


Nyt. szám: 5/675

2. sz. példány

Jóváhagyom!

Budapest, 2025. március 31-n



Takács Attila Géza
vezérigazgató

ETIKAI KÓDEX

2025

Cím: 2100 Gödöllő, Isaszegi út 179.

Postacím: 2101 Gödöllő, Pf.: 104.



Cégjegyzékszám: Cg. 13-10-040155
Adószám: 10810570-2-51; HU10810570
Telefon: +36 28 420 122
Fax: +36 28 420 389
E-mail: currus@currus.hu

Tartalomjegyzék

1. Az Etikai Kódex célja, hatálya.....	3
2. Az Etikai Kódex tartalma és annak betartatása.....	3
3. A Társaság értékrendjének meghatározó elemei, alapértékei.....	4
4. Az elvárt magatartási szabályok a külső kapcsolatokban.....	5
5. Az elvárt magatartási szabályok a belső kapcsolatokban.....	6
6. A munkavállalóktól elvárt szervezeti elkötelezettségek.....	9
7. A vezetők speciális felelőssége.....	10
8. Általános normák a társaság belső és külső kapcsolataiban.....	12
9. Vendégek fogadása.....	12
10. Összeférhetetlenség elkerülése.....	12
11. Ajándékozás, ajándékok elfogadása.....	13
12. Beszerzési eljárások esetén követendő alapelvek.....	14
13. Az Etikai Kódex megszegése esetén követendő eljárás.....	14
14. Az Etikai Kódex megismerése.....	15
15. Hatálybalépés.....	15

1. Az etikai kódex célja, hatálya

1.1. A HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: **Társaság**) Etikai Kódexének célja, hogy a Társaság meghatározza az etikus magatartáshoz vezető legfőbb értékeket és irányelveket, valamint iránymutatást adjon annak érdekében, hogy a Társaság munkavállalói és külső partnerei tisztában legyenek azzal, hogy melyek azok az etikai szempontok és értékek, amelyek kiemelt szerepet kapnak a Társaság működése során.

1.2. Az Etikai Kódex hatálya a Társaság valamennyi munkavállalójára (a továbbiakban együtt: **Munkavállalók**, míg külön – külön: **Munkavállaló**) kiterjed.

2. Az etikai kódex tartalma és annak betartatása

2.1. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Gtbr.**) 4. § (1) bekezdés d) pontja szerint a Társaság vezérigazgatója olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben az etikai elvárásokat az Etikai Kódexben határozza meg, és gondoskodik arról, hogy az Etikai Kódexet a Társaság valamennyi Munkavállalója megismerje és elfogadja.

2.2. A Gtbr-ben, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok részére a belső kontrollrendszer kialakításához és működtetéséhez kiadott Irányelvben és Kézikönyvben, valamint a Társaság belső kontrollrendszerének működésével kapcsolatos vonatkozó szabályzatában foglaltak alapján a Társaság etikus magatartással és integritással kapcsolatos elvárásait a Társaság Etikai Kódexe tartalmazza.

2.3. Az Etikai Kódex

- a) rögzíti a Munkavállalókra vonatkozó belső és külső kapcsolatokban elvárt erkölcsi és magatartási szabályokat, etikai elvárásokat,
- b) segítséget nyújt a Munkavállalók számára az etikai kockázatok azonosításához, megelőzéséhez,
- c) kinyilvánítja a visszaélések teljes tilalmát, védi a Munkavállalókat a visszaélésekbe történő bevonási kísérletektől,
- d) útmutatásul szolgál a Társasággal szerződő partnerek, a hatóságok, a természetes személyek részére a Munkavállalókkal történő kapcsolatfelvételkor és a kapcsolattartás során követendő etikai elvárásokról,
- e) elősegíti a Társaság működése során kialakult szervezeti értékek és magas színvonalú munkakultúra megőrzését,
- f) meghatározza a Munkavállalók egymás közötti és a Társaság külső partnereivel szemben tanúsítandó magatartásának irányát és a követendő alapvető magatartási szabályokat, normákat.

2.4. Az Etikai Kódex a 6.1.4 - 6.1.7. és a 8.4. pontokban foglaltak szerint rögzíti a korrupcióellenes irányelveket és a zéró tolerancia vállalását a korrupcióval szemben.

2.5. Az Etikai Kódex irányelvek, elvárások és szabályok általános összefoglalója, nem törekszik valamennyi etikus és nem etikus magatartásforma egyedi és nevesített meghatározására, csupán a legfontosabb jogi és társadalmi elvárásokat rögzíti, és iránymutatást ad a követendő magatartásra, ezzel segítve az etikai problémák azonosítását és kezelését.

2.6. A Társaság belső szabályozóit az Etikai Kódexében foglaltakkal összhangban kell alkalmazni és értelmezni.

2.7. A Társaság gondoskodik arról, hogy a szerződéses partnerei is megismerjék és tiszteletben tartják az Etikai Kódexben foglalt irányelveket, továbbá törekedjenek azok betartására a szerződések teljesítése során.

2.8. A Társaság vezetői (a továbbiakban együtt: **Vezetők**, míg külön – külön: **Vezető**) saját területükön felelősek az Etikai Kódexben meghatározott elvek alkalmazásáért és azok betartásáért. A Társaság elvárja a Vezetők példamutatását a munkavállalók felé az etikai normák mindennapi munkavégzés során történő betartásával kapcsolatban.

2.9. A jelen Etikai Kódex alkalmazásában a Vezető(k) alatt a Társaság mindenkor szervezeti felépítése szerinti közvetlen munkahelyi vezető(i)t kell érteni.

2.10. A megfelelési tanácsadó elősegíti, hogy a Társaság minden egyes tevékenysége esetében megfeleljen az irányadó jogszabályokban és a belső szabályzóiban foglaltaknak, valamint a társadalmi, az erkölcsi, etikai és integritási elvárásoknak.

2.11. Ha a megfelelési tanácsadó a Gtbc. 10. § (1) bekezdésében foglalt feladatai ellátása során a Társaság Etikai Kódexében megfogalmazott etikai értékek, elvek és magatartási szabályok megsértéséről értesül, akkor a szervezeti integritás erősítésére vonatkozó javaslatairól a vezérigazgatót tájékoztatja.

3. A Társaság értékrendjének meghatározó elemei, alapértékei

3.1. Etikus üzleti gyakorlat, a tisztesség követelménye

3.1.1. A Társaság tisztességesen, a környezete iránti odafigyeléssel gyakorolja üzleti tevékenységét.

3.1.2. A Társaság betartja az emberi és az állampolgári jogokra vonatkozó normákat, és a legteljesebb mértékben figyelemmel van mindazokra, akikkel tevékenysége során kapcsolatban áll.

3.1.3. A Társaság üzleti döntései során arra törekszik, hogy a másokra való odafigyelés és a legteljesebb normakövetés révén érjen el kimagasló gazdasági eredményeket.

3.1.4. A Társaság gondoskodik arról, hogy a Vezetők és a Munkavállalók értékrendjében fontos helyet foglaljon el az etikus üzleti gondolkodás és a felelős üzleti magatartás.

3.2. Jogszabályok, szerződések betartása, a tulajdonosi érdekek szolgálata

3.2.1. A Munkavállalók munkaköri feladataik ellátása során kötelesek a vonatkozó nemzetközi, uniós előírásokban, a jogszabályokban, szakmai ajánlásokban, az üzleti és etikai normákban előírt szabályoknak, valamint a szerződésekben vállalt kötelezettségeknek megfelelően eljárni.

3.2.2. A Munkavállalók munkaköri feladataik ellátása során kötelesek a Társaság eredményes működését elősegíteni.

3.2.3. A Társaság tulajdonosa és a Társaság vezérigazgatója által megfogalmazott stratégiai és üzleti célokat tisztességesen és felelősségteljesen kell elérni, tiszteletben tartva a jogszabályi környezetet és a szakmai etikát.

3.3. Szakértelem, hatékonyság, minőségközpontúság

3.3.1. A Társaság célja, hogy a szerződéses viszonyban álló megrendelőit a lehető legmagasabb színvonalon szolgálja ki. Mindez magában foglalja a megfelelő szaktudást, valamennyi szükséges engedély meglétét, valamint a kellő színvonalú infrastruktúrát.

3.3.2. A Társaság Szigorúan Titkos Telephely Biztonsági Tanúsítvánnyal, valamint „NATO Beszállításra alkalmas” címmel rendelkezik, és kiemelt feladatként kezeli a nemzetbiztonsági szempontból megkülönböztetett tevékenységre alkalmas minősítésének fenntartását.

3.4. Megbízhatóság, elkötelezettség, átláthatóság, együttműködés, kiszámíthatóság

3.4.1. A Társaság vezérigazgatója a Társaság munkájának átláthatóvá tétele érdekében meghatározza, alkalmazza és folyamatosan fejleszti azt a viselkedési szabályrendszert, amely mind a Társaság belső szervezeti struktúráját, mind külső kapcsolatait meghatározza.

3.4.2. A Vezetők személyes példájukon keresztül erősítik az etikus magatartáson és a szabályok betartásán alapuló szervezeti kultúrát.

3.4.3. A Társaság elkötelezett amellett, hogy minden tevékenysége megfeleljen az átláthatóság követelményének, a transzparenciát fontos értéknek, az információszabadságot pedig kiemelkedő alkotmányos értéknek tekinti.

3.4.4. A Társaság gondoskodik arról, hogy a Munkavállalók egymást segítve, pozitívan és aktívan álljanak hozzá a tevékenységük során felmerülő feladatokhoz és nehézségekhez, törekedjenek a mindenkori feladat lehető leghatékonyabb, legeredményesebb és biztonságos megoldására, valamint arra, hogy tiszteletben tartsák, partnerként segítsék és támogassák egymást.

3.5. Társadalmi felelősségvállalás és környezetvédelem

3.5.1. A Társaság 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. A Társaság védi és tiszteletben tartja minden Munkavállalója emberi méltóságát.

3.5.2. A Társaság figyelemmel van döntései közvetlen és közvetett társadalmi és környezeti hatásaira, ennek érdekében a társadalmi és környezeti felelősségvállalást üzletmenete részévé teszi, hozzájárul a fenntartható fejlődés megvalósításához.

3.5.3. A Társaság hangsúlyt helyez a természeti környezet megóvására, így a munkavállalóitól elvárja, hogy legyenek környezettudatosak, és a napi munkavégzés során legyenek figyelemmel a környezetvédelmi szempontokra is.

4. Az elvárt magatartási szabályok a külső kapcsolatokban

4.1. A Társaság az állammal, partnereivel, versenytársaival való kapcsolatában érvényesíti a tiszteleten és megbecsülésen alapuló, méltányos és egyenlő bánásmódot, ezért elvárja, hogy üzleti partnerei is hasonló üzleti és etikai alapelveknek feleljenek meg.

4.2. A Társaság a megrendelések és megbízások teljesítésekor fokozottan ügyel a jogszabályok, illetve az íratlan etikai normák legteljesebb körű betartására, elkötelezett az élnk és tisztességes piaci verseny mellett, a versenyjogi normák betartása iránt.

4.3. A Társaság a Tulajdonost a törvényi kötelezettségeknek megfelelően pontos és megbízható információval látja el tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről és teljesítményéről.

4.4. A Társaság mindenkor teljes mértékben és jogkövető módon együttműködik a hatóságokkal és azok képviselőivel.

4.5. A Társaság szakmai feladatait a lehető legmagasabb színvonalon, szakszerűen, a vonatkozó szabályoknak és üzleti etikai elvárásoknak megfelelően látja el.

4.6. A Munkavállalók kötelesek munkájukat úgy végezni és a külső kommunikációjukban arra törekedni, hogy a Társaság és a maguk jó hírét, feddhetetlenségét megőrizték és erősítsék, illetve kötelesek gondoskodni arról, hogy a magatartásuk megfeleljen a Társaság etikai alapelvei által támasztott igényeknek.

4.7. A Társaság jogos gazdasági érdekeinek érvényesítése érdekében minden Munkavállaló – beosztására való tekintet nélkül – köteles ügyelni a külső partnerekkel való kapcsolatában a teljes körű, hosszú távú bizalmat eredményező kapcsolat kialakítására. Ennek érdekében viselkedésében, tájékozottságában és szakmai felkészültségében, valamint megjelenésében is köteles a Munkavállaló megfelelni annak a képnek, amelyet a Társaság a külső felek számára magáról nyújtani kíván.

4.8. A Társaságnál törekedni kell a külső partnerek gondos kiválasztására, a kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozók szerinti előírások betartására, és az egyenlő versenyfeltételek biztosítására. A kiválasztott partnerekkel, üzletfelekkel való kapcsolat fenntartása során törekedni kell az észszerű, takarékos gazdálkodásra, a költségek indokolt és szükségszerű mértéken belül tartására.

4.9. A kapcsolattartás során be kell tartani az alapvető udvariassági szabályokat, kerülni kell az olyan kommunikációt, amely a jogellenes befolyásolás szándékára, nyomásgyakorlásra vagy más kényszerítő szándékra utal. Tiszteletben kell tartani a kapcsolattartó személyek emberi méltóságát, a közigazgatási, hatósági szervek méltóságát, belső működési rendjét.

4.10. A Munkavállalók kötelesek az üzletfelekkel, partnerekkel kapcsolatos információkat bizalmasan kezelni.

4.11. A Társaság nevében eljáró Munkavállaló külső munkakapcsolataiban az általános etikai alapelvek szerint, a Társaság érdekeit szem előtt tartva köteles eljárni, valamint köteles megőrizni, erősíteni a Társaság jó hírét, feddhetetlenségét.

5. Az elvárt magatartási szabályok a belső kapcsolatokban

5.1. A Munkavállalók munkaköri feladataikat a tulajdonos és a Társaság érdekeit szem előtt tartva

- a) a legjobb tudásuk szerint, szakszerűen,
- b) az erőforrások kezelésében hatékonyan,
- c) a döntéseikben, nyilatkozataikban és cselekedeteikben tisztességesen,
- d) minden jóhiszemű érintettel együttműködve kötelesek ellátni.

5.2. A Vezetők az 5.1. pontban írtakon túlmenően munkaköri feladataikat

- a) a munkatársaiktól elvárt magatartásban példamutatással,
- b) feladataik elvégzésében a munkatársakat támogatva,
- c) kötelességeik teljesítését a munkatársaktól következetesen számon kérve,
- d) vezetői döntéseikben a szakmai szempontok elsődlegessége mellett az emberi szempontokat is figyelembe véve kötelesek teljesíteni.

5.3. A Munkavállalóktól elvárt etikus magatartás alapelvei

5.3.1. A Társaság mindent elkövet annak érdekében, hogy olyan munkakörnyezetet biztosítson, amelyben a kölcsönös bizalom és tisztelet uralkodik, és ahol a Munkavállalók felelősséget éreznek a Társaság teljesítményével és jó hírnevével kapcsolatban.

5.3.2. A Munkavállalók kötelesek

- a) megismerni és tevékenységük során betartani az Etikai Kódex előírásait,
- b) a munkaszerződés teljesítése során úgy eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható,
- c) a munkavégzés során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően eljárni, kölcsönösen együttműködni egymással, a munkatársai munkáját segíteni,
- d) tiszteletben tartani a mások emberi méltóságát és személyiségi jogait,
- e) az alapvető udvariassági és illemszabályokat betartani,
- f) a munkahelyen kulturált és tiszta ruházatban megjelenni, amely ruházat alkalmazkodik az adott munkakör elvárásaihoz,
- g) tartózkodni a hátrányos megkülönböztetéstől, az agresszív, félelemkeltő vagy mások megbotránkoztatására alkalmas magatartástól,
- h) olyan magatartást tanúsítani, amely a Társaság jogos gazdasági érdekeit, jó hírnevét és a munkaviszony célját nem veszélyezteti,
- i) véleménynyilvánítása során kerülni a Társaság jó hírnevének, jogos gazdasági és szervezeti érdekeinek megsértését vagy veszélyeztetését,
- j) a munkavégzés során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni, és nem közölhetnek illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkakör betöltésével összefüggésben jutott a tudomásukra, és amelynek közlése a Társaságra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat,
- k) a Társaság tulajdonát a célnak megfelelően használni és óvni.

5.3.3. A minőségi szervezeti kultúra meghatározó része az egymás iránti bizalom és tisztelet, amely a munkavégzés hatékonyságát is növeli.

5.3.4. A Társaság céljainak elérése érdekében a beosztottak és a Vezetők közötti együttműködésre épülő légkört kell kialakítani, amelyhez a szervezeti egységek együttműködése, valamint a Munkavállalók közötti csapatmunka is szükséges. A hatékony csapatmunka biztosítása érdekében a feladatok megosztása és végrehajtása során a Munkavállalóknak a Társaság érdekeinek elsődleges figyelembevételével törekedni kell a szervezeti egységekkel való együttműködésre, valamint a problémák – egymás érdekeire is tekintettel lévő – közös megoldására.

5.3.5. A Munkavállalók kötelesek tiszteletben tartani egymás szakmai véleményét, a vélemények egyeztetése során törekedniük kell a konfliktusok elkerülésére, az indulatoktól mentes kompromisszumos megoldás kialakítására és az esetleges vélemény-különbségek kulturált körülmények között történő tisztázására.

5.3.6. A Társaság elvárja a proaktív munkavégzést, melynek keretében fontos, hogy a Munkavállalók ne várják meg a probléma jelentkezését, mások általi kezelését, hanem önállóan is kezdeményezzék azok megelőzését és megoldását.

5.3.7. Az etikus kommunikáció és információmegosztás keretében

- a) minden Munkavállaló köteles a tőle elvárható mértékben részt venni a Társaságon belüli kommunikációban;
- b) biztosítani kell az információ közös erőforrásként történő megosztását, amelyhez a Munkavállalók a mindennapi együttműködés során kötelesek megadni 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;
- c) a Munkavállalók kötelesek egymást tényszerűen, tárgyilagosan, időszerűen és teljes körűen, az információ jellegéhez szükséges bizalmassággal tájékoztatni a munkavégzésükhöz szükséges információkról;
- d) az egymás iránti tisztelet kifejezése mellett a belső működés átláthatósága és eredményessége érdekében a Munkavállalók kötelesek mindig nyíltan, őszintén, az alapvető udvariassági szabályokat betartva kommunikálni egymással;
- e) a Társaság elvárja, hogy a Munkavállalók az internetes oldalakon a Társaságra vonatkozó vagy azzal összefüggésbe hozható negatív információt ne tegyenek közzé, valamint tartózkodjanak a Társaságra nézve negatív vagy elítélő magánvélemény, megjegyzés, illetve kritika közzétételétől.

5.4. A hátrányos megkülönböztetés tilalma

5.4.1. 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.

5.4.2. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben foglaltak betartása érdekében a Társaság elismeri minden embernek azt a jogát, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen.

5.4.3. A Társaság minden Munkavállalója részére biztosítja az egyenlő bánásmódot és minden Munkavállalójától elvárja, hogy az egymás közötti kapcsolataikban tartózkodjanak a hátrányos megkülönböztetés minden formájától.

5.5. Képességek fejlesztése, egészséges és biztonságos munkakörnyezet

5.5.1. A Munkavállalókkal való együttműködés során a Társaság fejleszti és segíti az egyéni képességek és adottságok kibontakozását annak érdekében, hogy a Munkavállalók az egyéni munkateljesítményük révén hozzájáruljanak a Társaság eredményeihez.

5.5.2. A Társaság biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető munkakörnyezetet biztosít minden Munkavállaló számára.

5.6. Zaklatás tilalma

5.6.1. A Társaság tiszteletben tartja a Munkavállalók emberi méltóságát és társulási jogát.

5.6.2. A Társaság a Munkavállalókkal szemben gyakorolt zaklatás minden formáját elfogadhatatlannak tartja, és határozottan fellép ellene.

5.6.3. A Társaság elutasítja a megalázó, megfélemlítő, fenyegető, rágalmozó, mentális vagy fizikális zaklatás és bántalmazás minden megjelenési formáját.

5.7. Munkavállalói érdekképviselői szervezetek elősegítése

5.7.1. A Társaság elfogadja és elősegíti a munkavállalói érdekképviselőtek tevékenységét, és elkötelezett abban az irányban, hogy a Munkavállalók érdekképviselői szervezeteken keresztül is kifejtthessék érdekeik érvényesítését.

5.7.2. A Társaság biztosítja Munkavállalói részére a szervezkedés szabadságát, az érdekképviselői szervezethez való tartozás, csatlakozás és az attól való távolmaradás jogát.

6. A munkavállalóktól elvárt szervezeti elkötelezettségek

6.1. A hatályos jogszabályok és etikai normák betartása, a visszaélés tilalma

6.1.1. A hatályos jogszabályok és a Társaság belső szabályozóinak betartása minden Munkavállaló számára alapkövetelmény. Az Etikai Kódexben foglaltak betartása minden Munkavállaló munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét képezi.

6.1.2. A Vezetők gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alá tartozó Munkavállaló megismerje a Társaság jogszabályi és etikai jellegű elvárásait, tekintettel arra, hogy a szabálykövető magatartás önmagában is kockázatcsökkentő tényező, ezért kiemelt jelentőséggel bír a mindennapi munkavégzés során.

6.1.3. A Társaság minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a Munkavállalók megismerjék a rájuk vonatkozó szabályokat és azoknak megfelelően járjanak el, ezen túlmenően azonban mindenkinek egyéni kötelessége, hogy a saját feladatához és felelősségi köréhez tartozó hatályos jogi kötelezettségekről, belső szabályozókról tájékozódjon, és azokat betartsa.

6.1.4. A Társaság elutasítja a visszaélések, illetve a korrupció minden formáját, törekszik annak megelőzésére.

6.1.5. A Társaság a korrupciós kockázatok, szervezeti integritást sértő események, etikai elvárásokba ütköző magatartások és események, valamint a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információk bejelentésére belső visszaélés-bejelentési rendszert működtet, amelynek elérhetőségét a működésére vonatkozó részletes tájékoztatással együtt a Társaság a külső honlapján is közzéteszi.

6.1.6. A 6.1.5. szerinti bejelentések kezelésére, kivizsgálására vonatkozó részletszabályokat a Társaság Belső visszaélések bejelentési rendszerének szabályzata tartalmazza.

6.1.7. A Társaság elvárja minden Munkavállalótól, hogy haladéktalanul jelentsen be minden olyan magatartást és eseményt, amellyel kapcsolatban észszerű módon feltételezhető, hogy összeférhetlenséget, korrupciót, egyéb jogellenes cselekményt vagy mulasztást, illetve a Társaság Etikai Kódexében foglaltak megsértését eredményezheti.

6.2. Adatvédelem és titoktartási kötelezettség

6.2.1. A Társaság gondoskodik a személyes adatok védelméről, és a személyes adatok megfelelő módon történő kezeléséről.

6.2.2. A személyes adatok vonatkozó nemzetközi, uniós előírásokkal, tagállami jogszabályokkal, szakmai ajánlásokkal összhangban történő kezelésének rendjéről a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata, az adatok elektronikus kezeléséről az elektronikus

információbiztonsági szabályzata rendelkezik, amelyek garanciát nyújtanak arra, hogy az adatkezelés a vonatkozó jogszabályokkal összhangban történjen.

6.2.3. A személyes adatok kezelése során a Munkavállalónak különös figyelmet kell fordítania az adatvédelem alapelveinek betartására, különösen a célhoz kötöttség és a szükségesség elvére.

6.2.4. A Munkavállalónak tartózkodnia kell az adatoknak az adatkezelés céljával ellentétes felhasználásától, továbbá nem lehet betekintnie bizalmas adatokba, kivéve, ha erre jogosultsága és feladatainak ellátásához szüksége van.

6.2.5. Minden Munkavállaló köteles a munkáját úgy végezni, hogy az általa kezelt üzleti titkok, bizalmas információk, személyes adatok, minősített adatok, döntés-előkészítés tárgyát képező információk, egyéb védendő adatok illetéktelen személy tudomására ne juthassanak.

6.2.6. Amennyiben bármilyen oknál fogva illetéktelen személy tudomására jutottak vagy juthattak védendő adatok, vagy ennek veszélye fennáll, köteles a Munkavállaló azt felettesének haladéktalanul írásban jelezni, továbbá adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően eljárni.

6.2.7. A munkavégzés során szerzett bizalmas vagy mások számára hozzá nem férhető információk nem használhatók fel a Munkavállalók saját anyagi, vagy mások haszonszerzésének céljára.

6.3. A Társaság jó hírnevének védelme

6.3.1. A Társaság jó hírnevét alapvetően a Munkavállalók magatartása és cselekedetei határozzák meg, ezért a Munkavállalók felé elvárás, hogy minden körülmények között tisztességesen, becsületesen, a jogszabályok és a belső szabályozók rendelkezéseit betartva, felelősségteljesen és feddhetetlenül járjanak el.

6.3.2. A Munkavállalók kötelesek a munkájukat úgy végezni és a kommunikációban arra törekedni, hogy azzal ne sértsék a Társaság jó hírnevét.

6.3.3. A Társaság elvárja a Munkavállalóktól, hogy munkahelyükön és azon kívül is törekedjenek a Társaság jó hírnevének, tekintélyének megóvására, valamint tartózkodjanak minden olyan magatartástól, megnyilvánulástól, amely sérti a Társaság érdekeit.

7. A vezetők speciális felelőssége

7.1. A Vezetők felelősséggel tartoznak a jogszabályokban és a belső szabályozókban foglalt rendelkezések érvényre juttatásáért.

7.2. A Munkavállalók irányítása, tevékenységük ellenőrzése során a Vezetők kötelesek minden tőlük elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a Munkavállalók munkája a célkitűzéseknek és követelményeknek megfelelően, a mulasztások, szabálytalanságok és visszaélések időben megelőzhetők legyenek, és a korrupciós kockázatok csökkenjenek.

7.3. A Vezetők feladataik ellátása során kötelesek az egyenlő bánásmódot betartani, különösen a munkaszervezés, az utasítás, az ellenőrzés, a jutalmazás és a teljesítményértékelés terén.

7.4. A Vezetők kötelesek különösen nagy figyelmet fordítani a szervezeti egységükbe tartozó Munkavállalók személyiségi jogainak tiszteletben tartására (különösen magánélet, személyhez

fűződő jogok, emberi méltósághoz való jog, tartózkodás a rágalmazó, becsületsértő, egyéb megalázó megnyilvánulásokról).

7.5. A Vezetők kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a vezetői és a szakterület tevékenységeinek átláthatóságára, a vezetői magatartás becsületeségére és a vezetői funkciók (utasítás, irányítás, döntéshozatal, ellenőrzés) során tanúsítandó következetességre.

7.6. A Vezetők kötelesek a Munkavállalókat tájékoztatni a feladatellátásukhoz szükséges valamennyi információról, melynek során tekintettel vannak a tájékoztatás időszerűségére, pontosságára és alaposágára.

7.7. A Vezetők

- a) alkalmazzák a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példamutatás és az elismerés eszközeit,
- b) biztosítják a munkaköri leírásban előírt feladatok megfelelő ellátásához szükséges betervezett és jóváhagyott képzéseken való részvételt,
- c) folyamatosan figyelemmel kísérik a munkavégzést,
- d) területükön kialakítják és működtetik a kontrollrendszereket, gondoskodnak a személyi kockázatot jelentő feladatok esetében más munkatárs megbízásáról és a vonatkozó szabályok betartásáról.

7.8. A Társaság a Vezetőkkel szemben elvárja, hogy

- a) személyes példamutatással, ráhatással motiválják beosztottjaikat az általuk vezetett szervezeti egységre vonatkozóan előírt kötelezettségek teljesítésében, törekedjenek a bizalmon alapuló, konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatrendszer kialakítására, fenntartására;
- b) saját példamutató hozzáállásukkal igyekezzenek olyan harmonikus, együttműködő munkahelyi légkört létrehozni és fenntartani, amely kedvez a munkavállalói elkötelezettség erősödésének, támogatja az egy szervezethez tartozás érzését és a célkitűzésekhez igazodó, megfelelő munkamorál kialakítását;
- c) törekedjenek arra, hogy növekedjen az általuk vezetett szervezeti egység tekintélye, elismertsége, szakmai színvonala, ezzel együtt viszont kerüljenek minden olyan megnyilvánulást vagy magatartás tanúsítását, amely más szervezeti egységet rossz színben tüntet fel;
- d) beosztottjaikkal szemben mindig korrekt, határozott, egyértelmű észrevételeket tegyenek a jó modor és a kulturált hangnem kereteit megtartva, kerülve a sértő és udvariatlan megnyilvánulásokat;
- e) a szükséges mértékben megértő és segítőkész magatartást tanúsítanak beosztottjaik és munkatársaik munkahelyi vagy magánéleti problémái iránt, és ne engedjenek teret az intrikus, rosszindulatú, kétes érdekből történő megnyilvánulásoknak, megvédjék beosztottjaikat az illetéktelen, oktalan támadásoktól és lejáratásoktól.

7.9. A Vezetők a számukra biztosított utasítási joggal élve kötelesek mindig körültekintően, illetve megfontoltan eljárni, és törekedni beosztottaik tulajdonságainak és képességeinek széles körű megismerésére.

7.10. A Vezetők valamely dolgozó anyagi és erkölcsi elismerésének kifejezésében kötelesek kerülni a szubjektív, egyéni érzelmeitől vezérelt elismerést vagy elmarasztalást, az objektív és tárgyilagos megítélést kell, hogy előtérbe helyezték.

8. Általános normák a társaság belső és külső kapcsolataiban

8.1. A Társaság elvárja az értékrendjét tiszteletben tartó felelős egyéni magatartást valamennyi Munkavállalójától, illetve a Társasággal más jogviszonyban állóktól.

8.2. A Társaság – lehetőségeihez mérten – támogatja tágabb és közvetlen környezete kulturális, sport, művelődési és egyéb közérdekű célkitűzéseit.

8.3. A Társaság üzleti és piaci tevékenységét úgy folytatja, hogy az mindenkor összhangban legyen a szakmai tisztesség követelményeivel és az üzleti szokásokkal.

8.4. A Társaság elutasítja a korrupció minden formáját, és minden Vezetőjétől, Munkavállalójától és partnerétől elvárja a korrupcióellenes viselkedés tanúsítását.

8.5. A Társaság alapvető értékei, mint a minőség, az átláthatóság és a tisztességes üzleti magatartás minden esetben meghatározzák a Társaság üzleti magatartását.

8.6. A Társaság elkötelezett a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem mellett, és elítéli az ilyen bűncselekmények támogatására irányuló magatartás minden formáját.

8.7. A köz és mások adataival való visszaélés elkerülése érdekében a Munkavállalóknak minden tőlük telhetőt meg kell tenniük a tudomásukra jutott adatok biztonságának és bizalmosságának megőrzése érdekében. Más számára adatok csak a vonatkozó jogszabályok és munkahelyi előírások alapján, illetve azok betartásával adhatók át.

9. Vendégek fogadása

9.1. A vendégek fogadásakor nyújtott szolgáltatások színvonalát, értékét a vendég munkaköréhez, a szervezetben betöltött pozíciójához, rangjához, a fogadás céljához, alkalmához mérten kell meghatározni.

9.2. Tartózkodni kell a hivalkodó, az indokolt és szükségszerű költségmértéket meghaladó, a visszaélés látszatát keltő vagy arra alkalmas szolgáltatás nyújtásától.

10. Összeférhetetlenség elkerülése

10.1. A Társaság minden Munkavállalójának, valamint a Társaság nevében vagy érdekében eljáró személynek kötelessége betartani az összeférhetetlenségre vonatkozó jogszabályokban, a Kollektív Szerződésben és a belső szabályozókban foglalt előírásokat.

10.2. Az érdekellentét és az összeférhetetlenség elkerülése érdekében a Társaság elvárja a Munkavállalóktól, hogy kerüljenek minden olyan személyes tevékenységet és anyagi érdekeltséget, amely munkahelyi elkötelezettségükkel ellentétes lehet.

10.3. A Munkavállalók nem realizálhatnak előnyt saját maguk vagy mások számára a pozíciójukból származó lehetőségeik jelen Etikai Kódexbe ütköző módon történő felhasználása által.

10.4. Az üzleti döntéseket nem befolyásolhatják magánérdekek és családi vagy más jellegű személyes kapcsolatok, azaz nem vehet részt a döntéshozatalban az a Munkavállaló, akivel szemben az adott helyzetben összeférhetetlenség áll fenn.

10.5. Nem szabad a döntéshozatalban részt venni, vagy a döntéshozatal befolyásolására törekedni, ha összeférhetetlenség vagy annak lehetősége merül fel, vagy bármely más olyan körülmény áll fenn, melynek alapján az érintett Munkavállaló pártatlansága megkérdőjelezhető.

10.6. Összeférhetetlenség felmerülése esetén az összeférhetetlenséggel érintett Munkavállaló köteles haladéktalanul tájékoztatni a Vezetőt.

10.7. A Társaság gondoskodik az összeférhetetlenség megszüntetéséről.

11. Ajándékozás, ajándékok elfogadása

11.1. A Társaságnál az üzleti kapcsolatok, valamint a partneri együttműködés keretében a társadalmilag megszokott mértékben, a megfelelő kereteken belül sor kerülhet ajándékozásra és ajándékok elfogadására

- a) az észszerű, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. § (9) bekezdés a) pontja szerinti csekély értékű, arányos és alkalmi (nem rendszeres) üzleti ajándékok adásakor, illetve elfogadásakor,
- b) a reprezentációs költségek terhére közösen elfogyasztott üzleti ebéd keretében.

11.2. A Társaság elvárása valamennyi Munkavállalója felé, hogy az üzleti ajándékok felajánlása, elfogadása, továbbá a vendéglátás nem szolgálhatja a Társaság vagy más személy, illetve az üzleti partner jogosulatlan előnyhöz juttatását.

11.3. A Társaságnál csak csekély értékű üzleti ajándékok elfogadása megengedett, valamint a szokásos vendéglátás. Szokásos vendéglátásnak tekinthető pl. a szakmai program keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátás.

11.4. A Társaság képviseletében történő ajándékozás, vendéglátás, illetve ajándék vagy vendéglátás elfogadása során az érintett Munkavállaló köteles minden lényeges körülményt figyelembe véve gondosan mérlegelni

- a) az ajándék vagy vendéglátás jellegét, értékét, célját, alkalmát,
- b) azt, hogy az milyen látszatot kelt, az ajándékozó vagy a megajándékozott személyét és pozícióját figyelembe véve,
- c) az üzleti körülményeket,
- d) a viszonyosság elvét,
- e) továbbá valamennyi hatályos jogszabályt, belső szabályozót és az elfogadott társadalmi normákat.

11.5. Kizárólag olyan üzleti ajándékokat lehet kínálni vagy elfogadni, amelyek értéke csekély és nem befolyásol üzleti döntéseket vagy nem kelti befolyásolás látszatát.

11.6. Tilos készpénzt vagy készpénzzel egyenértékű dolgot felkínálni vagy elfogadni ajándékként.

11.7. Amennyiben a Munkavállalóban kétség merül fel a vendéglátás vagy az ajándékozás adása vagy elfogadása vonatkozásában, iránymutatásért a közvetlen munkahelyi vezetőjéhez, további kétségek esetén a megfelelő tanácsadóhoz is fordulhat.

11.8. A Társaság minden Munkavállalója köteles tartózkodni minden olyan ajándék elfogadásától, amely esetében vélelmezhető az ajándékozó munkavégzéssel kapcsolatos befolyásolási szándéka, a tisztességes és elfogulatlan ítélőképesség befolyásolása, valamint jellegét és/vagy mértékét tekintve vélelmezhető, hogy lekötelező.

11.9. Döntés befolyásolására, valamilyen döntés meghozatalára vagy meg nem hozatalára, intézkedés megtételére vagy annak meg nem tételére, jogellenes vagy a Társaság belső szabályozóiban foglalt rendelkezésekkel ellenkező magatartás kifejtése céljából ajándékozni vagy erre irányulóan nyújtott ajándékot elfogadni, illetve arra utaló magatartást tanúsítani kifejezetten tilos.

12. Beszerzési eljárások esetén követendő alapelvek

12.1. A Társaság a beszerzései során a jóhiszeműség, a tisztesség, az átláthatóság és a rendeltetésszerű joggyakorlás, valamint a hatékony és felelős gazdálkodás elveit szem előtt tartva jár el a verseny tisztaságának biztosítása mellett, melynek részletes szabályait a Társaság Beszerzési Szabályzata tartalmazza.

12.2. A beszerzési eljárások során, a beszállítókkal történő kapcsolattartás és egyéb üzleti kapcsolatokban is valamennyi érintett Munkavállaló köteles tisztességes és átlátható magatartást tanúsítani, kerülve az összeférhetlenséget eredményező helyzeteket.

12.3. Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában az a személy, aki funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy a beszerzési eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

13. Az etikai kódex megszegése esetén követendő eljárás

13.1. A Társaság elvárja, hogy az Etikai Kódexben foglalt elvek és elvárt magatartási szabályok egyéni vagy vállalati szintű megsértéséről, annak veszélyéről minden Munkavállaló közvetlen bejelentéssel éljen

- a) a közvetlen munkahelyi vezetőnél,
- b) az Etikai Kódex 6.1.5. pontjában foglalt belső visszaélés-bejelentési rendszeren keresztül,
- c) vagy közvetlenül a vezérigazgatónál.

13.2. A Társaság a bejelentő által közölt információkat, illetve a bejelentő személyes adatait minden esetben bizalmasan kezeli. Alapelv, hogy a jóhiszemű bejelentőt a bejelentése miatt semmilyen megtorlás vagy hátrány nem érheti.

13.3. A Társaság vezérigazgatója az Etikai Kódexben foglaltak súlyos megsértéséről való tudomásszerzését követően, a megfelelő egyeztetések, kivizsgálások lefolytatása után – amennyiben szükséges – megteszi a megfelelő intézkedéseket (pl. fegyelmi eljárás, hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása, akár a munkaviszony megszüntetése, büntetőfeljelentés megtétele).

14. Az etikai kódex megismerése

14.1. A Vezető felelőssége, hogy az Etikai Kódexben foglaltakat annak hatályba lépésekor valamennyi irányítása alá tartozó Munkavállaló — dokumentáltan — megismerje. Az új belépő Munkavállaló esetében a HR és Biztonsági Igazgató gondoskodik arról, hogy az Etikai Kódexet a Munkavállaló megismerje, és a megismerés tényét aláírásával igazolja.

14.2. Az Etikai Kódex nyilvános, és mint egyéb nyílt vállalatirányítást elősegítő eszközt, a Társaság külső honlapján is közzé kell tenni. Az Etikai Kódex közzétételéről a Törzskari Igazgató gondoskodik.


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

15. Hatálybalépés

15.1. Az Etikai Kódex az aláírás napján lép hatályba.

15.2. Az Etikai Kódex hatálybalépésével egyidejűleg az 5/656. nyt. számú Etikai Kódex hatályát veszti.

Gödöllő, 2025. március 23 - n


Baran János
törzskari igazgató

Készült: 2 példányban
Egy példány: 15 lap
Ügyintéző(tel.): Baran János törzskari igazgató (204 m.)
Kapják: 1. sz. pld.: Levéltár
2. sz. pld.: Irattár