

# **AKTÍV – ÉS ÖKOTURISZTIKAI FELJESZTÉSI KÖZPONT NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

## **ETIKAI KÓDEX**

**BUDAPEST, 2023.**

Aktív- és Ökoturisztikai  
Nonprofit Kft.  
1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.  
Adószám: 26768496

Jóváhagyta:

  
Baráth Gergely Béla

ügyvezető

Tartalomjegyzék

<b>I. PREAMBULUM</b> .....	<b>3</b>
<b>II. Az Etikai Kódex célja, főbb fogalmak</b> .....	<b>7</b>
<b>III. Az Etikai Kódex hatálya</b> .....	<b>7</b>
<b>IV. Etikai követelmények</b> .....	<b>8</b>
1. A visszaélések bejelentése.....	8
2. Az elfogulatlanság megőrzése.....	9
3. A munkával összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás.....	10
4. Ajándékok elfogadása.....	11
5. A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása.....	12
6. Mások befolyásának elkerülése.....	13
7. A munkahelyi helyzettel való visszaélés elkerülése.....	13
8. A köz és mások adataival való visszaélés elkerülése.....	13
9. A munkahelyi és közforrások felelős felhasználása.....	14
10. Vezetői szerepben fokozott felelősségvállalás.....	15
11. Munkahely váltás esetén megkövetelt tisztességes eljárás.....	15
12. Régi munkatársakkal való kivételezés elkerülése.....	15
13. Felelősségvállalás.....	16
<b>V. Etikai Bizottság</b> .....	<b>16</b>
<b>VI. Eljárás</b> .....	<b>17</b>
I. Az anonim belső visszaélés-bejelentési rendszerre vonatkozó eljárási szabályok:.....	17
II. Az etikai eljárásra vonatkozó eljárási szabályok:.....	18
<b>VII. Záró rendelkezések</b> .....	<b>19</b>

Az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) az alábbi Etikai Kódexet adja ki:

## I. PREAMBULUM

Az etikus magatartás iránti elkötelezettség és a szilárd etikai alapok a Társaság működésének legfontosabb elemei. A Társaság elkötelezetten törekszik a jogszerű, etikus és átlátható működésre. Munkaköri feladataik ellátása közben a vezetők és a munkavállalók mindig kötelesek törvényesen és etikusan, a Társaság legjobb érdekét szem előtt tartva eljárni. Jelen Etikai Kódex az alapvető irányelveket határozza meg, ugyanakkor nem szabályozza részletesen az elvárt etikus viselkedés minden formáját.

Az értékek követése és az értékkövetésből fakadó etikus magatartás legfőbb szempontjai és ismérvei az alábbiak:

### **Emberi jogok tiszteletben tartása:**

A Társaság támogatja és tiszteletben tartja a nemzetközileg kinyilvánított emberi jogok védelmét.

### **Korrupcióellenesség és átláthatóság:**

Az érintettek (alkalmazottak, üzleti partnerek, beszállítók) munka-, illetve üzletvitelük során kötelesek tartózkodni a csalárd magatartástól, illetve a zsarolástól. Nem kínálhatnak fel, fizethetnek, kérhetnek vagy fogadhatnak el vesztegetési összegeket üzletszerzés vagy üzlet visszatartás érdekében. A Társaság elkötelezett amellett, hogy minden egyes tevékenysége megfeleljen az átláthatóság követelményének.

### **Összeférhetlenség:**

A munkatársak konfliktushelyzetbe kerülhetnek, amikor választaniuk kell saját vagy családtagjuk, illetve egy harmadik személy érdeke vagy haszna és a társaság üzleti érdeke között. A munkatársaknak kerülniük kell minden olyan helyzetet, amelyben ilyen érdekütközés felmerülhet, üzleti döntéseikből, lépéseikből nem lehet közvetlen hasznuk, azokra nem lehetnek hatással személyes körülményeik.

### **Tisztességes foglalkoztatás:**

- Esélyegyenlőség, a hátrányos megkülönböztetés tilalma:

A Társaságnál senki sem élvezhet előnyt, nem szenvedhet hátrányt a neme, kora, származása, faji, nemzetiségi, felekezeti, politikai, rokoni hovatartozása, testi fogyatékosága, szexuális orientációja, érdeképviseleti szervezethez való tartozása vagy ezzel összefüggő tevékenysége miatt. Ez alól kivételt képeznek a törvényben szabályozott pozitív diszkriminációk.

- Zaklatás tilalma:

A Társaság szigorúan tiltja az erőszak, megfélemlítés vagy zaklatás minden formáját. Ezen bármely formája úgy, mint a faji vagy szexuális, teljességgel elfogadhatatlan, és a vezetés felelőssége, hogy a felmerülő eseteket megfelelő módon kezelje. A munkavállaló joga és kötelessége, hogy a fentiekbe ütköző erőszakos megnyilvánulás bármilyen formájának észlelése esetén ez ellen fellépjen, és az esetről bejelentést tegyen a közvetlen felettes, az illetékes igazgató vagy az Etikai Bizottság felé.

- **Egészség- és munkavédelem:**

A Társaság biztonságos és egészséges munkakörülményeket biztosít dolgozói számára. Létesítményeiben rendszeresen ellenőrzi a munkakörülményeket, és ha szükséges, megteszi a kiigazító intézkedéseket. Működése során figyelembe vesz minden, a tevékenységére vonatkozó technológiai és ökológiai irányelvet, támogatja a szigorúbb elvárásokat támogató szabványok elfogadását. Az egészségügyi, a környezet- és munkavédelmi rendszabályok, valamint a munkájára vonatkozó egyéb szabályok betartásával minden munkavállalónak törekednie kell az egészségkárosodás megelőzésére, a környezeti ártalmak és a környezetszennyezés elkerülésére.

- **Munkaidő és bérek:**

A Társaság betartja az összes munkaidőre vonatkozó törvényt, jogszabályt, ágazati szabványt, beleértve a túlmunkát. Olyan béreket biztosít dolgozói számára, amelyek megfelelnek legalább a minimálisan megköveteltnek, és elegendőek ahhoz, hogy fedezzék az alapvető emberi szükségleteket az adott közösségben.

- **Egyesületi szabadság, érdekképviselés:**

A Társaság nem korlátozza az alkalmazottak egyesületi szabadságát és kollektív szerződési jogát.

### **Fenntartható fejlődés:**

A Társaság számára kiemelten fontos a fenntartható vállalati fejlődés, ennek keretében folyamatosan törekszik, hogy erőforrásait megfelelően hasznosítsa. A működés során figyelembe veszi az ökológiai, gazdasági és társadalmi környezetet, kíméletesen és takarékos bánik az értékes erőforrásokkal, elkerüli a környezetre negatívan ható folyamatokat, felelős bánásmódot tanúsít a munkatársakkal szemben. A fenntarthatósági szempontok megkerülhetetlenek az üzleti tranzakciók során és az üzleti kapcsolatokban, amelyeknél a Társaság példamutatóan, etikusan jár el. A Társaság tevékenységében érvényesülő szempontok megfelelnek a nemzetközi és hazai környezetvédelmi, etikai és szociális sztenderdeknek, és ezen állapot fenntartását kötelezőnek tartja magára nézve. A Társaság irodájában gondoskodik a veszélyes- és a műanyag hulladék elkülönített gyűjtéséről és elszállításáról. Elektronizálással és a digitális lehetőségek kihasználásával a papíralapú kommunikáció csökkentésére törekszik. A munkatársak a közösség tagjaiként és egyénileg is felelősek a fenti célok megvalósításáért.

**Politikai tevékenység:**

A Társaság dolgozói tiszteletben tartják egymás világnézetét, politikai meggyőződését, és munkaidőben semmilyen eszközzel nem befolyásolják egymás nézeteit. A munkavállalók ilyen irányú tevékenységük során kötelesek elkerülni minden, a Társaságra vonatkozó utalást, és kifejezetten tartózkodni attól, hogy véleményüket a Társaság álláspontjaként tüntessék fel. Ilyen irányú tevékenységük során a Társaság eszközeit és a Társaság által biztosított szolgáltatásokat (pl. mobiltelefon, laptop, gépjármű, internetkapcsolat stb.) akkor sem használhatják, ha egyébként azok magáncélú használatára jogosultak.

**Környezetvédelem, környezetbarát technológiák:**

A Társaság üzleti filozófiájának fontos eleme a környezet védelme. Döntéseinél figyelembe veszi a természeti környezet összhangjának szempontjait. A Társaság a fenti elvekhez való igazodást a beszállítóktól elvárja, más partnereket pedig ezen elvek követésére buzdít, ugyanis a Társaság meglátása szerint ez vezet a fenntartható fejlődés eléréséhez és az élet minőségének javulásához.

**Adatvédelem, bizalmas információk:**

Az alkalmazottak kötelesek a Társaság tulajdonában lévő bizalmas információt megőrizni és tartózkodni attól, hogy más vállalattól illegális módon bizalmas információkat szerezzenek. A Társaság által bizalmasnak tekintett információk nem oszthatók meg külső személlyel, illetve nem használhatók fel személyes célokra. Ez a kötelezettség nemcsak a munkaviszony időtartamára, hanem annak megszűnése után, a munkaszerződésben meghatározott időtartamig fennáll.

**A munkavállalókra vonatkozó bizalmas információk:**

Bizalmasak a munkavállalókra vonatkozó információk, így a pályafutás, a jövedelem, az egészségügyi állapot, vagy a személyes körülmények részletei.

**A magánélet védelme:**

A Társaság tiszteletben tartja a munkavállalói és mások magánéletét, tartózkodik az abba történő szükségtelen beavatkozástól.

**Szakmai szempontok érvényesítése:**

A Társaság munkatársait érintő vezetői döntések meghozatala során kizárólag szakmai szempontból jelentőséggel bíró szempontok alapján jár el és nem érvényesít politikai vagy önkényes szempontokat. A felettes vezetői döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és a célravezetőség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviselőjével támogatja.

**Felelősség:**

A Társaság kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a feladatait a döntések, nyilatkozatok és cselekedetek súlyának tudatában, felelős módon teljesítse, valamint, hogy a munkatársak munkájukat megfelelő komolysággal és odaadással végezzék.

**Visszaélésbejelentők védelme:**

A Társaság fokozott hangsúlyt fektet arra, hogy a visszaélést bejelentőket kiemelt védelemben részesítse, valamint arra, hogy a bejelentés megtétele miatt semmiféle hátrányos intézkedésben ne részesüljenek.

A Panasztörvény alapján a bejelentő számára hátrányos intézkedésnek minősül mindazon intézkedés, amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor és amelyet a 20. §-ban meghatározott jogviszonnyal vagy kapcsolattal összefüggésben valósítanak meg, ezen intézkedések jogellenesnek minősülnek akkor is, ha egyébként azok jogszerűek lennének.

A törvény alapján hátrányos intézkedésnek minősül a bejelentő számára hátrányos cselekmény vagy mulasztás, különösen:

- a felfüggesztés, a csoportos létszámcsökkentés, a felmondás vagy ezekkel egyenértékű intézkedések,
- az előléptetés megtagadása,
- a munkaköri feladatok átruházása, a bércsökkenés, a munkaidő megváltoztatása,
- a képzés megtagadása,
- a negatív teljesítményértékelés vagy munkareferencia,
- a kényszerítés, a megfélemlítés, a zaklatás vagy a kiközösítés,
- a hátrányos megkülönböztetés, hátrányos vagy tisztességtelen bánásmód,
- egy határozott idejű munkaszerződés megújításának elmulasztása vagy annak idő előtti megszüntetése,
- valamint a Panasztörvényben meghatározott egyéb cselekmények.

A bejelentő a bejelentés jogszerű megtételéért nem vonható felelősségre, ha a bejelentő alapos okkal feltételezte azt, hogy a bejelentés szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.

A bejelentés jogszerű megtételének követelményeire vonatkozó rendelkezéseket a Panasztörvény 45. §-a tartalmazza.

Az állam a bejelentő részére a jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvényben meghatározott támogatásokat biztosítja az ott meghatározott feltételek szerint.

A jogszerűen megtett bejelentés esetén a bejelentő számára tájékoztatást és tanácsadást kell nyújtani a bejelentők rendelkezésére álló eljárásokról és jogorvoslati lehetőségekről, a bejelentők védelmével összefüggő, a Panasztörvény szerinti szabályokról, a bejelentők e törvény szerinti jogairól és kötelezettségeiről.

## II. Az Etikai Kódex célja, főbb fogalmak

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

A Társaság a jogszerű és prudens működés érdekében a munkáltatói visszaélések, a jogszabályok, illetve a Társaság jelen kódexében foglalt magatartási szabályok megsértésének bejelentésére, valamint a szervezeti integritást sértő események és panaszok kezelésére jelen Kódex IV. fejezetének 1. pontjában foglalt belső visszaélés-bejelentési rendszert és eljárásrendet működtet a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztörvény) alapján.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének célja, hogy az eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok Társaságon belüli hatékony kezeléséhez, a korrupcióval szembeni ellenálló képesség javításához, illetve, hogy elősegítse a bizalomra és tisztességes magatartásra épülő szervezeti kultúra erősítését, valamint a Társaság jó hírnevének megőrzését.

*Szervezeti integritást sértő esemény:* minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó szabályoktól, valamint jogszabályi keretek között a Társaság ügyvezetése által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

*Panasz:* olyan kérelem megtétele, amely egyéni jog – vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá.

*Közérdekű bejelentés:* olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.

*Etikai vétség:* etikai vétséget követ el, aki a jelen Kódexben foglalt szabályok valamelyikét megsérti, és vétsége nem esik szabálysértési eljárás vagy büntetőeljárás körébe.

## III. Az Etikai Kódex hatálya

Az Etikai Kódex a Társaság minden szervezeti egységére, igazgatóságára, továbbá a Társaság valamennyi vezető tisztségviselőjére, munkavállalójára és a velük munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő személyekre vonatkozik.

Az Etikai Kódex hatálya alá tartozó személyeknek a mindennapi munkavégzés során az Etikai Kódexben foglalt elveknek és szabályoknak megfelelően kell eljárniuk.

A Társaság a vele üzleti vagy egyéb szerződéses jogviszonyban lévő partnereitől is elvárja a jelen Etikai Kódexben foglaltak betartását. A vezetők saját területükön felelősek az Etikai Kódex alkalmazásáért és betartatásáért. Vezetőként e tekintetben is példamutatóan kell eljárniuk.

#### **IV. Etikai követelmények**

Jelen fejezet azon etikai normákat rögzíti, amelyek szerint a Társaság munkatársai végzik feladatukat.

##### **1. A visszaélések bejelentése**

A Panasztörvény 18. § (1) bekezdése, valamint 31. § (1) bekezdése értelmében az a foglalkoztató, amely legalább 50 személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat, belső visszaélés-bejelentési rendszer létrehozására köteles.

A Társaság a munkavállalói számára lehetőséget biztosít arra, hogy a jelen Etikai Kódex rendelkezéseinek, elveinek, megsértéséről, annak veszélyéről, valamint a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményről vagy mulasztásról közvetlen bejelentéssel éljen és erről a Társaság Etikai Bizottságát tájékoztassa. Ezen lehetőség fennáll minden érintett munkavállaló számára, aki tanúja vagy áldozata volt a jelen Etikai Kódex elveinek sérülésének. A bejelentés az anonim bejelentési rendszer útján, a [panasz@aofk.hu](mailto:panasz@aofk.hu) levelezési címen tehető meg.

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

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

A munkatársaknak a tudomásukra jutott bűncselekményekre és más súlyosan jogellenes cselekményekre vonatkozó bizonyítékokról, tényekről és gyanúkról – jogszabály ellenkező



rendelkezése hiányában a szolgálati út betartásával, közvetlen felettese útján – tájékoztatniuk kell az illetékes hatóságokat, szerveket.

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

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

## **2. Az elfogulatlanság megőrzése**

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

Elfogultsághoz vezető személyes érdekek tekintendők mind a munkatársak számára, mind a családjukra, rokonaikra, valamint minden más hozzátartozóikra, barátaikra és azok hozzátartozóira, továbbá a politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyekre és szervezetekre vonatkozó előny és hátrány. Az elfogulatlanság megőrzése érdekében a Társaság nem köt szerződést olyan jogi személlyel, amelyben vezető tisztségviselője, annak hozzátartozója vagy a Társaság más munkavállalója tagsági jogviszonnyal rendelkezik.

A Társaság vezető tisztségviselője – a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével – nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a Társaság. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni a Társaságot.

A Társaság vezető tisztségviselője és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a Társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

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

Ha más még nem, de a munkatárs már felismerte, hogy valamely ügyben elfogultságba került vagy kerülhet, akkor

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

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

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

### **3. A munkával összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás**

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

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

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

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

A nyilvánosság előtt tilos bármilyen, a Társaság érdekeit sértő, támadó kijelentést, közlést megjeleníteni.

#### 4. Ajándékok elfogadása

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

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

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

## 5. A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása

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

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

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

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

## **6. Mások befolyásának elkerülése**

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

## **7. A munkahelyi helyzettel való visszaélés elkerülése**

Senkinek semmiféle olyan előnyt nem lehet nyújtani, amely a hivatással vagy munkahellyel összefüggésbe hozható, kivéve, ha erre jogszabály felhatalmazást ad. A Társaság tiltja és nem fogad el olyan magatartást, amely a munkatársak megfélemlítésén alapul, különösen, ha ezt kihasználva vesz rá másokat az Etikai Kódexben foglaltakkal nem összeegyeztethető magatartás tanúsítására. A munkatársaknak tilos minden olyan magatartásforma, amely szóbeli, nem szavakkal történő, vagy fizikai módon valósul meg olyan céllal vagy hatással, amely sérti valamely személy méltóságát, számára megfélemlítő, ellenséges, megalázó, támadó, megszegyenítő vagy sértő környezetet teremt.

Különösen ilyen elfogadhatatlan magatartást tanúsít az, aki szexuális zaklatást követ el, a nemiségre való személyeskedő utalásokkal vagy gesztusokkal kényelmetlen helyzetbe hoz másokat, zaklató környezet kialakítására törekszik, vagy az egyenlő bánásmód követelménye miatt kifogást emelő személlyel szemben jogsérelmet okoz (megtorlás).

## **8. A köz és mások adataival való visszaélés elkerülése**

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

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

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

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

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

## **9. A munkahelyi és közforrások felelős felhasználása**

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

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

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

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

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

## **10. Vezetői szerepben fokozott felelősségvállalás**

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

Más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért történő felelősségvállalás esetén minden lehetségest meg kell tenni a munkatársak 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.

## **11. Munkahely váltás esetén megkövetelt tisztességes eljárás**

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

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

Ha egy munkatárs jelzi más munkatárs számára, hogy más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, tartózkodni kell mindenféle hátrány okozásától, különösen elbocsátásának erre tekintettel való kezdeményezésétől, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszzerű biztonsági intézkedéseket, amelyek az ügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.

Közszférán kívüli munkahelyen való elhelyezkedést követően a munkatárs nem használhatja fel és nem hozhatja nyilvánosságra a korábbi munkahelyen birtokába került bizalmas információkat.

## **12. Régi munkatársakkal való kivételezés elkerülése**

Magánérdekből nem lehet biztosítani előnyöket, sem különleges elbánást sem az állami szervek, sem a többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságok jelenlegi, sem pedig korábbi munkatársai számára.

### 13. Felelősségvállalás

A munkatársak felelősek azért, hogy elsajátítsák az Etikai kódex tartalmát, és minden tőlük telhetőt megtegyenek az Etikai kódex betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétségük támadna azzal kapcsolatban, hogy az Etikai kódexből milyen magatartás következik, tanácsot és segítséget kérhetnek az Etikai Bizottság tagjaitól.

Gondoskodni kell arról, hogy az új munkatársak megismerhessék az Etikai kódexben rögzített elveket és rendelkezéseket. Vezetői szerepben a munkatársaktól szükséges elvárni és számonkérni az Etikai kódexben foglalt elvek és rendelkezések betartását, és a konkrét rendelkezések megszegése esetén etikai eljárást szükséges kezdeményezni.

### V. Etikai Bizottság

1. Az esetleges etikai vétség kivizsgálása céljából a Társaságnál Etikai Bizottság működik.
2. Az Etikai Bizottság 3 tagból áll. A tagokat a Társaság ügyvezetője jelöli ki hároméves időtartamra.
3. Az Etikai Bizottság elnöke a jogi szakterületről kijelölt, jogi végzettségű, feddhetetlen munkavállaló.
4. Az Etikai Bizottság elnöke:
  - a) összehívja és vezeti az Etikai Bizottság üléseit,
  - b) figyelemmel kíséri az Etikai Bizottság határozatainak végrehajtását,
  - c) évente egyszer tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét az Etikai Bizottság munkájáról.
5. Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha minden tag jelen van. Határozatait szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg.
6. Az Etikai Bizottsági tagság megszűnik:
  - a) a tag munkaviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén
  - b) a határozott idő lejártával
  - c) a tag lemondásával
  - d) a tag halálával
  - e) a tag etikai elmarasztalása esetén.
7. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja egy konkrét vizsgálat kapcsán elfogult, ennek tényét köteles az Etikai Bizottság elnökének – az elnök esetében az Etikai Bizottság tagjainak – bejelenteni. Helyére az adott ügy vonatkozásában és kivizsgálásának



időtartamára a póttag lép. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja ellen etikai eljárás indul, az Etikai Bizottság munkájában az érintett tag nem vehet részt.

8. Az Etikai Bizottsági tag megbízásának – az V. fejezet 6. pontjában foglaltak szerinti – megszűnése, illetve a tag tartós távolléte esetén póttag kijelölése szükséges, aki a kieső tag helyére lép. Ha a póttag az V.4. fejezet 6. pontjában foglaltak szerinti megbízás megszűnése esetén lép egy tag helyére, megbízása lejáratának időpontja a többi taggal megegyezik, ebben az esetben az ügyvezető igazgatója új póttagot jelöl ki. Ha a póttag egy tag tartós távolléte miatt lép a helyére, megbízása a tag akadályoztatásának idejére szól. Tartós távollétnek minősül a 30 napot - bármely okból - meghaladó távollét.

## VI. Eljárás

### I. Az anonim belső visszaélés-bejelentési rendszerre vonatkozó eljárási szabályok:

1. A Társaság a munkavállalói számára belső visszaélés-bejelentési rendszert működtet, és lehetőséget biztosít arra, hogy a jogszabályoknak, jelen Etikai Kódex rendelkezéseinek, elveinek, megsértéséről, annak veszélyéről, a munkáltatói visszaélésekről, valamint a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményről vagy mulasztásról közvetlen bejelentéssel éljen és erről a Társaság Etikai Bizottságát tájékoztassa. Ezen lehetőség fennáll minden érintett munkavállaló számára, aki tanúja vagy áldozata volt a jelen Etikai Kódex elveinek sérülésének. Jelen fejezet tartalmazza mindkét esetre vonatkozó eljárási szabályokat.
2. A bejelentés az anonim bejelentési rendszer útján, a [panasz@aofk.hu](mailto:panasz@aofk.hu) levelezési címen (a továbbiakban: belső visszaélés-bejelentési rendszer) tehető meg. A belső visszaélés-bejelentési rendszert a Társaságnál az erre a célra kijelölt Etikai Bizottság működteti.
3. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a visszaélés-bejelentési rendszerben tett bejelentés kézbesítésétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára. A bejelentő számára a visszaigazolás keretében általános tájékoztatást kell nyújtani a Panasztörvény szerinti eljárási és adatkezelési szabályokról. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül köteles a bejelentésben foglaltakat kivizsgálni. A visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről, a mellőzés indokáról, valamint a kivizsgálás eredményéről írásban tájékoztatja a bejelentőt.

## II. Az etikai eljárásra vonatkozó eljárási szabályok:

1. A bejelentéseket az Etikai Bizottságnak címezve lehet eljuttatni. Névtelen bejelentések alapján az Etikai Bizottság nem indít eljárást.
2. Az Etikai Bizottság összehívása alkalmanként történik, a bejelentést, észlelést követő 15 napon belül. Olyan etikai vétség miatt, amelynek elkövetésétől számítva hat hónap eltelt, eljárás nem indítható.
3. Az eljárás megindításának vagy elutasításának tényéről a bejelentőt értesíteni kell.
4. Az etikai eljárást annak megindításától számított 30 napon belül be kell fejezni.
5. Az Etikai Bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon kizárólag a tagok, a jegyzőkönyvvezető és a meghívottak vehetnek részt.
6. 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.
7. Az Etikai Bizottság az eljárás lezárásaként határozatot hoz, határozatáról 5 napon belül értesíti a Társaság vezérigazgatóját/ügyvezető igazgatóját, a bejelentőt és az érintettet. A határozatban az Etikai Bizottság az etikai vétséget megállapítja, vagy az eljárást lezárja.
8. Amennyiben az Etikai Bizottság az etikai vétség elkövetését megállapította, és az etikai vétség súlya ezt indokolja, az Etikai Bizottság a Társaság ügyvezetője felé javaslattal él a munkáltatói vagy egyéb intézkedések megtétele céljából (pl. írásbeli figyelmeztetés, munkaviszony megszüntetése). Az Etikai Bizottság döntése a munkáltatói jogkör gyakorlóját nem köti.

Az Etikai Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet – az eljárás egyéb dokumentumaival és a határozattal együtt – az ügyvezető által megjelölt Operatív Igazgatóságon 3 évig kell megőrizni, majd megsemmisíteni.

## VII. Záró rendelkezések

1. Jelen utasítás hatálya kiterjed a Társaságnál foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre.
2. Jelen Etikai Kódex 2023. október 1. napján lép hatályba, kihirdetése ugyanezen a napon történik.
3. A Társaság 2020. január 1. napján hatályba lépett, AOFK/061/2020. iktatószámú Etikai Kódexe 2023. október 1. napján hatályát veszti.
4. Az Etikai Kódexet három évenként kell felülvizsgálni.
5. A jelen Etikai Kódexben nem szabályozott kérdésekben a Panasztörvény rendelkezései irányadók.