
ETIKAI KÓDEX

Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft.

2021. JANUÁR 1.



I. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft.) etikai elveinek és összeférhetlenségi szabályainak meghatározása a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 33/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés d.) pontjában, valamint 4. § (1) g) pontjában előírt rendelkezés teljesítésére.

A szabályzat összefoglalja a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft. valamennyi dolgozójától elvárható magatartási, viselkedési normákat mind a szervezeten belül, mind pedig külső kapcsolataikban.

Az etikai elvek iránymutatást adnak a dolgozóknak saját döntéseikhez, melyeket napi rendszerességgel meg kell hozniuk feladataik ellátásakor, feletteseik utasításának végrehajtásakor és a magánéletükben is.

2. A szabályzat hatálya

- 2.1. A szabályzat hatálya kiterjed a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft. szervezeti egységénél munkaviszonyban, megbízásos jogviszonyban, közfoglalkoztatási jogviszonyban lévő személyekre (továbbiakban: munkavállaló)
- 2.2. A szabályzat kiterjed a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft. működésének minden területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére, és minden olyan belföldi és külföldi helyszínre, ahol a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft. képviselőjében bármelyik munkavállaló tartózkodik.

II. ETIKAI ELVEK, KÖVETELMÉNYEK

1. Etikai alapelvek

- 1.1. **Hűség:** a munkavállaló feladatait Magyarország Alaptörvényéhez, az Alaptörvényen alapuló hazai jogi kötelezettségek, európai uniós jogszabályok szerint látja el. Legjobb tudása szerint törekszik a vezetői által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően.
- 1.2. **Nemzeti érdekek figyelembevétele:** a munkavállaló feladatait a nemzet érdekében teljesíti, a közjót Magyarország és a magyar nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekeinek összességével azonosítja. Az egyéni és csoportérdekekkel szemben a közjót részesíti előnyben.
- 1.3. **Elkötelezettség:** a munkavállaló feladatait a közjó iránt elkötelezetten teljesíti, azonosul a közjó előmozdításával és a vezetők által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal és feladatokkal.
- 1.4. **Igazságosság:** a munkavállaló feladatait a jog és az erkölcs szerint is igazságosan teljesíti, azaz a jogszabályok adta keretek között mindent megtesz annak érdekében, hogy jogalkalmazása megfeleljen a jogszabályok eredeti céljainak és erkölcsileg is helyes legyen.
- 1.5. **Méltányosság:** a munkavállaló feladatait a valós körülmények mérlegelése alapján méltányosan teljesíti, azaz döntéseit a jogszabályok adta keretek között mindig a legjobb

szaktudása szerint felmért valós körülményekre tekintettel, a józan ész és az emberiség alapján hozza meg.

- 1.6. **Felelősség:** a munkavállaló a feladatait, döntéseit, nyilatkozatait és cselekedeteit felelősen teljesíti. A döntések és cselekedetek során figyelembe veszi azok belátható társadalmi, gazdasági és környezeti következményeit. Amennyiben egy vezetői döntés jogszabállyal vagy alkotmányos értékkel ellentétes, a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva, a számára rendelkezésre álló valamennyi jogszerű eszközzel, etikus módon felhívja a problémára az illetékesek figyelmét.
- 1.7. **Szakszerűség:** a munkavállaló a feladatait a legjobb tudása szerint, szakszerűen teljesíti. Folyamatosan karbantartja és fejleszti ismereteit, készségeit, törekszik munkája színvonalának javítására. Tudása és tapasztalatai átadásával támogatja kollégái szakmai fejlődését. Szaktudását a közérdekű célok, a szakma szabályainak megfelelően alkalmazza.
- 1.8. **Hatékonyág:** a munkavállaló feladatait a rá bízott erőforrások kezelésében hatékonyan teljesíti. Feladatai ellátása során takarékosan bánik az emberi, gazdasági, környezeti erőforrásokkal. Kezdeményezően lép fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében.
- 1.9. **Tisztességesség:** a munkavállaló feladatait döntéseiben, nyilatkozataiban és cselekedeteiben tisztességesen teljesíti. A munkahelyen és a munkahelyen kívül is példamutató módon betartja a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket. Nem vállal közösséget a jogi és morális követelmények megsértőivel.
- 1.10. **Méltóság:** a munkavállaló feladatait megjelenésében és magaviseletében méltósággal teljesíti. Olyan módon viselkedik, beszél és öltözködik (a munkahelyen és munkahelyen kívül is), hogy az erősítse munkahelye megbecsülését.
- 1.11. **Pártatlanság:** a munkavállaló feladatait pártatlanul teljesíti. Munkahelyét nem használja fel politikai vagy egyéb előnyszerzésre. Munkahelyen kívüli tevékenységeit mindig egyértelműen elkülöníti a munkahelyi tevékenységektől. Nem lép be olyan társadalmi vagy politikai csoportosulásokba, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat.
- 1.12. **Arányosság:** a munkavállaló feladatait arányosan teljesíti, az adott célok megvalósítása során olyan eszközöket választ, amelyek indokoltak, az adott célok megvalósítását leginkább szolgálják, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.
- 1.13. **Védelem:** a munkavállaló feladatait a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft. jogait és jogos érdekeit védve látja el, mindent megtesz a jogok és jogos érdekek érvényesítése érdekében.
- 1.14. **Előítélet-mentesség:** a munkavállaló a feladatait emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó előítéletektől mentesen végzi. Személyekkel kapcsolatos magatartását és döntéseit jóhiszeműen, az érintett cselekedeti alapján alakítja ki. A munkahelyen egyenlő bánásmódot tanúsít minden emberrel szemben. Feladatait az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával végzi.
- 1.15. **Átláthatóság:** a munkavállaló a feladatait átláthatóan teljesíti. Munkáját úgy végzi, hogy az megfelelően dokumentált, a vezetők számára könnyen áttekinthető és követhető, a munkatársak számára a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen.
- 1.16. **Együttműködés:** a munkavállaló a feladatait minden érintettel együttműködve teljesíti. Ennek keretében a jogszabályok és belső szabályzatok adta kereteken belül a lehető legszorosabb együttműködést alakítja ki a munkatársakkal és külső partnerekkel. Ha a feladat jellege nem zárja ki, mindig épít a közvetlenül érintettek együttműködésére, és együttműködően viselkedik velük, az együttműködés átláthatóságának biztosításával. Külső munkakapcsolataival nyíltan kommunikál, döntéseit, cselekedeteit – ha titoktartási

kötelezettség ezt nem zárja ki – a szükséges mértékben indokolja. Törekszik a szakmai és személyes konfliktusok konstruktív rendezésére.

2. A vezetőkkel szembeni követelmények

A vezetői munkakörben foglalkoztatottak felé a fentiekén túl elvárt, hogy magatartásukban példamutatóan, a munkatársaikat támogatva, a jogi és morális kötelességeiket munkatársaiktól következetesen számon kérve, döntéseikben szakmai szempontokat érvényesítve teljesítsék.

- 2.1. **Példamutatás:** azoknak a jogi és morális követelményeknek, amelyeket a vezetők munkatársaikkal érvényesítenek, igyekeznek még jobban megfelelni, mint ahogyan azt a munkatársaiktól elvárják. Munkatársaik jogi és morális követelményeknek megfelelő magatartását mindenekelőtt személyes példamutatásukkal biztosítják. A vezetői felelősségből fakadó sajátos kötelezettségeket igyekeznek úgy teljesíteni, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettség nem terhel.
- 2.2. **Támogatás:** a vezetői szerep betöltése esetén feladataik elvégzésében támogatják munkatársaikat. A munkatársaikat ellátják a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűznek ki eléjük. Elismerik munkatársaik teljesítményét, ösztönzik őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére, és a tőlük telhető módon biztosítják az ehhez szükséges feltételeket. Megvédik munkatársaikat minden olyan jogtalan vagy etikátlan támadástól, amely munkájuk miatt éri őket.
- 2.3. **Számonkérés:** a vezetői szerep betöltése esetén a jogi és morális kötelességeiket a munkatársaiktól következetesen számon kérik. A munkatársak számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá teszik, hogy jogi és morális kötelességeikkel kapcsolatban milyen magatartást várnak el tőlük. A munkatársak jogi és morális kötelességeinek való megfelelést a rendelkezésre álló jogszerű és etikus eszközökkel – a vezetői felelősségnek megfelelő mértékben – rendszeresen figyelemmel kísérik. A jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársakkal szemben – a vezetői felelősség keretében – részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesítik a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.
- 2.4. **Szakmai szempontok érvényesítése:** a vezetők a munkatársaikat érintő döntéseiket kizárólag szakmailag jelentőséggel bíró szempontokat mérlegelve hozzák meg, nem érvényesítenek önkényes szempontokat. A felettes vezetők döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezethetőség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviselőjével támogatják. A felettes vezetők által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseikben kizárólag szakmai szempontokat érvényesíthetnek a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálása és veszélyeztetése nélkül.

III. HIVATÁSETIKAI RÉSZLETSZABÁLYOK

A hivatástechnikai alapelveknek való megfelelés érdekében a vezetők és munkavállalók betartják és viselkedésük mércéjéül elfogadják a következő szabályokat.

1. Bejelentik a visszaéléseket

- 1.1. Ha jogellenes, a hivatásetikával vagy a szakmaisággal alapvetően ellenkező, vagy olyan utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet, akkor erre a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően felhívják az utasítást kiadójának figyelmét, és az utasítás írásba foglalását kérik. Ha utasítás kiadó az utasítást változtatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát bejelentik a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft. integritás felelősének, vagy az ügyvezető igazgatónak. Az arra feljogosítottól kapott utasításokat az utasítás

jogszerűségére, vagy a hivatásetikai szabályokkal való ütközésére való figyelmeztetést követően akkor is végrehajtják, ha azokat, mint visszaéléseket, vagy visszaélési kockázatot hordozókat egyébként be kell jelenteni.

- 1.2. Jogszabályokban foglalt bejelentési kötelezettségeiket megfontoltan és felelősen, az érintettek emberi méltóságát és a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva teljesítik.
- 1.3. A munkavállalók a tőlük elvárható módon biztosítják, hogy a visszaélést vagy annak kockázatát jóhiszeműen, a hivatásetikai szabályzattal és a jogszabályokkal összhangban a bejelentőt a bejelentés miatt semmiféle hátrány ne érhesse. Támogatják munkatársaikat a visszaélések és kockázatok jóhiszemű, akár nevük felvállalásával történő bejelentésben, különösen, ha vezetői szerepkört töltenek be.

2. Megőrzik elfogulatlanságukat

- 2.1. A munkavállaló elfogultságnak tekint minden olyan helyzetet, amikor személyes érdekei akadályozhatják a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkát.
- 2.2. Elfogultsághoz vezető személyes érdeknek kell tekinteni mind a munkavállaló, mind a hozzátartozójára, továbbá a vele vagy velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyekre és szervezetekre vonatkozó előnyöket és hátrányokat.
- 2.3. Ha a munkavállaló felismerte, hogy valamely ügyben elfogulttá vált, akkor
 - a.) a lehető legnagyobb körültekintéssel számba vesz minden tényleges vagy lehetséges elfogultsági okot
 - b.) igyekszik az elfogultság okát elhárítani
 - c.) haladéktalanul tájékoztatja felettes vezetőjét az őt érintő elfogultsági körülményekről
 - d.) elfogad minden olyan jogszerű vezetői döntést, amely az elfogultság kiküszöbölésére irányult.
- 2.4. Egyértelműen nyilatkoznia kell arról, hogy érinti-e a munkavállalót elfogultsági körülmény és nem tekinti zaklatásnak az erre vonatkozó jogszerű kérdéseket és utasításokat.
- 2.5. Ha munkavállalót olyan feladat ellátásával bízzák meg, amelyben valószínűsíthető, hogy személyes érdekei befolyásolhatják munkája ellátását, azt a feladat teljesítésének megkezdése előtt, valamint az egy ügyben jelentőséggel bíró körülmények változását követően haladéktalanul be kell jelentenie felettes vezetőjének.
- 2.6. Amennyiben munkahelyével olyan gazdasági társaság került szerződéses jogviszonyba, amelyben akár a munkavállaló, akár közeli hozzátartozója tulajdonszerzéssel rendelkezik, nem vesz részt a szerződéskötést megalapozó eljárásban, a szerződés előkészítésében, a szerződéssel kapcsolatos döntési jogok gyakorlásában, a szerződés teljesítésének ellenőrzésében, igazolásában, valamint az ellenérték kifizetésével kapcsolatos döntésekben és folyamatokban.
- 2.7. Magánérdekében nem kér és nem biztosít előnyöket, különleges elbánást jelenlegi vagy korábbi munkatársai, sem már érintett számára sem.

3. Tartózkodnak a munkájukkal összeegyeztethetetlen tevékenységektől

- 3.1. A munkavállaló különös gondot fordít arra, hogy a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft.-nél végzett munkája teljes időtartama alatt maradéktalanul eleget tegyen a jogszabályokban előírt összeférhetetlenséggel kapcsolatos bejelentési kötelezettségének.
- 3.2. Nem folytat semmilyen más, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet és nem tölt be olyan tisztséget, beosztást, foglalkozást, amely összeegyeztethetetlen a Csávolyi

Önkormányzati Nonprofit Kft.-nél folytatott munkájával, vagy veszélyezteti annak jogszerű és etikus ellátását. Kétség esetén kikéri a felettese és az integritás felelős véleményét.

4. Nem fogadnak el ajándékot – Ajándékok és egyéb juttatások elfogadásának szabályzata szabályozza.

5. Visszautasítják a jogtalan előnyöket

5.1. Ha bárki jogtalan előnyt ígér a munkavállaló számára – tisztessége kétséget kizáró megőrzésének érdekében – a következő magatartási elveket kell követnie:

a.) visszautasítja a felkínált előnyt,

b.) elkerüli a hosszabb kapcsolat fenntartását,

c.) a lehető legrövidebb időn belül értesíti az eseményről közvetlen felettesét,

d.) annak az ügynek az intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, lehetőség szerint más munkatársat kell kijelölni

5.2. Ha a munkavállaló tudtán kívül más olyan juttatást, vagy más előnyt biztosítanak számára, amelyet nem fogadhat el, arról azonnal, de legkésőbb a tulajdonszerzéstől számított 3 munkanapon belül értesíti közvetlen felettesét és a juttatást a lehető legrövidebb időn belül visszaszolgáltatja annak, akitől származik. Ha ez nem lehetséges, akkor a juttatást vagy más előnyt fizikai valójában, ennek lehetetlensége esetén az afeletti rendelkezési lehetőséget átadja közvetlen felettesének.

6. Nem kerülnek mások befolyásolása alá

Törekedni kell minden olyan helyzet elkerülésére, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki fenyegetéssel vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy biztosításával jogtalan előny nyújtására készítse a munkavállalót. A munkavállaló sem magánéletében, sem esetleges politikai vagy gazdasági jellegű kapcsolataiban nem tanúsíthat olyan magatartást, amely alkalmat adhat arra, hogy mások jogtalanul befolyásolják.

7. Nem élnek vissza adatokkal és információkkal

7.1. A munkavállalónak minden tőle telhetőt meg kell tennie a tudomására jutott adatok biztonságának és – a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kivételével – bizalmosságának megőrzésére. Más számára adatokat csak a vonatkozó jogszabályok és munkahelyi előírások betartásával lehet átadni.

7.2. A munkavállaló nem tekinthet be bizalmas, titkos adatokba, kivéve, ha erre joga és feladatai ellátásához szüksége van, és tartózkodik az adatoknak az adatkezelés céljával ellentétes felhasználásától.

7.3. Munkahelyével kapcsolatban nem terjeszt olyan információkat, amelyekről oka van feltételezni, hogy azok tévesek vagy pontatlanok. Nem tarthat vissza közérdekű vagy közérdekből nyilvános információkat.

7.4. A munkavállaló a munkája során szerzett bizalmas, vagy mások számára hozzá nem férhető információkat nem használhatja fel saját anyagi vagy más haszonszerzésének céljára.

8. Felelősen használják fel a munkahelyi forrásokat

8.1. A munkavállalók a munkájuk során a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft. eszközeit hasznosan, hatékonyan és gazdaságosan használják. Az eszközöket magáncélra csak kivételesen indokolt esetben, azok károsodása vagy állományának érdemi csökkenése nélkül, a jogszabályok által biztosított keretek között, a közvetlen vezető

jóváhagyásával, és amennyiben ennek módja megoldott, a használati költségek megtérítése mellett használják.

- 8.2. A munkavállaló különös gondot fordít arra, hogy a konyhai eszközöket, berendezéseket magáncélra még indokolt és jóváhagyott esetben is csak a lehető legkisebb mértékben használja fel.
- 8.3. Munkaidőben tartózkodik az esetleges további munkavégzésre irányuló jogviszonyának javára vagy keretében végzett tevékenységektől.

9. Vezető szerepben fokozott felelősséget vállalnak

- 9.1. A vezető munkavállaló felelősséget vállal a munkatársak irányításáért és ellenőrzéséért. Ezt a tevékenységet a Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft. célkitűzéseivel, a vonatkozó jogszabályokkal, etikai és szakmai követelményekkel összhangban végzi. Megtesz minden tőle elvárható intézkedést, hogy az általa irányított munkatársakat munkája e célkitűzéseknek és követelményeknek megfeleljen és a mulasztások és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek.
- 9.2. Minden tőle telhetően megtesz az általa irányított munkatársak munkájával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, valamint a felmerülő szervezeti integritás és korrupciós kockázatok csökkentése érdekében. Ennek érdekében alkalmazza a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példamutatás, az elismerés, a munka megfelelő ellátásához szükséges képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, a kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, elfogultság veszélye esetén a feladatok munkatársak közötti átcsoportosítása, a vonatkozó szabályok betartása, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.
- 9.3. Minden tőle telhetően megtesz annak érdekében, hogy azt, aki jogi vagy morális kötelezettség megtesz annak érdekében, hogy azt, aki jogi vagy morális kötelezettség megszegéséről jóhiszeműen bejelentést tett, emiatt semmilyen hátrány ne érhesse.

10. Munkahely váltás esetén is tisztességesen járnak el

Ha a munkavállaló jelzi a vezető számára, hogy más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, tartózkodik mindenféle hátrány okozásától, különösen a munkaviszony megszüntetésének erre tekintettel való kezdeményezésétől, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek a munkakör teljes körű és jogszerű átadásához szükségesek.

IV. ETIKAI SZEMPONTBÓL MÉLTATLAN MAGATARTÁSOK

Méltatlanná válik feladati ellátására az a munkavállaló, aki az etikai szabályzat rendelkezéseit a magatartási követelmények súlyos megsértésével szegi meg és amely magatartás az elkövetett cselekmény tárgyi súlya és az elkövetés körülményei alapján alkalmas arra, hogy az elkövető által betöltött beosztás tekintélyét vagy a munkáltató jó hírnevét súlyosan rombolja, így különösen:

- a.) aki a magyar állam vagy annak szervezi megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársa becsületének csorbítására alkalmas valótlan tény munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt állít vagy híresztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ;
- b.) aki nagy nyilvánosság előtt vagy munkahelyén neki felelősen ittas vagy más bódult állapotban botránysosan viselkedik, vagy ilyen bódultságában az öntudatlanságig jut;
- c.) aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt a szexuális vágy kielégítésére vagy felkeltésére közvetlenül irányuló tevékenységet végez;

- d.) aki munkahelyén másokat szexuálisan zaklat, vagy ismétlődően a nemiségre való személyeskedő utalásokkal vagy gesztusokkal kényelmetlen helyzetbe hoz;
- e.) aki szokásszerűen arra törekszik, hogy munkahelyén mást állandó rettegésben tartson;
- f.) aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt mással kapcsolatban nemére, faji hovatartozására, eredetére, bőrszínére, nemzeti, nemzetiségi etnikai hovatartozására, anyanyelvére, fogyatékoságára, egészségi állapotára, vallási vagy világnézeti meggyőződésére, politikai véleményére vagy pártállására, családi állapotára, anyaságára, terhességére, apaságára, szexuális irányultságára nemi identitására, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellegére, határozott időtartamára, vagy az érdekképviselői szervezeti tagságára tekintettel becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ vagy ilyen cselekményt követ el;
- g.) aki mást – a munkaköri köteleességeként jogszerűen alkalmazott kényszer, valamint a jogos védelem esetén ide nem értve – tettelesen bántalmaz;
- h.) akivel szemben egy év alatt három vagy annál több etikai vétség elkövetése miatt büntetést szabtak ki.

V. Összeférhetetlenség

Összeférhetetlenségnek nevezzük, ha egy dolgozó feladatai vagy pozíciója miatt további személyes hasznot húz/szerez.

Összeférhetetlenségnek nevezzük, ha egy dolgozó saját vagy hozzátartozója tekintetében munkaköri kötelezettségeit és a társasággal fennálló kötelezettségeit, felelősségét, döntéseit nem a Társaság érdekeit szem előtt tartva, hanem saját személyével összefüggésbe hozható szervezet, gazdasági társaság vagy partner előnyeinek figyelembevételével gyakorolja.

A munkavállalóknak el kell kerülnie azokat a helyzeteket, amelyekben személyes érdekei ellentétesek lehetnek vagy ellentétesnek tűnhetnek a Társaság érdekeivel. Egy adott helyzetben akkor merül fel az összeférhetetlenség esete, amikor az lehetővé teszi a személyes haszonszerzést, függetlenül attól, hogy a haszonszerzés valójában megtörtént-e.

Az összeférhetetlenségre okot adó helyzeteket felsorolni lehetetlen, így minden helyzetet a rá vonatkozó egyedi tények alapján kell értékelni.

Néhány példa:

- Tilos felhasználni munkaviszony, szerződéses partneri viszony, szerződéses tevékenység időtartama vagy azon kívüli magánidő során szerzett információkat arra, hogy az érintett személy magánhasznot húzzon egy bizonyos helyzetből.
- Tilos a Társaság összefüggésében megszerzett információ megszerzésével személyes előnyre vagy haszonra szert tenni.

- Tilos a Társasággal kapcsolatban álló versenytárs, üzleti partner, szolgáltató vállalkozásában részt venni, azokban érdekeltséget szerezni, fenntartani.
- A dolgozók nem kerülhetnek olyan helyzetbe, hogy hozzátartozójukat alkalmazzák, irányítsák, munkaviszonyának feltételeire és kikötésére hatással legyenek, vagy vezető-beosztott viszonyba kerüljenek.

VI. Reprezentáció és ajándék

Tilos üzleti döntések befolyásolása önös érdekből, nagyságrendileg bruttó 10.000 Ft ajándék vagy reprezentációs termék elfogadása.

Ajándéknak számít bármilyen pénzösszeg, áru vagy szolgáltatás, amelyet személyes célra ajánlanak fel a piaci értéknél alacsonyabb áron vagy díjmentesen.

Az üzleti partnerek egymás iránti figyelmességük és tiszteletük kimutatásának alkalmas eszközei a különböző üzleti ajándékok vagy vendéglátás felajánlása, feltéve, hogy azok értéke elfogadható mértékű (nagyságrendileg 10.000 Ft) és nem céljuk az, hogy az üzletet vagy a hivatalos eljárást indokolatlanul befolyásolják.

A munkavállalók elfogadhatnak szerény üzleti ajándékot és vendéglátást, amennyiben annak értéke kismértékű és adott körülmények között helyénvaló. A szerény mértékű üzleti ajándékok és vendéglátás a jó üzleti kapcsolatok kiépítésének és megtartásának megengedhető eszközei.

VII. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2021.január 1-én lép hatályba.

A Csávolyi Önkormányzati Nonprofit Kft. ügyvezetője köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat a hatályba lépéstől számított 30 napon belül a Kft. valamennyi munkatársa megismerje.

Kelt: 2021.január 1.

Csávolyi Önkormányzati
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
6448 Csávoly, Arany János utca 39.
Cégleírás: 03-09-131631
Adószám: 26314750-2-03
Banksz: 50500159-15611503-00000000
Ügyvezető