékeljük az adatkezelési kockázatokat, és intézkedéseket, kontrollokat határozzunk meg a kockázatok mérséklésére.

Biztonsági kontrollok

A társaság a személyes adatok kezelésének vonatkozásában:

- Alkalmazza a beépített adatvédelem elvét, mely szerint új adatkezelés bevezetés tervezésekor, még az adatkezelés megkezdése előtt, olyan megfelelő, technikai és szervezeti biztonsági lépéseket tesz, és egyéb intézkedéseket hoz, amelyek védnek az ilyen adatok véletlen vagy engedély nélküli hozzáférése, elvesztése, megváltoztatása,

felfedése vagy megsemmisülése ellen, valamint az ilyen adatok minden egyéb törvénybe ütköző módon történő kezelése ellen;

- Olyan technikai és szervezeti jellegű biztonsági intézkedéseket valósít meg, amelyek a vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatbiztonsági kötelezettségek teljesítését biztosítják. Ez magába foglalja a társaság informatikai rendszerének adminisztratív, fizikai és logikai védelmét, mely rendszeresen megújítandó biztonsági tanúsítással rendelkezik. Ennek részei többek között a folyamatleírásokba illesztett speciális adatvédelmi előírások, a rendszeres kockázatelemzés és kezelés, a rendszeres penetrációs tesztelés, a mindenkire vonatkozó „tisztasztal, tiszta képernyő elv”, a biztonságtudatossági oktatások, a hozzáférési jogosultságok szabályozása, a hálózati és végpontvédelem, stb.
- Minden ésszerű lépést megtesz annak biztosítására, hogy érintett munkatársai, alkalmazottai és megbízottjai tisztában legyenek az adatvédelmi rendelkezésekkel és betartsák azokat. Ennek érdekében a személyes adatkezeléssel érintett munkatársak részére adatvédelmi témájú oktatásra is rendszeresen sor kerül.
- Külső partner számára nem fedi fel és nem teszi hozzáférhetővé a személyes adatokat, kivéve, ha ez a partner egy adatfeldolgozással megbízott alvállalkozó;
- Gondoskodik róla, hogy az alvállalkozóival olyan írásos szerződést kössön és tartson fenn, amely az alvállalkozóra az adatvédelmi követelményeknek megfelelő kötelezettségeket és kikötéseket tartalmaz;
- Biztosítja, hogy az általa az ilyen személyes adatok kezelésével megbízott személyeket megfelelő titoktartási kötelezettség kösse;
- A jogszabályi előírásokhoz is igazodva Információbiztonsági szabályzatot készít, szabályozva abban az információbiztonsággal kapcsolatos feladatokat és kötelezettségeket is.
- A társaság külön belső szabályzatban rögzítette, hogy a társaság, mint adatkezelő által kezelt személyes adatokkal kapcsolatban esetlegesen felmerült incidensek kezelésének eljárásrendjét, beleértve a munkatársaktól, vagy a külső érdekelt felektől érkező jelzések kezelését, az incidensek felülvizsgálatát, a Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatósághoz való bejelentést, valamint a szükséges intézkedések meghatározási folyamatát.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az éves felülvizsgálatot minden esetben megelőzi az Üzemi Tanács Elnökével történő konzultáció.

A munkatársak felelősek azért, hogy elsajátítsák a Kódex tartalmát, és minden tőlük telhetőt megtegyenek a betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétségük támadna azzal kapcsolatban, hogy a Kódexből milyen magatartás következik, tanácsot és segítséget kérhetnek a szervezeti egységvezetőtől, vagy az integritásért felelős munkatárstól.

Jelen Kódex az aláírásának napjával lép hatályba, és visszavonásig hatályos!
Jelen Kódex hatályba lépésével egyidejűleg a társaság korábban hatályos belső dokumentuma, „Etikus üzleti és adatkezelési magatartási kódexe” hatályát veszti!

A Kódexben leírtak nem mentesítenek a különböző jogszabályokban és belső szabályzatokban megjelenő előírások alól, azokat be kell tartani a teljeskörű megfelelés érdekében.

A Kódex minden munkatárs, külső partner számára hozzáférhető. A benne foglaltak megismerése a társaság minden munkatársa számára kötelező. A társaság a Kódexet honlapján (www.fejerviz.hu) és a belső intraneten is közzé teszi.

A Kódex tartalmát a szakmai képzések tananyagában és az időszakos oktatásokon értelem szerűen ismertetni kell. Az új dolgozókkal a munkába lépést megelőzően kell megismertetni az Etikai Kódex előírásait, az 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozat aláírásával egyidejűleg.

7. DOKUMENTÁLÁS, IRATMEGŐRZÉS

Jelen Kódexet érintő dokumentumokat, iratokat a vonatkozó jogszabályi előírások, illetve a társaság belső előírásai szerint őrizzük meg, figyelembe véve az adatvédelmi követelmények betartását is.

8. MELLÉKLETEK

1/a. sz. melléklet: Vezető állású munkavállaló összeférhetlenségi és etikai nyilatkozata

1/b. sz. melléklet: Nem vezető állású munkavállaló összeférhetlenségi és etikai nyilatkozata



Vezető állású munkavállaló összeférhetetlenségi és etikai nyilatkozata

Alulírott.....
.....(név, születési hely, idő),

mint a FEJÉRVÍZ ZRt. (a továbbiakban: munkáltató) vezető állású munkavállalója kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény: a továbbiakban: Mt. 211. § (1) és (2) bekezdéseiben meghatározott összeférhetetlenségi okok.

Nyilatkozom, hogy

- további munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesítek,
- nem szerzek részesedést a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben – ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonosként,
- nem kötök a saját nevemben, vagy a javamra a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet, továbbá
- bejelentem, ha a hozzátartozóm tagja a Munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató, vagy a Munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, illetve vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.

Vezető tisztségviselő esetén: Tudomással bírok arról, hogy hozzátartozóm - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a munkáltató főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

Nyilatkozom, hogy bejelentési kötelezettség alá eső, főállású munkaidőmet nem érintő, a FEJÉRVÍZ Zrt-én kívüli (a megfelelő aláhúzendő):

- a) Gazdálkodó szervezetnél tulajdonosi részesedést szereztem
- b) Gazdálkodó szervezetnél vezető tisztségviselői feladatot látok el
- c) Gazdálkodó szervezetnél Felügyelőbizottság tag vagyok
vagy
- d) Egyéni vállalkozói tevékenységet látok el/kívánok ellátni

Gazdálkodó szervezet megjelölése:

Polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy nincs tudomásom arról, hogy a fenti gazdálkodó szervezettel a FEJÉRVÍZ ZRt. olyan üzleti kapcsolatban áll, hogy az a FEJÉRVÍZ ZRt. gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

Polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kijelentem továbbá, hogy a részemre átadott – a FEJÉRVÍZ ZRt. működésére vonatkozó – Etikai Kódexben foglaltakat maradéktalanul megismertem, azt megértettem, mint követendő irányelvet elfogadom és munkavégzésem során azok maradéktalan betartására törekszem.

Tudomásul veszem, hogy az Etikai Kódexben megfogalmazott irányelvek, előírások, szabályok be nem tartásával, kijátszásával elkövetett cselekményekért munkajogi, a büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvénybe ütköző esetekben büntetőjogi, míg a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvénybe ütköző esetekben szabálysértési felelősséggel tartozom.

Hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy jelen nyilatkozatot a Humánerőforrás és kommunikációs osztály nyilvántartsa.

..... 20..... évhónap

.....
Munkavállaló aláírása



FEJÉRVÍZ ZRT
FEJÉRVÍZ Fejér Megyei Önkormányzatok
Víz- és Csatornamű Zártkörűen Működő
Részvénytársaság
8000 Székesfehérvár, Királýsor 3-15.
Tel.: (22)535-800, fax.: (22)315-598

Nem vezető állású munkavállaló összeférhetlenségi és etikai nyilatkozata

Alulírott.....

.....(név, születési hely, idő),

mint a FEJÉRVÍZ ZRt. (a továbbiakban: munkáltató) munkavállalója tudomással bírok arról, hogy a munkaviszony létrehozása, illetve fennállása során a munkáltató felé tájékoztatási és nyilatkozattételi kötelezettség terhel, amennyiben további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítek, illetve tartok fenn, vagy az a munkaviszony fennállása alatt megszűnik, továbbá, ha a munkaviszonya során kerülök olyan beosztásba, amelyiknél felmerül az összeférhetlenségi ok vizsgálata.

Nyilatkozom, hogy bejelentési kötelezettség alá eső, főállású munkaidőmet nem érintő, a FEJÉRVÍZ ZRt-én kívüli további jogviszony/munkavégzésre irányuló jogviszonyban

a) nem állok

b) állok, az alábbiak szerint:

.....

Polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy nincs tudomásom arról, hogy a fenti gazdálkodó szervezettel a FEJÉRVÍZ ZRt. olyan üzleti kapcsolatban áll, hogy az a FEJÉRVÍZ ZRt. gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

Polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kijelentem továbbá, hogy a részemre átadott – a FEJÉRVÍZ ZRt. működésére vonatkozó – Etikai Kódexben foglaltakat maradéktalanul megismertem, azt megértettem, mint követendő irányelvet elfogadom és munkavégzésem során azok maradéktalan betartására törekszem.

Tudomásul veszem, hogy az Etikai Kódexben megfogalmazott irányelvek, előírások, szabályok be nem tartásával, kijátszásával elkövetett cselekményekért munkajogi, a büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvénybe ütköző esetekben büntetőjogi, míg a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvénybe ütköző esetekben szabálysértési felelősséggel tartozom.

Hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy jelen nyilatkozatot a Humánerőforrás és kommunikációs osztály nyilvántartsa.

..... 20..... évhónap

.....
Munkavállaló aláírása