

Ikt.sz.: B-83/2021.04.09.

Pesterzsébet Önkormányzatának
SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓJA

1201 Budapest, Baross u. 91-95.

ETIKAI KÓDEX

2021.

Budapest, 2021. 04. 09.




Adorján Csilla

intézményvezető

Tartalom

Etikai követelmények	2
A visszaélések bejelentése	2
Az elfogulatlanság megőrzése.....	2
A munkával összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás.....	3
Ajándékok.....	4
A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása	4
Mások befolyásának elkerülése.....	4
A munkahelyi helyzettel való visszaélés elkerülése.....	4
A köz és mások adataival való visszaélés elkerülése	5
A munkahelyi és közforrások felelős felhasználása.....	5
Vezetői szerepben fokozott felelősségvállalás	5
Munkahely váltás esetén is tisztességesen kell eljárni	6
Méltónak kell maradni a köz bizalmára	6
Felelősségvállalás	7
Az értékekből következő hivatás etikai követelményei	7
Hűség.....	7
Igazságosság	7
Méltányosság	7
Arányosság	7
Védelem.....	7
Előítélet-mentesség.....	7
Átláthatóság	8
Felelősség	8
Szakszerűség.....	8
Hatékonyság	8
Tisztességesség	8
Méltóság	9
Pártatlanság.....	9
Együttműködés	9
SZMSZ szerinti vezetőkre vonatkozó további követelmények.....	9
Példamutatás	9
Támogatás.....	10
Számunkérés.....	10
Szakmai szempontok érvényesítése.....	10
Diszkrimináció és zaklatás	10
Egészség, Biztonság és környezetvédelem	11
Záró rendelkezések.....	11

A köz szolgálata - így a Szociális Foglalkoztatóban végzett munka - önmagában erkölcsi értékkel bír, de magas erkölcsi követelményeket is támaszt az intézmény dolgozóival szemben. Ez egyrészt az általánosnál szigorúbb mércét jelent az általános erkölcsi követelményeknek való megfelelés tekintetében, másrészt azonban olyan hivatásetikai elveknek való megfelelést is, amelynek csak a köz szolgálatában állókra vonatkoznak.

Etikai követelmények

Jelen fejezet azon etikai normákat rögzíti, amelyek szerint a Szociális Foglalkoztatóban munkatársai végzik feladatukat

A visszaélések bejelentése

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 egy munkatárs azt tapasztalja, hogy egy másik munkatárs megsértette a jogszabályokban foglalt követelményeket, ezt – amennyiben erre jogszabály kötelezi - be kell jelenteni a közvetlen felettes felé.

A munkatársaknak a tudomásukra jutott bűncselekményekre és más súlyosan jogellenes cselekményre vonatkozó bizonyítékokról, tényekről és a 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 tiszteletében 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.

Az elfogulatlanság megőrzése

Elfogultságnak tekintendő minden olyan helyzet, amikor személyes érdekek, akadályozzák, vagy akadályozhatják a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkát.

A munkatársaknak különösen tartózkodniuk kell családtagjaik, rokonaik, egyéb hozzátartozóik, barátaik, érdekeiben történő intézkedések 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 bejelenteni ezt, a feladatot kiosztó személy számára a közvetlen munkahelyi vezetői egyidejű tájékoztatásával.

A munkával összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás

A munkatársaknak különös gondot kell fordítaniuk arra, hogy az intézménynél végzett munkájuk teljes időtartama alatt maradéktalanul eleget tegyenek a jogszabályban előírt összeférhetlenséggel kapcsolatos bejelentési kötelezettségeiknek.

A munkatársak nem folytathatnak semmilyen más, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet, nem tölthetnek be olyan tisztséget, beosztást, foglalkozást, amely – jogszabályok, egyéb rendeletek alapján összeegyeztethetetlen intézményben folytatott munkával, vagy veszélyezteti annak jogszerű és etikus ellátását.

Az egyéb szellemi tevékenységek 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.

41.§

(1) A közalkalmazott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.

(2) A magasabb vezető, vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult közalkalmazott munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen

- a) Ha hozzátartozójával [Mt. 294. § (1) bekezdés b) pont] irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne,
- b) A munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagság.

41/A. §

42.§ A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladati ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.

Az intézménynek be kell tartania és tartatnia a Polgári Törvénykönyv ide vonatkozó rendelkezéseit.

Ajándékok

A munkatársak nem kérhetnek és nem fogadhatnak el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számukra, családtagjaik, rokonaik, barátaik, gazdasági szövetségeseik, vagy az általuk támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkájukkal vagy munkahelyükkel bármely módon is összefüggésbe hozható.

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
- 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, lehetősége szerint más munkatársat jelöljenek ki.
- A munkát a rendes munkamenetnek megfelelően kell tovább folytatni, 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.

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 nyújtásra készítse a munkatársat. Sem magánéletükben, sem esetleges politikai jellegű kapcsolataikban a munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely alkalmas lehetne arra, hogy mások jogtalanul befolyásolják őket.

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 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 tartózkodnia 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 munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adataira vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

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 felhasználásra 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 (írószer, papír, fénymásoló, nyomtató, számítógép, telefon stb.) 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 (mobiltelefon, laptop, táblagép stb.) használatában is gondosan és takarékosan kell eljárni.

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

Vezetői szerepben fokozott felelősségvállalás

Más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért történő felelősségvállalás esetén ezt a tevékenységet a Szociális Foglalkoztató 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 célkitűzésnek és követelményeknek megfeleljen, és a mulasztások és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek.

Munkahely váltás esetén is tisztességesen kell eljárni

A hivatást és a munkahelyet nem lehet 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 érné.

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 jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek az ügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.

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

Más munkahelyen való elhelyezkedést követően is tiszteletben kell tartani a vonatkozó jogszabályokat, különösen azokat, amelyek a volt munkahelynél történő korábbi foglalkoztatásra tekintettel vonatkoznak a munkatársakra, és továbbra is be kell tartani a rájuk korábban vonatkozó Etikai Kódexnek a rájuk továbbra is értelmezhető rendelkezéseit.

Méltónak kell maradni a köz bizalmára

A munkatársaknak a munka és a magánélet során is meg kell őrizni a méltóságot és tisztességet, hogy méltóak maradhassanak a köz (vezetők által közvetített) bizalmára. Hacsak jogi vagy hivatásetikai indokokkal nem tudja magát kimenteni, nem méltó a köz bizalmára különösen az.

- akit bűncselekmény miatt jogerősen elítéltek, a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alóli mentesüléséig, de legalább egy évig,
- akit [rövid időn belül többször] szab ki bírságot,
- akinek [tartósan] jogerősen megállapított adó-, vám-, járulék- vagy illetéktartozása van,
- aki honvédelmi kötelességének vagy honvédelmi munkakötelezettségének önhibájából nem tesz eleget,
- aki kiskorú gyermekéről, vagy rászoruló szüleiről a tőle elvárható módon önhibájából nem gondoskodik,
- aki az általa bárkinek okozott kárt a tőle elvárható módon nem téríti meg,
- aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársának becsületének csorbítására alkalmas kifejezést munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt használ vagy ilyen cselekményt követ el.

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 az Etikai Kódexben foglalt elvek, rendelkezések betartását, és a konkrét rendelkezések megszegése esetén etikai eljárást szükséges kezdeményezni.

Az értékekből következő hivatás etikai követelményei

Hűség

A feladatok Magyarország Alaptörvényéhez HŰEN teljesítése.

Igazságosság

A feladatoknak a jog és az erkölcs szerint is IGAZSÁGOS teljesítése, azaz

- a jogszabályok adta keretek között a jogszabályok eredeti céljainak és erkölcsileg is helyes jogalkalmazásnak a biztosítása.

Méltányosság

A feladatoknak a valós körülmények mérlegelése alapján MÉLTÁNYOS teljesítése, azaz

- a jogszabályok adta keretek között olyan döntéshozatal, amely – a legjobb szaktudás szerint felmért - valós körülményeken, a józan ész és az emberiség alapján történik.

Arányosság

A feladatoknak a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában ARÁNYOS teljesítése, azaz

- az Alaptörvénnyel összhangban adott célok megvalósítása során olyan eszközök megválasztása, amelyek indokoltak az adott célok megvalósításához, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.

Védelem

A feladatoknak az érintettek jogait és jogos érdekeit VÉDVE teljesítése, azaz

- az érintettek jogainak tiszteletben tartása és védelme abban az esetben is, ha azok nehezítik a köz érdekét szolgáló célok megvalósítását,
- a köz érdekének érvényesítése során, annak csorbítása nélkül, az érintettek jogos érdekeinek érvényesítésére törekvés.

Előítélet-mentesség

A feladatok emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTES teljesítése, azaz

- a személyekkel kapcsolatos magatartás és döntések jóhiszemű, az érintett cselekedetei alapján történő kialakítása, az érintettre vagy a csoportjára vonatkozó benyomástól és esetleg már meglévő nézetektől mentesen,

- egyenlő bánásmód tanúsítása az ügyfelekkel, munkahelyi kötelességek teljesítése során a munkatársakkal, továbbá - magánjellegű személyes kapcsolatokon kívül - mindenkiel szemben.

Átláthatóság

A feladatoknak a vezetők és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓ módon történő teljesítése, azaz

- a munkavégzés során megfelelő dokumentáltság, a vezetők számára a munkavégzés könnyű áttekinthetősége, követhetősége, valamint a munkatársak számára a munkavégzés módja a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen,
- az állampolgárok részére a munkával kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben és egyenlő feltételekkel történő hozzáfuttatása,
- azonosulás a köz érdekének előmozdításával, és a vezetők által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal.

Felelősség

A feladatoknak a döntések, nyilatkozatok és cselekedetek súlyának tudatában történő FELELŐS teljesítése, azaz

- a munka megfelelő komolysággal és odaadással végzése, tekintettel arra, hogy a munkavégzés mások sorsára jelentős befolyást gyakorol,
- a döntések és a feladatok ellátása azok belátható társadalmi, gazdasági és környezeti következményeinek figyelembevételével,
- folyamatos törekvés a munka színvonalának javítására.

Szakszerűség

A feladatok legjobb tudásszerinti SZAKSZERŰ teljesítése, azaz

- a jogi és morális követelmények betartásán túl a szaktudás megfelelő alkalmazásáért és a közérdekű célok, a szakma szabályainak megfelelő megvalósításáért történő felelősségvállalás,
- a szakmai ismeretek és tudás folyamatos karbantartása és fejlesztés, a tapasztalatok átadásával a munkatársak szakmai fejlődésének támogatása,
- a szervezetben felhalmozódott tudás közvagyon fontos részének tekintése annak megőrzése, gyarapítása.

Hatékonyág

A feladatok HATÉKONY teljesítése az erőforrások kezelésében, azaz

- takarékos bánásmód az emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására a munkavégzés közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat,
- törekvés arra, hogy a felhasznált erőforrások a köz érdekében a lehető legjobban hasznosuljanak.

Tisztességesség

A feladatoknak a söntésekben, nyilatkozatokban és cselekedetekben TISZTESSÉGES teljesítése, azaz

- a munkahelyen és azon kívül is a vonatkozó jogi és morális követelmények példamutató módon történő betartása,

- a jogi és morális követelmények megsértőivel szembeni elutasítás,
- minden olyan helyzet elkerülése, amely illetéktelen befolyás alá kerüléséhez vezethetne.

Méltóság

A feladatoknak a megjelenésben és magaviseletben MÉLTÓSÁGGAL teljesítése, azaz

- a munkahelyen olyan módon történő öltözködés, viselkedés és beszélgetés, hogy az erősítse a munkahely megbecsültségét, és ezáltal javítsa annak feladat ellátási képességét,
- a munkahelyen kívül is – a szélsőségeket kerülve - olyan viselkedés, amely erősíti az állami szervezetbe és azok munkatársaiba vetett bizalmat.

Pártatlanság

A feladatoknak az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRATLAN teljesítése, azaz

- jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló - személyes, politikai rokon- vagy ellenszenvek és magánérdektől független - eljárás,
- a munkahely fel nem használása politikai vagy egyéb előnyszerzésre, tartózkodás minden olyan, különösen politikai tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne a részrehajlástól mentes és etikus munkavégzés iránt.

Együttműködés

A feladatoknak minden jóhiszemű érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE történő teljesítése, azaz

- jogszabályok adta lehetőségeken belül a lehető legszorosabb együttműködés kialakítása más munkatársakkal a közérdek hatékonyabb és eredményesebb érvényesítése és szolgálata érdekében - ha a feladat jellege ezt nem zárja ki – a közvetlenül érintettekkel együttműködve,
- feladatellátás során külső munkakapcsolatokkal, ügyfelekkel nyílt kommunikáció, döntések, cselekedetek - kivéve, ha az titoktartási kötelezettséget sértene - a szükséges mértékben történő indoklása, a felmerült szakmai és személyes konfliktusok konstruktív rendezésére történő törekvés.

SZMSZ szerinti vezetőkre vonatkozó további követelmények

Példamutatás

Vezetői pozíció betöltése esetén a feladatoknak a munkatársaktól elvártaknak megfelelően PÉLDAMUTATÓ teljesítése, azaz

- a munkatársakkal szemben érvényesített jogi és morális követelményeknek fokozottabban történő megfelelés,
- a munkatársak jogi és morális követelményeknek megfelelő magatartásának mindennél inkább személyes példamutatással biztosítása,
- vezetői felelősségünkől sajátos kötelességek olyan módon teljesítése, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

Támogatás

Vezetői pozíció betöltése esetén a feladatok elvégzésében munkatársaikat TÁMOGATVA teljesítik feladataikat, azaz

- munkatársait ellátja a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűz ki eléjük,
- elismeri munkatársainak teljesítményeit, biztatja őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére, és a tőle telhető módon biztosítja az ehhez szükséges feltételeket,
- megvédi munkatársait minden olyan jogtalan vagy etikátlan támadástól, amely munkájuk miatt éri őket.

Számonkérés

Vezetői pozíció betöltése esetén jogi és morális kötelességeiket munkatársaitól következetesen SZÁMON KÉRVE teljesíti feladatait, azaz

- munkatársai számára nyilvánvalóvá teszi, hogy jogi és morális kötelességeikkel kapcsolatban milyen magatartást vár el tőlük,
- munkatársai jogi és morális kötelességeiknek való megfelelését a rendelkezésére álló jogszerű és etikus eszközökkel rendszeresen ellenőrzi,
- a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársakkal szemben részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesíti a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

Szakmai szempontok érvényesítése

Vezetői pozíció betöltése esetén feladatait vezetői döntéseiben SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE teljesíti, azaz

- munkatársait érintő döntéseket kizárólag szakmai szempontból jelentőséggel bíró szempontok alapján hozza meg, és nem érvényesít politikai vagy önkényes szempontokat,
- a felettes vezetői döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviselésével támogatja,
- a felettes vezetői által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseiben kizárólag szakmai szempontokat érvényesíti, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálnak és veszélyeztetése nélkül.

Diszkrimináció és zaklatás

Egyenlő esélyeket biztosítunk a foglalkoztatás során és nem tűrjük a diszkriminációt, a zaklatást vagy a durva bánásmódot bármely formájában. Bármilyen szakmai szempontból lényegtelen tulajdonságra vagy körülményre alapozott, így pl. nem, családi állapot, kor, nemzeti vagy társadalmi vagy etnikai hovatartozás, szín, vallási vagy politikai vélemény, fogyatékoság, szexuális irányultság, érdekképviselési tagság, vagyoni, születési vagy más helyzet miatt közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés nem megengedett. Bármilyen diszkriminatív magatartás, zaklatás, megfélemlítés vagy zsarnokoskodás tilos.

A teljes személyzettől elvárjuk, hogy a legmagasabb szintű, kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedési formákhoz tartsák magukat minden szóbeli és írásbeli kommunikációjuk során, és tartózkodjanak minden zaklatástól, rágalmazástól vagy bármilyen olyan

magatartástól, amit mások erőszakosnak, megfélemlítőnek, megalázónak vagy sértőnek tekinthetnek.

Egészség, Biztonság és környezetvédelem

Tiszta, biztonságos és egészséges munkakörnyezetet biztosítunk, és elkötelezettek vagyunk az egészséges környezet fenntartása iránt. Célunk a tevékenységünk természetes környezetre gyakorolt hatásaink lehető legkisebb mértékűre csökkentése. Erőfeszítéseket teszünk, hogy csökkentsük a véges erőforrások, mint az energia és a víz felhasználását, valamint a káros anyagok, mint például a hulladék kibocsátását.

Valamennyi személyzetnek mindig be kell tartania minden vonatkozó egészség, biztonság és környezetvédelmi jogszabályt, szabályzatot és szabályt.

Záró rendelkezések

Jelen Etikai Kódex 2021. április 09-én lép hatályba.

Budapest, 2021. április 09.




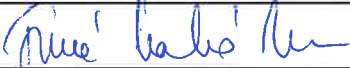



Adorján Csilla

intézményvezető

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az Etikai Kódexben foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Vezeték és utónév	Beosztás	Kelt	Saját kezű aláírás
Kárász Szilvia	intézményvezető helyettes	2021.04.09	
Szabó Béláné	gazdasági ügyintéző	2021.04.09	
Feketéné Szabó Zsuzsanna	munkaügyi ügyintéző	2021.04.09	
Czirják Mónika	pénztáros, adminisztrátor	2021.04.09	
Cattalinic Tünde	egyéb ügyintéző	2021.04.09	
Horti Vanda	csoportvezető	2021.04.09	

Budapest, :2021.04.09




Adorján Csilla
Intézményvezető