



M ARZENÁL Elektromechanikai Zrt.
4461 Nyírtelek, Dózsa György út 121.
Cégjegyzékszám: 15-10-040092

Tel.: +36-42-210-555
info@hmarzenal.hu
www.hmarzenal.hu

Nytsz: 415/285.

1. sz. példány

ETIKAI KÓDEX

2020.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. Az Etikai Kódex célja	3
3. Az Etikai Kódex hatálya.....	3
4. A Társaság etikai alapelvei.....	3
5. Társasági alapelvek összefoglalása	4
6. A Társaság értékrendjének meghatározó elemei.....	5
6.1 Jogszabályoknak való megfelelés	5
6.2 Etikus üzleti gyakorlat, a tisztesség követelménye.....	5
6.3 Szakértelem, hatékonyság, minőségközpontúság.....	5
6.4 Megbízhatóság,elkötelezettség,átláthatóság,együttműködés, kiszámíthatóság.....	5
6.5 Korrupció elleni fellépés	5
6.6 Ajándékok	5
6.7 Összeférhetetlenség	6
6.8 A munkával összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás	6
7. Méltónak kell maradni a Társaság/társadalom bizalmára	6
8. Magatartási normák a külső kapcsolattartásban, a szakmai feladatok végzésekor	7
9. Mások adataival való visszaélés elkerülése	8
10. Munkavállalói magatartás	8
11. A vezetői magatartás legfontosabb jellemzői	10
12. A visszaélések bejelentése.....	11
13. Hátrányos megkülönböztetés tilalma.....	12
14. Zaklatás tilalma	12
15. Munkahely váltása	12
16. Etikai Bizottság.....	12
17. Az Etikai Kódex megszegése esetén követendő eljárás.....	13
18. Záró rendelkezések.....	14

1. Bevezetés

Jelen Etikai Kódex az állami tulajdonú gazdasági társaságok részére megküldött MINTA ETIKAI KÓDEX alapján készült, melynek – az értékek követésére és az értékkövetésből fakadó etikai követelményekre vonatkozó - ajánlását preambulumként beemelem

A köz szolgálata – beleértve a többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságoknál végzett munkát is – önmagában erkölcsi értékkel bír, de magas erkölcsi követelményeket is támaszt az arra vállalkozóval szemben. Ez egyrészt az általánosnál szigorúbb mércét jelent az általános erkölcsi követelményeknek való megfelelés tekintetében, másrészt azonban olyan hivatásetikai elveknek való megfelelést is, amelyek csak a közszolgáltatásban állókra vonatkoznak.

Ezzel összhangban a HM ARZENÁL Elektromechanikai Zrt. (a továbbiakban: Társaság) a munkavállalóktól magas szintű erkölcsi felelősséget, érték- és normakövetést vár el. Jelen Etikai Kódex ezeket az elvárásokat, követelményeket és ajánlásokat rögzíti annak érdekében, hogy az egységes magatartási normarendszer követését, a szakmai feladatok magas szintű teljesítését és egy olyan elkötelezettség és morál erősítését szolgálja, melyet a becsület és a méltóság is megkíván.

2. 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.

3. Az Etikai Kódex hatálya

Az Etikai Kódex hatálya az aláírás napjától kezdődik és a Társaság valamennyi szervezeti egységére, munkavállalójára és más, a Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre (a továbbiakban: munkavállaló) kiterjed.

4. A Társaság etikai alapelvei

- a) A Társaság munkavállalói feladataikat Magyarország Alaptörvényéhez HŰEN,
 - mindenekeelőtt 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.

b) a Társaság vezetői (az SzMSz-ben rögzített a) 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 **SAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE**

teljesíteni.

5. Társasági alapelvek érvényesülése

A Társaság

- fő célja, hogy hozzájáruljon az olyan minőségi, gazdasági és társadalmi fejlődéshez, amelynek alapja az alapvető emberi jogok tiszteletben tartása, a nemzeti és az egyetemleges emberi értékek érvényesítése, valamint a környezet védelme,
- elkötelezetten támogatja az esélyegyenlőség elvének érvényesülését, elismerve minden embernek jogát ahhoz, hogy tisztelettel és méltósággal bánjanak vele,
- tiszteletben tartja munkavállalói magánélethez fűződő egyéb jogait, és elzárkózik a jogszabályok megsértésétől vagy kijátszásától, elutasítja az ilyen jellegű magatartást,
- elkötelezett az iránt, hogy a munkahelyen a munkavállalók kölcsönös bizalmon, mások tiszteletén és méltóságának tiszteletben tartásán alapuló környezetben végezhesék munkájukat,
- munkavállalói munkaviszonyát jogbiztonságban, a hatályos törvények és egyéb jogszabályok betartásával biztosítja,
- biztosítja munkavállalói számára az eredményes munkavégzés tárgyi és szakmai feltételeit, a kulturált munkakörnyezetet, valamint a munkavállalók folyamatos tájékoztatását,
- tiszteletben tartja munkavállalói vallás- és politikai szabadsághoz való, valamint a pihenéshez, szabadidőhöz és a rendszeres fizetett szabadsághoz való jogát, figyelmet fordít munkatársai személyes és szakmai fejlődésére, ösztönzi az egyéni képességek és készségek fejlesztését
- mindent megtesz a munkavállalók biztonságának és egészségének megőrzése érdekében: dolgozói számára tisztességes munkakörülményeket, a törvényekben és jogszabályokban előírt, biztonságos és egészséges munkakörnyezetet biztosít,
- elkötelezett a környezetvédelem iránt.

6. A Társaság értékrendjének meghatározó elemei

6.1 Jogsabályoknak való megfelelés

A Társaság ismeri és betartja a jogszerű üzleti működés jogi előírásait és kereskedelmi gyakorlatát. A munkavállalóknak mindenkor követniük kell a vonatkozó jogsabályokat és előírásokat, az Etikai Kódexet is beleértve.

6.2 Etikus üzleti gyakorlat, a tisztesség követelménye

A Társaság tisztességesen, a környezete iránti odafigyeléssel gyakorolja üzleti tevékenységét. Betartja és betartatja az emberi és az állampolgári jogokra vonatkozó normákat, és a legteljesebb mértékben figyelemmel van mindazokra, akikkel tevékenysége során kapcsolatban áll. Üzleti döntései során arra törekszik, hogy a másokra való odafigyelés és a legteljesebb normakövetés révén érjen el kimagasló gazdasági eredményeket. A Társaság vezetőinek és munkavállalóinak értékrendjében fontos helyet foglal el az etikus üzleti gondolkodás, a felelős üzleti magatartás.

6.3 Szakértelem, hatékonyság, minőségközpontúság

A Társaság célja, hogy megrendelőit a lehető legmagasabb színvonalon szolgálja ki. Mindez magában foglalja a megfelelő szaktudást, valamennyi szükséges engedély meglétét, valamint a kellő színvonalú infrastruktúrát. A Társaság kiemelt feladatként kezeli a nemzetbiztonsági szempontból megkülönböztetett tevékenységre alkalmas minősítésének fenntartását.

6.4 Megbízhatóság, elkötelezettség, átláthatóság, együttműködés, kiszámíthatóság

A Társaság vezetése munkájának átláthatóvá tétele érdekében meghatározza, alkalmazza és folyamatosan fejleszti azt a viselkedési szabályrendszert, amely mind a Társaság belső szervezeti struktúráját, mind a külső kapcsolatait meghatározza. A vezetőkkel szemben alapvető elvárás, hogy személyes példájukon keresztül erősítsék az etikus magatartáson és a szabályok betartásán alapuló szervezeti kultúrát.

6.5 Korrupció elleni fellépés

A Társaság határozottan ellenzi a korrupció minden formáját. A munkavállalók kötelesek mindent megtenni annak érdekében, hogy megakadályozzák a megvesztegetést a kormányzati és a magánszektorban, annak okától függetlenül. Tilos közvetlenül vagy közvetve bármilyen dolgot felajánlaniuk, adniuk vagy elfogadniuk az üzlet megszerzése, megtartása vagy előmozdítása céljából.

6.6 Ajándékok

Szóró 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 gyakorlatához hasonló, nem lekötelező mértékű ellátás.

6.7 Összeférhetetlenség

A Társaság döntései objektív és tisztességes helyzetértékelésen alapulnak, amelynek során kerülnek a befolyásolás lehetőségét. A Társaság nem engedélyezi a vezetői, képviselői és munkavállalói részére, hogy saját előnyükre használják a Társaság vagyonát, információit, személyes adatait, pozíciójukat kihasználva személyes előnyökhöz jussanak, vagy a Társasággal versenyezzenek. A munkavállalóktól elvárt, hogy munkaköri feladataik ellátása során mindenkor és minden módon józan ítélőképességük szerint, a Társaság legjobb érdekét szem előtt tartva járjanak el. Összeférhetetlenség akkor áll fenn, ha egy munkavállaló személyes (illetve potenciálisan ismerőseihez vagy családjához fűződő) érdekét a Társaság legjobb érdekénél előrébb helyezi, és ennek megfelelően cselekszik.

6.8 A munkával összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás

A munkavállalóknak különös gondot kell fordítaniuk arra, hogy a Társaságnál végzett munkájuk teljes időtartama alatt maradéktalanul eleget tegyenek a jogszabályokban előírt összeférhetetlenséggel kapcsolatos bejelentési kötelezettségeiknek.

A munkavállalók nem folytathatnak olyan — akár kereső, akár nem kereső — tevékenységet, illetve 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 munkavállaló további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül nem létesíthet, kivéve a tudományos oktatói tevékenységre irányuló jogviszonyt.

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 lenne tekinthető.

7. Méltónak kell maradni a Társaság/társadalom bizalmára

A munkavállalóknak a munka és a magánélet során is meg kell őrizni a méltóságot és tisztességet, hogy méltók maradhassanak a Társaság/társadalom bizalmára.

Amennyiben jogi vagy hivatásetikai indokokkal nem tudja magát kimenteni, nem méltó a Társaság/társadalom 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 legalább 1 éven túli 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 munkatársa becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt,
- aki a Magyar Állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársa becsületének csorbítására alkalmas valótlan tényt állít vagy híresztel munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt, 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 magatartást tanúsít, munkahelyén másokat szexuálisan zaklat, vagy rendszeresen a nemiségre való személyeskedő utalásokkal vagy gesztusokkal kényelmetlen helyzetbe hoz másokat,
- aki rendszeresen arra törekszik, hogy munkatársat állandó rettegésben tartson,
- aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt mással kapcsolatban bőrszínre, eredetre, nemre, 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-képviselési szervezeti tagságára tekintettel becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ vagy ilyen cselekményt követ el,
- aki munkahelyén munkaidőben, munkavégzését hátráltató, nem engedélyezett kereskedelmi tevékenységet végez,
- aki mást — a munkaköri köteleességként, 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 vonatkozó szabályokat súlyosan megsérti,
- aki olyan társadalmi vagy politikai szervezet tagja, amely a hatályos jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, vagy amely szervezete 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.

8. Magatartási normák a külső kapcsolattartásban, a szakmai feladatok végzésekor

A Társaság az állammal, partnereivel, versenytársaival való kapcsolatában érvényesíti a tiszteleten és megbecsülésen alapuló, méltányos és egyenlő bánásmódot. Elvárja, hogy üzleti partnerei is hasonló üzleti és etikai alapelveknek feleljenek meg. A megrendelések és megbízások teljesítésekor fokozottan ügyel a jogszabályok és az íratlan etikai normák legteljesebb körű betartására. Elkötelezettje az élénk, de tisztességes piaci versenynek és betartja a versenyjogi normákat.

A Társaság az államot megillető tulajdonosi jogok gyakorlóját a törvényi kötelezettségeknek megfelelően pontos és megbízható információval látja el tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről és teljesítményéről.

A Társaság mindenkor teljes mértékben és jogkövető módon együttműködik a hatóságokkal és azok képviselőivel. Szakmai feladatait a lehető legmagasabb színvonalon, szakszerűen, a vonatkozó szabályoknak és üzleti etikai elvárásoknak megfelelően látja el.

9. Mások adataival való visszaélés elkerülése

A munkavállalóknak minden tőlük telhetőt meg kell tenni a tudomásukra jutott adatok biztonságának és — a közérdekből nyilvános adatok kivételével — bizalmosságának megőrzése érdekében. Más számára adatok csak a vonatkozó jogszabályok és a Társaság előírásai (pl. Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat) betartásával adhatók át.

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

A Társaságnál nem terjeszthetők olyan információk, amelyekről okkal feltételezhető, hogy azok tévesek vagy pontatlanok, valamint olyan információk sem, amelyek akár a Társaságot, akár más munkavállalót hátrányosan érint, illetőleg tüntet fel.

A munkavégzés során szerzett információk nem használhatók fel a munkavállalók saját anyagi vagy más haszonszerzése céljára.

10. Munkavállalói magatartás

A munkavállaló munkája során:

- úgy járjon el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható;
- tisztelje és kövesse a magyar és az egyetemes emberi kultúra egyéni és közösségi értékeit, a hagyományokat;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával vegye tudomásul és tolerálja az emberi különbözőségeket;
- törekedjen a feladatok legjobb tudása szerinti végrehajtására, amelynek során legyen kezdeményező, munkáját jellemezze lelkiismeretesség;
- munkáját személyes példamutatás, következetesség, erkölcsösség jellemezze;
- érezzen felelősséget a munkatársai iránt;
- törekedjen a Társaság jó hírnevének megőrzésére és megerősítésére;
- legyen megvesztegethetetlen, lehetőség szerint lépjen fel a korrupcióval szemben;
- ne azonosuljon szélsőséges nézetekkel;
- a munkája során tudomására jutott üzleti titkot őrizze meg, illetve ne közöljön illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a Társaságra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat;
- munkahelyén ne adjon hangot pártpolitikai kérdésekkel kapcsolatos véleményének;
- törvényesen, pártatlanul, lelkiismeretesen és pontosan járjon el, és ezt várja el másoktól is;
- felelősséggel, meggondoltan cselekedjen előre nem látható, váratlan helyzetekben is;
- senkit ne hozzon kellemetlen, megalázó vagy méltatlan helyzetbe, kerülje a személyeskedést, az intrikus magatartást;
- óvja a vezetők és a munkatársak tekintélyét;

- ne követeljen, ne kérjen, és ne fogadjon el magának a szabályokban rögzített mértéken túli jogosultságokat, kedvezményeket, előjogokat, elbánást és juttatásokat, de a szabályzóknak rögzítettek hiányát se tűrje el;
- hitelességét és személyes tekintélyét munkájával, őszinteségével és szavahihetőségével alapozza meg;
- munkájában legyen fegyelmezett és megbízható;
- bizzon mások (szakmai) hozzáértésében, segítőkészségében, a szükséges mértékben igényelje környezete tanácsait, valamint szakmai segítségét, tapasztalataival segíti a hozzá fordulókat;
- működjön együtt, alakítson ki jó kollegiális kapcsolatot;
- egyéni törekvéseinek elérése érdekében ne hárítson át aránytalanul nagy terheket másokra, ne törekedjen a reális érdekeket mellőző érdekérvényesítésre, tartózkodjon a káros rivalizálástól;
- tartózkodjon az indulatos megnyilvánulásoktól, a munkatársak sértő minősítésétől, lépjen fel a rágalmozás, az alaptalan híresztelés ellen;
- kerülje a hangulatkeltést.

A munkatársakkal való kapcsolattartás során a munkavállaló:

- adjon bizalmat és szolgáljon rá mások bizalmára;
- tisztelettel viszonyuljon munkatársaihoz, alárendeltjeihez és feletteseihez;
- legyen nyitott, emberséges;
- hangvétele legyen kulturált, udvarias, tartsa tiszteletben mások személyiségét, személyiségi jogait, emberi méltóságát;
- törekedjen önmaga és munkatársai teljesítőképességének és egészségének, valamint környezete állapotának megóvására.

Társadalmi kapcsolataiban és magánéletében a munkavállaló:

- minden élethelyzetben legyen tudatában annak, hogy személyén keresztül ítélik meg az általa képviselt szervezetet;
- a társadalmi környezet részéről a szervezeteket érintő információs igények iránt legyen nyitott, de ne lépje át a szükséges titoktartás határait, azt mások esetében se nézze el, kerülje a jól értesültség látszatát;
- tartózkodjon megjelenésében és megnyilvánulásaiban olyan kulturálatlan formáktól, melyek megbotránkozásra, vagy visszatetszésre adhatnak okot;
- ne vállaljon olyan munkát, feladatot, ne végezzen olyan tevékenységet, amelynek megvalósítása olyan magatartást és megnyilvánulást feltételez, amelyek ellentétesek az Etikai Kódexben ajánlott elvárásokkal;
- kerülje azokat az élethelyzeteket, amelyek alkalmasak személye, munkahelye, valamint a Társaság negatív megítélésére, vagy amelyek alapjául szolgálhatnak szóbeszédnek, rosszindulatú híresztelésnek;
- kerülje azokat a cselekedeteket, magatartásformákat, amelyek következtében kiszolgáltatottá, befolyásolhatóvá válhat, vagy annak látszata kialakulhat;
- kerülje az olyan élethelyzeteket, amelyekben kétes életvitelű, felelőtlen, erkölcsi hitelüket vesztett személyekkel való megjelenése, kapcsolattartása miatt maga is ilyen színben tűnne fel, vagy erre legalábbis alapot adhatna.

11. A vezetői magatartás legfontosabb jellemzői

A munkavállalók 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 munkavállalók munkája e célkitűzéseknek és követelményeknek megfeleljen, és a mulasztások és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek.

Minden lehetséges lépést meg kell tenni a munkavállalók munkájával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, valamint a felmerülő szervezeti integritási és korrupciós kockázatok csökkentése érdekében. Ennek megfelelően kiegyensúlyozottan alkalmazni szükséges a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példaadás, az 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, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.

A vezető:

- vezetői hatalma gyakorlását szilárd következetesség, és felelősségtudat jellemzi;
- pozícióját nem használja fel mások véleményének befolyásolására, nem törekszik személye, beosztása jelentőségének túlhangsúlyozására;
- személyes ambícióit illetően önmérsékletet tanúsít;
- a sikert és a kudarcot reálisan értékelve, munkatársaival együtt éli meg;
- határozottan visszautasítja a hízelgést, a szolgálalkúséget, a kritikátlan egyetértés és helyeslés minden formáját;
- kerüli a részrehajlásnak és a befolyásolhatóságnak még a látszatát is;
- kerüli más szervezetek - vezetőik és munkatársaik - munkájának megalapozatlan bírálatát; munkavégzését, döntéseit nem befolyásolják személyi ellentétek;
- beosztottjait megvédi a megalapozatlan támadásoktól;
- segíti a nemek közötti esélyegyenlőség megvalósulását.

A munkavégzés során:

- intézkedéseiben, szakmai tevékenységén túl példamutatásával is elősegíti, hogy az általa irányított szervezet tagjai egységes, a szervezeti célok megvalósításáért hatékonyan együttműködő közösséget alkossanak;
- a jó modor és kulturált magatartás keretei között, határozott stílusban tárgyal, olyan hangnemet használ, amely alkalmas a vezetői tekintély fenntartására, de nem sérti az emberi méltóságot, a személyiségi jogokat, az egyének önbecsülését;
- a konfliktusok kezelésében határozottan, késedelem nélkül jár el, körültekintő és a szükséges mértékben tapintatos;
- ellenőrzések, számonkérések, értékelések során objektív, korrekt, következetes; a beosztási és szakmai követelményeken túl, beosztottjaival szemben csak olyan elvárásokat fogalmaz meg, amelyek figyelembe veszik az érintettek személyes képességét;
- a beosztottokról szerzett személyes információkat kellő körültekintéssel, csak a munkavégzés érdekében használja fel.
- beosztottjai körében érvényre juttatja a reális értékrendet, ennek alapján dicsér, jutalmaz, de szükség szerint alkalmazza a fegyelmezés eszközeit is;
- ösztönözi, segíti beosztottjait előmenetelükben;

- munkatársait a szervezeti érdekek és célok szem előtt tartásával, alkalmasság alapján, elfogulatlanul ítéli meg;
- a lehetőségek figyelembevételével segíti nehézségekkel küzdő munkatársait, növeli egészséges önbizalmukat, szakmai és emberi problémáik iránt tapintatos, megértő és türelmes;
- törekszik a felmerülő szakmai, személyi és egyéb problémák korrekt, humánus rendezésére;
- lehetőséget biztosít a feladat végrehajtás előkészítése során arra, hogy munkatársai megfelelő módon kifejthessék véleményüket, javaslataikat, ugyanakkor követelménytámasztó, határozott, és következetes a végrehajtás során;
- az eredményes munkához szükséges információkat időben és megfelelő módon adja át.

Az előzőeken túlmenően a vezetők 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.

12. A visszaélések bejelentése

Amennyiben a munkavállaló 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 az utasítást változtatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát – amennyiben erre a munkatársat jogszabály kötelezi – írásban kell bejelenteni a közvetlen felettes részére. 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 munkavállaló azt tapasztalja, hogy egy másik munkavállaló megsértette a jogszabályokban foglalt követelményeket, ezt – amennyiben erre jogszabály vagy jelen Etikai Kódex kötelezi – be kell jelenteni a közvetlen felettes vagy a jogszabályban kijelölt szerv vagy személy részére.

A munkavállalóknak a tudomásukra jutott bűncselekményekre és más súlyosan jogellenes cselekményekre vonatkozó bizonyítékról, tényről, illetve gyanújáról – jogszabály ellenkező rendelkezése hiányában a szolgálati út betartásával, közvetlen felettese útján – tájékoztatniuk kell az illetékes hatóságokat, szerveket.

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

A Társaság vezetői és munkavállalói a tőlük elvárható módon biztosítják, hogy a visszaélést, vagy annak kockázatát bejelentő személyt jóhiszemű bejelentése miatt - az Etikai Kódexszel és a jogszabályokkal összhangban - semmiféle hátrány ne érhesse.

13. Hátrányos megkülönböztetés tilalma

A Társaság különös gondot fordít az életkor, a nem, a családi állapot, a nemzeti, nemzetiségi hovatartozás, a vallás és az egyéb alapokon történő megkülönböztetés megelőzésére és kiküszöbölésére.

14. Zaklatás tilalma

A Társaság tiszteletben tartja az egyén méltóságát, a munkavállalókkal szemben gyakorolt zaklatás minden formáját elfogadhatatlannak tartja és határozottan fellép ellene.

15. Munkahely váltása

A hivatást és a munkahelyet nem lehet felhasználni más állás, munka vagy tisztség megszerzéséhez.

Abban az esetben, ha egy munkavállaló jelzi a közvetlen vezetője vagy más munkatársa 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.

A munkavállaló nem használhatja fel és nem hozhatja nyilvánosságra a korábbi munkahelyen birtokába került bizalmas információkat.

16. Etikai Bizottság

Az esetleges etikai vétség kivizsgálása céljából a következő összetételű etikai bizottság jogosult/kötelezett eljárni.

Az etikai bizottság létszáma 3 fő. Elnöke a jogi, igazgatási és humánpolitikai igazgató, tagjai: a szakszervezet és az üzemi tanács által kijelölt egy-egy munkavállaló. Az etikai bizottság tagjainak mandátuma három évre szól, kezdő napja a jelen egységes szerkezetű Etikai Kódex aláírásának napja.

Az Etikai Bizottság elnöke:

- összehívja és vezeti az Etikai Bizottság üléseit
- figyelemmel kíséri az Etikai Bizottság határozatainak végrehajtását
- évente egyszer tájékoztatja a Társaság vezérigazgatóját az Etikai Bizottság munkájáról.

Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha minden tag jelen van. Határozatait szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg.

Az Etikai Bizottsági tagság megszűnik:

- a tag bármilyen okból történő munkaviszonyának megszűnésével
- a határozott idő lejártával
- a tag lemondásával
- a tag halálával
- a tag etikai elmarasztalása esetén.

Az Etikai Bizottsági tag megbízatásának — az előző bekezdésben foglaltak szerinti — megszűnése, illetve a tag tartós távolléte esetén a póttag lép a kieső tag helyére. Amennyiben a póttag az előző bekezdésben foglaltak szerinti megbízatás megszűnése esetén lép egy tag helyére, megbízatása lejáratának időpontja a többi taggal megegyezik, ebben az esetben a Társaság vezérigazgatója új póttagot jelöl ki. Abban az esetben, 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.

Amennyiben 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. Hogyha az Etikai Bizottság bármely tagja ellen etikai eljárás indul, az Etikai Bizottság munkájában az érintett tag nem vehet részt.

Az Etikai Bizottság munkájának adminisztratív támogatását (jegyzőkönyvvezetés, nyilvántartás, stb.) a koordinációs ügyintéző látja el.

17. Az Etikai Kódex megszegése esetén követendő eljárás

Etikai vétség: az Etikai Kódex 7 – 16. pontjaiban foglalt etikai normák megsértése, melynek gyanúja, észlelése esetén hivatalból vagy írásbeli bejelentés alapján az Etikai Bizottság eljárást indít.

A bejelentéseket az Etikai Bizottságnak címezve, aláírással ellátva kell benyújtani. Névtelen bejelentések alapján az Etikai Bizottság nem indít eljárást.

Az Etikai Bizottság összehívása alkalmanként történik, a bejelentést követő 15 napon belül.

Az eljárás megindításának vagy elutasításának tényéről a bejelentőt értesíteni kell.

Az etikai eljárást annak megindításától számított 30 napon belül be kell fejezni.

Az Etikai Bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon kizárólag a tagok, a jegyzőkönyvvezető és a meghívottak vehetnek részt.

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.

Az Etikai Bizottság az eljárás lezárásaként határozatot hoz, határozatáról 5 napon belül értesíti a Társaság vezérigazgatóját, a bejelentőt és az érintettet. A határozatban az Etikai Bizottság az etikai vétséget megállapítja, vagy az eljárást lezárja.

Amennyiben az Etikai Bizottság az etikai vétség elkövetését megállapította és az etikai vétség súlya ezt indokolja, az Etikai Bizottság a Társaság vezérigazgatója részére javaslattal él a munkáltatói intézkedések megtétele céljából (írásbeli figyelmeztetés, munkaviszony megszüntetése stb.). Az Etikai Bizottság javaslata a munkáltatói jogkör gyakorlóját nem köti.

Az Etikai Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet - az eljárás egyéb dokumentumaival és a határozattal együtt - a koordinációs osztályon egy évig kell megőrizni, majd 3 éves irattári megőrzésre leadni az ügyviteli irodára. A megőrzési határidőt követően a jegyzőkönyv megsemmisíthető.

18. Záró rendelkezések

Az Etikai Kódexet, mint egyéb nyílt vállalati irányítást elősegítő eszközt, a Társaság belső hálózatán és a cég-honlapon (<http://www.hmarzenal.hu>) is közzé kell tenni.

Az Etikai Kódex rendelkezései kiegészítik a már meglévő más belső szabályzatokban foglaltakat magatartásbeli elvárásokkal és ajánlásokkal, de nem korlátozzák az azokban részletezett rendelkezéseket, illetve azok érvényességét.

A munkavállalóknak minden tőlük telhető meg kell tenni az Etikai Kódex betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétség támadna azzal kapcsolatban, hogy az Etikai Kódexből milyen magatartás következik, az Etikai Bizottság segítségét és állásfoglalását kell kérni.

Vezetői munkakörben foglalkoztatott munkavállalóktól – közvetlen vezetőjük által - szükséges elvárni és számon kérni az Etikai Kódexben foglalt elvek és rendelkezések betartását, és a konkrét rendelkezések megszegése esetén az etikai eljárás kezdeményezését.

Jelen Etikai Kódex a 2019. 04. 23-án kiadott Etikai Kódex és az aktuális változtatások egységes szerkezete, ami a vezérigazgató általi aláírás napján lép hatályba. Azt követően – max 15 napon belül – az üzem-, osztályvezetők oktatások megtartásával gondoskodjanak arról, hogy a munkavállalók megismerhessék a jelen Etikai Kódexben rögzített elveket és rendelkezéseket. Az újonnan felvételre kerülő munkavállalókat az érintett vezető az első munkanapon köteles részletesen tájékoztatni az Etikai Kódexben rögzített értékrendről és elvárásokról.

Egyidejűleg a 415/252. nytsz-ú Etikai Kódexet hatálytalanítom.

Nyírtelek, 2020. május *Dr.*"



Dr. Trémbeczki László András
vezérigazgató

Készült: 1 példányban
Egy példány 14 lap
Ügyintéző Szücsné dr. Grezsu J.
Kapják: irattár
Közzétéve: belső hálózaton