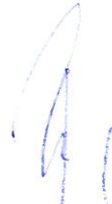


ETIKAI KÓDEX

Érvényes: 2021. június 1-től

Jóváhagyta:


Bukovinszki Zsolt László
ügyvezető

Ózdi Művelődési és
Kommunikációs Nonprofit Kft.
3600 Ózd, Gyár ut. 3.

Tartalom

I.	Általános szabályok	4
1.	Bevezetés	4
2.	Az etikai kódex célja.....	4
3.	Az Etikai kódex hatálya.....	5
3.1.	<i>Személyi hatály</i>	5
3.2.	<i>Tárgyi hatály</i>	5
4.	Etikai vétség fogalma.....	5
II.	A társaság etikai alapértékeinek meghatározása.....	5
1.	Tisztességes eljárás és esélyegyenlőség.....	5
2.	Átláthatóság	5
3.	Feddhetetlenség, jogszabályoknak való megfelelés	6
4.	Együttműködés, kommunikáció, csapatmunka, tisztelet	6
5.	Kommunikációs etika, információmegosztás, titoktartás	7
6.	Környezetvédelem	7
III.	Etikai követelmények meghatározása.....	8
1.	Etikai követelmények a társaság belső viszonyaiban	8
1.1.	<i>Az emberi jogok tiszteletben tartása</i>	8
1.2.	<i>Egyenlő bánásmód, illetve a hátrányos megkülönböztetés minden formájának tilalma</i>	8
1.3.	<i>A szervezkedési szabadság biztosítása</i>	8
2.	Munkavállalóktól elvárt szervezeti elkötelezettség	8
2.1.	<i>A hatályos jogszabályok és etikai normák betartása, visszaélés és korrupció tilalma</i>	8
2.2.	<i>Adatvédelem és titoktartási kötelezettség (személyes adatok, munkavégzéssel kapcsolatos bizalmas információk, minősített adatok)</i>	9
2.3.	<i>A társaság jó hírnevének védelme</i>	9
2.4.	<i>Társadalmi kapcsolatok</i>	9
2.5.	<i>A vezetők speciális felelőssége</i>	10
3.	A társaság munkavállalói, tulajdonosa, üzletfelei, partnerei közötti kapcsolat	11
3.1.	<i>Elfogulatlan ügyintézés</i>	11
3.2.	<i>A társaság ügyfeleivel, partnereivel való kapcsolat</i>	12
3.3.	<i>Ajándékozás, ajándékok elfogadása</i>	12
IV.	Esetleges visszaélések bejelentése, kezelése	12
1.	A bejelentés módja	13
2.	A bejelentők védelme	13

3. A visszaélések kezelése, lehetséges következmények.....	13
4. Adatvédelem az etikai eljárásban	13
V. Záró rendelkezések	14

I. Általános szabályok

1. Bevezetés

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet) 4. § (1) bekezdése alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben

- a) az etikus működést és a jogszabályoknak való megfelelést célul kitűző szervezeti kultúra jön létre, valamint
- b) az etikai elvárások megalapozottak, ismertek és elfogadottak.

Annak érdekében, hogy a társaság működése etikus, transzparens, a vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelő legyen – hozzájárulva ezáltal a társaság pozitív társadalmi megítélésének emeléséhez is –, az alábbi etikai alapelvek kerültek megfogalmazásra.

2. Az etikai kódex célja

Az Etikai kódex kibocsátásának célja a jogszabályi megfeleléssel, emberi jogokkal és etikai kérdésekkel kapcsolatos irányelvek, valamint az etikus és társadalmilag felelős működés iránti elkötelezettséget rögzíti úgy, hogy az segítséget nyújtson az Ózdi Művelődési és Kommunikációs Nonprofit Kft. (továbbiakban: társaság) munkavállalói számára az etikai kockázatok azonosításához és megelőzéséhez.

Cél továbbá, hogy

- a megfogalmazott alapértékek tükrözzék a követendő vagy elkerülendő magatartásnormákat és szabályokat, segítve ezzel a társaság munkavállalóit,
- lefektetésre kerüljenek a társaság által a munkavállalók irányában felállított kötelezettségek,
- mintegy prevenciós eszközként megelőzze a szabálysértést és annak súlyosabb szankcióit.

Az Etikai kódex céljai különösen:

- rögzítse a társaság munkavállalóira vonatkozó erkölcsi és magatartási szabályokat és etikai elvárásokat,
- segítséget nyújtson a munkatársaknak az etikai kockázatok azonosításában, megelőzésében,
- rögzítse a visszaélések teljes tilalmát, védje a munkatársakat a visszaélésekbe történő bevonási kísérletekről,
- védje a munkavállalókat az önkényes vezetői intézkedésektől, valamint a megalapozatlan felelősségre vonástól,
- meghatározza az etikai vétség fogalmát, szabályozza az elkövetett etikai vétségek bejelentésének és kezelésének módját, a lehetséges jogkövetkezményeket,
- elősegítse a társaság működése során kialakult szervezeti értékek és a magas színvonalú munkakultúra megőrzését,
- meghatározza a munkavállalók részére a társaság ügyfeleivel, üzletfeleivel és partnereivel szemben tanúsítandó magatartási normákat a társaság jó hírnevének megőrzése érdekében.

3. Az Etikai kódex hatálya

3.1. Személyi hatály

Az Etikai kódex szabályai (alapértékek, irányelvek, elvárások és szabályok) a társaság ügyvezetőjére, a felügyelőbizottság tagjaira, munkavállalóira és a munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: munkavállalók) terjednek ki. A szabályokra mind munkaidőben, mind azon kívül figyelemmel kell lenni, azokat a munkavállalók minden esetben köteles betartani.

A társaság szerződéses partnerei felé is elvárásként támasztja, hogy megismerjék és tiszteletben tartsák az Etikai kódexben foglalt irányelveket, hogy törekedjenek azok betartására a szerződés teljesítése során.

A társaság vezetői saját területükön felelősen az Etikai kódexben meghatározott elvek alkalmazásáért, azok betartásáért. Az etikus magatartás iránti elkötelezettséget tükrözi a társaságnál működő visszaélés-bejelentési rendszer, illetve az etikai vétségek kivizsgálásának lehetősége.

3.2. Tárgyi hatály

Az Etikai kódex irányelvek, elvárások és szabályok általános összefoglaló dokumentuma, mely a legfontosabb jogi és társadalmi elvárásokat rögzíti, továbbá iránymutatást ad a követendő magatartásra, segítve ezáltal az etikai problémák minél hatékonyabb azonosítását és kezelését.

Az Etikai kódexben foglaltakat a belső szabályzatokkal összhangban szükséges figyelembe venni és értelmezni.

4. Etikai vétség fogalma

Etikai vétséget követ el, aki az Etikai kódexben foglalt szabályok valamelyikét megsérti és ez a vétség nem esik szabálysértési vagy büntetőeljárás körébe. A szabályok megsértését haladéktalanul jelezni kell az ügyvezető részére, aki az etikai vétséget kivizsgálja.

II. A társaság etikai alapértékeinek meghatározása

1. Tisztességes eljárás és esélyegyenlőség

A társaság vezetése által megfogalmazott stratégiai és üzleti célok tisztességes és felelősségteljes módon történő elérése, tiszteletben tartva a jogszabályi környezetet és a szakmai etikai elveket.

A társaság elkötelezett az igazságosság, valamint mind az egyéneket, mind a partnereket megillető egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség mellett.

2. Átláthatóság

A társaság elkötelezett amellyel, hogy mindenfajta tevékenysége, illetve a munkatársak munkavégzése megfeleljen az átláthatóság követelményének, ugyanis az

átláthatóságot kiemelkedő értéknek, az információs szabadságot fontos alkotmányos alapértéknek tekinti. A munkavállalók feladataik ellátása során kötelesek biztosítani az ellenőrizhetőséget, a nyomon követhetőséget, ehhez a társaság biztosítja a szükséges technikai, személyi és szabályozási feltételeket.

3. Feddhetetlenség, jogszabályoknak való megfelelés

A társaság jó hírnevét a munkavállalók magatartása és cselekedetei határozzák meg, ezért elvárás felőlük, hogy minden körülmények között tisztességesen, becsületesen, a jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezéseit betartva, felelősségteljesen és feddhetetlenül járjanak el.

4. Együttműködés, kommunikáció, csapatmunka, tisztelet

A társaság kiemelt értéknek tekinti a minőségi szervezeti kultúra megteremtését, amelyben elengedhetetlen a munkahelyi közösség egészének összetartó ereje, az egymás iránti tisztelet és bizalom, amely eredményeképpen a munkavégzés hatékonysága is növekszik. Elengedhetetlen, hogy mind vertikális, mind horizontális szinten megteremtésre kerüljön a kooperációs összhang, ezen belül is a beosztottak és vezetők közötti együttműködés megteremtése, továbbá a munkavállalók közötti jó csapatmunka.

Fontos, hogy a munkavállalók egymást segítve, pozitívan és aktívan álljanak hozzá ellátandó feladataikhoz, és azok elvégzése során esetlegesen felmerülő nehézségekhez, törekedjenek feladataik minél hatékonyabb, eredményesebb és biztonságosabb megoldására, továbbá arra, hogy tiszteletben tartsák, partnerként segítsék és támogassák egymást.

A munkavállalók egymás közötti kapcsolataikban kötelesek

- kölcsönösen együttműködni,
- egymás munkáját segíteni,
- tiszteletben tartani a másik ember méltóságát, magánélethez, magántitokhoz fűződő jogát, személyiségi jogait,
- az alapvető udvariassági és illemszabályokat betartani és megtartani,
- egymás közötti konfliktusait maguk között rendezni oly módon, hogy az ne hasson ki a munkahelyi környezetükre,
- tartózkodni a hátrányos megkülönböztetéstől,
- tartózkodni az agresszív, félelemkeltő vagy mások megbotránkoztatására alkalmas magatartástól.

A társaság munkavállalóinak magatartását a közös célokban megnyilvánuló azonos érdekek határozzák meg. A hatékony csapatmunka alapját képezi, hogy a feladatok megosztása és végrehajtása során a munkavállalók a társaság érdekeinek elsődleges figyelembevételével törekedjenek a más szervezeti egységekkel történő együttműködésre, a problémák egymás érdekeire is tekintettel lévő közös megoldására.

A munkavállalóknak figyelembe kell venniük, hogy egy csapatban dolgoznak. Ebből kifolyólag a társaság céljainak eléréséhez a szervezeten belül elengedhetetlen mind a vertikális, mind a horizontális kooperációs összhang megteremtése, a beosztottak és

vezetők közötti együttműködésre épülő munkahelyi légkör, valamint a jó csapatmunka. Ezen értékeknek a közvetlen munkakapcsolatokon túlmenően a szervezeti egységek együttműködése során is érvényesülniük kell.

A társaság alapvető elvárásként fogalmazza meg a munkavállalók felé, hogy tartsák tiszteletben egymás szakmai véleményét, a vélemények egyeztetése során törekedjenek a konfliktus elkerülésére, az indulatoktól mentes kompromisszumok kialakítására és az esetleges véleménykülönbségeket kulturált körülmények között tisztázzák.

A társaság fontosnak tartja, hogy a munkavállalók egymást segítve, pozitívan és aktívan álljanak hozzá a tevékenységük során felmerülő feladatokhoz és nehézségekhez, törekedjenek a mindenkori feladat lehető leghatékonyabb, legeredményesebb, legbiztonságosabb megoldására, valamint arra, hogy tiszteletben tartsák, partnerként segítsék és támogassák egymást.

A társaság elvárja munkavállalóitól, hogy ne várják meg a probléma kialakulását, mások általi kezelését, hanem önállóan is kezdeményezzék azok megelőzését és törekedjenek azok megoldására.

5. Kommunikációs etika, információmegosztás, titoktartás

A munkavállalók a mindennapi együttműködés során biztosítani kötelesek egymás számára a munkavégzéshez szükséges információkat, valamint a szervezeti szintű célok elérése érdekében egyéni tudásuk, tapasztalatuk, ismereteik megosztásával elősegíteni a közös döntések eredményességét, a munkatársak szakmai fejlődését.

A társaság munkavállalói felé elvárás a nyílt, őszinte, az alapvető udvariasság szabályait betartó kommunikáció egymás irányában.

A társaság törekszik arra, hogy a megfelelő időben és módon tájékoztassa az érintett munkavállalókat a változásokról, folyamatosan tájékoztassa őket a munkavégzéshez szükséges információkról.

A társaság elvárja a munkavállalóktól, hogy kerüljék a társaságra nézve negatív vagy elítélő magánvélemény, megjegyzés, kritika közzétételét.

A társasággal kapcsolatban a munkavégzés során a munkavállalók tudomására jutott információkat bizalmasan kell kezelni.

6. Környezetvédelem

A társaság működése során köteles betartani a környezetvédelmi előírásokat és törekednie kell arra, hogy tevékenysége során csökkentse a negatív környezeti hatásokat.

III. Etikai követelmények meghatározása

Az alábbiakban meghatározott etikai követelmények betartása a társaságnak, mint munkáltatónak, valamint a társaság minden munkavállalójának kötelezettsége.

1. Etikai követelmények a társaság belső viszonyaiban

1.1. Az emberi jogok tiszteletben tartása

A társaság védi és tiszteletben tartja minden munkavállalója emberi méltóságát, és minden munkavállalójától megköveteli, hogy tiszteletben tartsa a másik munkavállaló emberi jogait. A társaság elutasítja a megalázó, megfélemlítő, fenyegető, rágalmazó, fizikai vagy pszichikai zaklatás és bántalmazás minden megjelenési formáját.

1.2. Egyenlő bánásmód, illetve a hátrányos megkülönböztetés minden formájának tilalma

A társaság minden munkavállalója részére biztosítja az egyenlő bánásmódot, és elvárja tőlük, hogy az egymás közötti kapcsolataikban tartózkodjanak a hátrányos megkülönböztetés mindenfajta formájától.

A társaság különös gondot fordít az egyenlő bánásmód életkor, nem, családi állapot, nemzetiségi hovatartozás, vallási vagy világnézeti meggyőződés, érdekképviselőihez való tartozás, szexuális irányultság, foglalkoztatási jogviszony részmunkaidő jellege vagy határozott időtartama alapján és egyéb alapokon történő megkülönböztetés elleni védelmére, amely minden munkavállalót megillető alapvető emberi jog.

1.3. A szervezkedési szabadság biztosítása

A társaság minden munkavállalója részére biztosítja a szervezkedés szabadságát, az érdekképviselői szervezethez való tartozás, csatlakozás, attól távolmaradás jogát.

2. Munkavállalóktól elvárt szervezeti elkötelezettség

2.1. A hatályos jogszabályok és etikai normák betartása, visszaélés és korrupció tilalma

A hatályos jogszabályok és a társaság belső szabályzatainak betartása minden munkavállaló számára alapkövetelmény. A cél, hogy az Etikai kódexben foglaltaknak megfelelő magatartást a társaság minden munkavállalója önkéntesen tanúsítsa, amelyhez elengedhetetlenül szükséges, hogy valamennyien tisztában legyenek az etikai jellegű elvárásokkal. A szabálykövető magatartás önmagában is kockázatcsökkentő tényező, ezért kiemelt jelentősége van a mindennapi munka során.

A társaság minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy munkavállalói megismerjék a rájuk vonatkozó szabályokat és annak megfelelően járjanak el. Ezen túlmenően mindenkinek egyéni kötelessége, hogy a saját

feladatához és felelősségi köréhez tartozó hatályos jogi kötelezettségek és a belső szabályzatok megsértéséről tájékozódjon, azokat betartsa.

A társaság elutasítja a visszaélések – korrupció – minden formáját, törekszik annak megelőzésére. A visszaélésgyanús magatartásokat minden esetben kivizsgálja és szankcionálja. A zéró tolerancia alapelvként fogalmazódik meg.

2.2. Adatvédelem és titoktartási kötelezettség (személyes adatok, munkavégzéssel kapcsolatos bizalmas információk, minősített adatok)

A társaság kiemelt figyelmet fordít a személyes adatok védelmére, azok megfelelő módon történő kezelésére, amelyet a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályzat garantál.

Tartózkodni kell az adatoknak az adatkezelés céljával ellentétes felhasználásától, nem lehet betekinteni bizalmas adatokba, kivéve, ha a munkavállalónak joga van hozzá és feladata ellátásához szükséges. Minden munkavállaló köteles a munkáját akként végezni, hogy az általa kezelt üzleti titok, bizalmas információk, személyes és minősített adatok, a döntéselőkészítés tárgyát képező információk és egyéb védendő adatok illetéktelen személyek tudomására ne juthasson. Amennyiben ez bármilyen oknál fogva megtörténik, illetve ennek veszélye fennáll, köteles azt a munkavállaló felettesének haladéktalanul írásban jelezni, illetve adatvédelmi incidens bekövetkezte esetén a társaság adatvédelmi szabályzatában foglaltak szerint eljárni.

A munkavégzés során szerzett bizalmas vagy mások számára hozzá nem férhető információk nem használhatók fel a munkavállalók saját, illetve más vagy mások hasznosulásának céljára.

2.3. A társaság jó hírnevének védelme

A társaság köteles munkáját úgy végezni, kommunikációjában arra törekedni, hogy azzal a társaság jó hírnevét ne sértse. A társaság elvárja munkavállalóitól, hogy munkahelyükön és azon kívül is törekedjenek a társaság jó hírnevének, tekintélyének megóvására, valamint tartózkodjanak minden olyan magatartástól, megnyilvánulástól, amely sérti a társaság érdekeit.

A társaság elvárja, hogy a munkavállalói a mindenkor hatályos szabályzatokban és jelen Etikai kódexben megfogalmazott értékekkel összhangban használják az internetet és a közösségi oldalakat, legyenek azokra figyelemmel a magukról nyilvánossá tett információk tekintetében is (bejegyzések, képek, adatok).

2.4. Társadalmi kapcsolatok

A munkavállaló szabadon csatlakozhat társadalmi szervezetekhez, azok tevékenységében részt vehet azzal, hogy a tagsági jogviszonya időtartama alatt és a szervezetben végzett tevékenysége során nem tanúsíthat olyan magatartást, amely különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a társaság szervezetében elfoglalt helye alapján közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

Amennyiben a munkavállaló a társadalmi tevékenységével kapcsolatban nyilatkozik, nyilatkozatában köteles úgy eljárni, hogy abból egyértelmű legyen, nem a társaság munkavállalójaként nyilatkozik, azzal sem a tevékenysége, sem a nyilatkozattétele nem áll összefüggésben. Köteles kerülni annak látszatát, hogy a társaságot képviseli. A munkavállaló nem lehet tagja olyan társadalmi szervezetnek, amelyet a bíróság jogerősen feloszlattott.

2.5.A vezetők speciális felelőssége

A vezető beosztású munkavállalók felelőssége különösen:

- személyes példamutatás,
- a motiváció,
- a munkavállalók munkájának támogatása,
- egyértelmű, etikus kommunikáció,
- vezetői döntésekben a szakmai szempontok érvényesítése,
- megfelelő információáramlás biztosítása.

A vezetőkre kiemelkedő felelősség hárul a szabályok érvényre juttatásában. Megtesznek minden tőlük elvárható intézkedést annak érdekében, hogy a munkatársak munkája e célkitűzéseknek és követelményeknek megfeleljenek, továbbá a mulasztások, szabálytalanságok és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek, valamint a korrupciós kockázatok csökkenjenek.

A vezetők feladatellátásuk során kötelesek az egyenlő bánásmód betartására, különös tekintettel a munkaszervezés, az utasítás, az ellenőrzés, a jutalmazás és a teljesítményértékelés során.

A vezető különösen nagy figyelmet fordít a szervezeti egységébe tartozó munkatársak emberi jogainak tiszteletben tartása (magánélet, személyhez fűződő jogok, emberi méltósághoz való jog, tartózkodás a rágalmazó, becsületsértő, egyéb megalázó megnyilvánulásokról).

A vezető kiemelt figyelmet fordít a vezetői tevékenysége és szakterülete körében tevékenysége átláthatóságára, a vezetői magatartás becsületességére és a vezetői funkciók (utasítás, irányítás, döntéshozatal, ellenőrzés) során tanúsítandó következetességre.

A vezető köteles a munkatársakat tájékoztatni a feladatellátáshoz szükséges valamennyi információról, amelynek során tekintettel van a tájékoztatás időszerűségére, pontosságára és alaposságára.

A vezető különös figyelmet fordít az új belépők zökkenőmentes beilleszkedésére.

Az ügyvezető feladata különösen:

- alkalmazni a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példamutatás és az elismerés eszközeit,
- biztosítani a munka megfelelő ellátásához szükséges képzéseket és az azokon történő részvételt,
- kialakítani és működtetni a kontrollrendszereket, gondoskodni a személyi kockázatot jelentő feladatok esetében más munkatárs megbízásáról, a

vonatkozó szabályok betartásáról.

A vezető személyes példamutatásával motiválja munkatársait, az általa vezetett szervezeti egységre vonatkozóan előírt kötelezettségek teljesítésében, törekszik a bizalmon alapuló, konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatrendszer kialakítására.

A vezetőkkel szemben elvárás, hogy saját példamutató hozzáállásukkal igyekezzenek olyan harmonikus, együttműködő munkahelyi légkört megteremteni és fenntartani, amely kedvez a munkavállalói elkötelezettség erősödésének, támogatja az egy szervezethez tartozás érzését és a célkitűzésekhez igazodó, megfelelő munkamorál kialakítását.

A vezetővel szemben elvárás az arra való törekvés, hogy növekedjen az általa vezetett szervezeti egység tekintélye, elismertsége, szakmai színvonala, ezzel együtt kerülje az olyan megnyilvánulást vagy magatartás tanúsítást, amely más szervezeti egységet rossz színben tüntet fel. A vezető beosztottjaival szemben mindig legyen korrekt, határozott, egyértelmű észrevételeit a jómodor és a kulturált hangnem kereteit megtartva közölje munkavállalóival, kerülje a sértő és udvariatlan megnyilvánulásokat.

A vezető legyen toleráns, megértő és segítőkész beosztottjai és munkatársai munkahelyi vagy magánéleti problémái iránt, azonban ne engedjen teret az intrikus, rosszindulatú, kétes érdekből történő megnyilvánulásoknak. Védje meg beosztottjait az illetéktelen, oktalan támadásoktól és lejáratásoktól, kivéve, ha a dolgozó adott esetben valóban elmarasztható.

A vezető a számára biztosított utasítási joggal élve minden legyen körültekintő és megfontolt, törekedjen beosztottjai tulajdonságainak és képességeinek széleskörű megismerésére. A vezető valamely dolgozó anyagi és erkölcsi elismerésének kifejezésében kerülje a szubjektív, egyéni érzelmektől vezérelt elismerést vagy elmarasztalást, az objektív és tárgyilagos megítélést helyezze előtérbe.

3. A társaság munkavállalói, tulajdonosa, üzletfelei, partnerei közötti kapcsolat

3.1. Elfogulatlan ügyintézés

A munkavállaló munkavégzése során köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely az elfogultság látszatát kelti, így különösen:

- ha személyes érdekek vagy a társaságon kívüli szervezetekhez való lojalitás akadályozza vagy akadályozhatja a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkát,
- ha a munkatársak számára, mind a családjukra, a rokonaikra vagy más hozzátartozóikra, barátaikra és azok hozzátartozóira, továbbá politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyekre és szervezetekre vonatkozóan indokolatlan előnyt vagy hátrányt biztosít.

Az elfogulatlan ügyintézés és munkavégzés érdekében a munkavállaló a lehető legnagyobb körültekintéssel felmér minden tényleges és lehetséges elfogultsági okot, igyekszik azt haladéktalanul elhárítani vagy megszüntetni, valamint haladéktalanul tájékoztatja közvetlen felettesét az őt érintő elfogultsági

körülményekről.

Döntés befolyásolására, valamilyen döntés meghozatalára vagy meg nem hozatalára, intézkedés megtételére vagy meg nem tételére, jogellenes vagy a társaság belső szabályzataival ellentétes magatartás kifejtése céljából előnyt kérni, felajánlani, biztosítani vagy elfogadni tilos. A munkavállaló az így felkínált előnyt köteles visszautasítani és jelenteni a közvetlen felettesének.

3.2.A társaság ügyfeleivel, partnereivel való kapcsolat

A társaság és a nevében eljáró munkavállalók, illetve képviselők külső partnerekkel való kapcsolatában cél a teljes körű, hosszútávú bizalmat eredményező kapcsolat kialakítása. Az általános etikai alapelvek szerint a társaság érdekeit szem előtt tartva kötelesek eljárni, kötelesek megőrizni és erősíteni a társaság és a maguk jó hírét, feddhetetlenségét. Ennek érdekében a munkavállalók minden esetben kötelesek gondoskodni arról, hogy a magatartásuk megfeleljen az etikai alapelvek által támasztott igényeknek.

A munkavállalók a viselkedésükben, tájékozottság és szakmai felkészültség tekintetében, megjelenésükben kötelesek megfelelni annak a képnek, amelyet a társaság a külső felek számára magáról nyújtani kíván.

A feladatellátás során törekedni kell a partnerek gondos kiválasztására, a kapcsolódó jogszabályi és belső szabályozók szerinti előírások betartására, az egyenlő versenyfeltételek biztosítására. A munkavállaló köteles az üzletfelekkel, partnerekkel, ügyfelekkel kapcsolatos információt bizalmasan kezelni, ide nem értve a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

A partnerekkel, üzletfelekkel, ügyfelekkel való kapcsolat fenntartása során törekedni kell az ésszerű, takarékos gazdálkodásra, a költségek indokolt és szükségszerű mértéken belüli tartására.

3.3.Ajándékozás, ajándékok elfogadása

Az ajándékok elfogadásával kapcsolatos szabályokat a társaság Ajándékok elfogadására vonatkozó szabályzat rögzíti, a munkavállalók kötelesek eszerint eljárni.

IV. Esetleges visszaélések bejelentése, kezelése

Az esetleges visszaélések kezelése és kivizsgálása az ügyvezető feladata. A társaság lehetővé teszi, hogy az Etikai kódexben foglaltak egyéni vagy szervezeti szintű megsértéséről, illetve annak veszélyeiről bárki közvetlen bejelentéssel élhessen felé. A bejelentő által közölt információkat, illetve a bejelentő személyi adatait minden esetben bizalmasan kell kezelnie, a bejelentőt a bejelentése miatt semmilyen megtorlás vagy hátrány nem érheti. A bejelentések vonatkozásában javasolt biztosítani az anonim bejelentés lehetőségét is.

A bejelentővel szemben alapvető elvárás, hogy minden releváns információt bocsásson

rendelkezésre annak érdekében, hogy segítse az ügy természetének, terjedelmének és sürgősségének helyes megítélését és kivizsgálását.

1. A bejelentés módja

A társaság bárki számára lehetővé teszi, hogy a fenti elvek egyéni vagy szervezeti szintű megsértéséről, annak veszélyéről közvetlen bejelentéssel éljen és erről az ügyvezetőt tájékoztassa. Ez a lehetőség fennáll minden érintett számára, aki tanúja vagy sértettje volt a szabályzatban foglalt etikai elvek sérülésének vagy érvényesülésük hiányának.

A bejelentés módja:

- olvasoinfo@omekozdz.hu elektronikus levelezési címen, vagy
- az ügyvezető részére zárt borítékban, vagy
- anonim bejelentés útján az olvasoinfo@omekozdz.hu elektronikus címen vagy papír alapon, postai úton (3600 Ózd, Gyár út 4. szám alá címezve).

Az anonim bejelentések feladóit a társaság semmilyen módon nem azonosítja, számukra a bejelentéshez kapcsolódóan teljes sérthetlenséget és anonimitást garantál. Anonim bejelentés esetén a vizsgálat eredményéről a névtelen bejelentőt a társaság nem tudja értesíteni. Az ügyvezető fenntartja a jogot, hogy a névtelen vagy álnéven tett bejelentéseket figyelmen kívül hagyja, amennyiben azok alátámasztására semmilyen hitelt érdemlő dokumentum, információ nem áll rendelkezésre.

Az Etikai kódexben rögzített szabályok értelmezésével kapcsolatban felmerülő kérdésekkel bárki az ügyvezetőhöz fordulhat az alábbi e-mail címen: olvasoinfo@omekozdz.hu

2. A bejelentők védelme

A társaság célja olyan szervezeti kultúra kialakítása, ahol a munkavállalók nem félnek bejelentést tenni abban az esetben, ha etikátlan magatartást tapasztalnak. A társaság a bejelentő által közölt információkat, illetve a bejelentő személy adatait minden esetben bizalmasan kezeli. A bejelentőt bejelentése miatt semmilyen megtorlás vagy hátrány nem érheti.

3. A visszaélések kezelése, lehetséges következmények

Az etikai vétség, valamint annak következményei a jogszabályi előírások keretein belül kerülnek megállapításra, a szóbeli figyelmeztetéstől a munkaviszony vagy üzleti kapcsolat megszüntetéséig terjedhetnek súlyosságától függően.

4. Adatvédelem az etikai eljárásban

Az etikai eljárásban résztvevő személyek kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott személyes és különleges adatokat a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen az Európai Parlament és a

Tanács (EU) 2016/679. rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről („általános adatvédelmi rendelet”, „GDPR”), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.), valamint a társaság mindenkor hatályos adatvédelmi és adatkezelési szabályzata szerint kezelni.

V. Záró rendelkezések

Az Etikai kódex minden munkavállaló, ügyfél és üzleti partner számára hozzáférhető.
Az Etikai kódex 2021. június 01. napján lép hatályba és módosításáig vagy visszavonásáig érvényes.

