

ETIKAI KÓDEX

2022

DEKERT Nonprofit Kft.

Székhely: Magyarország, 4030 Debrecen, Galamb utca 2.
Nyilvántartási szám: 09 09 016923
Adószám: 18543786-2-09

Az Etikai Kódex 2022.01.01. napon lép hatályba és annak visszavonásáig érvényes.

Kelt: Debrecen, 2021.12.10.

DEKERT Nonprofit Kft.
4030 Debrecen, Galamb u. 2.
18543786-2-09 Cg.: 09-09-016923
Számlemez: 11738008-20216458

Pethe Tamás Ferenc

ügyvezető

I. AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA ÉS HATÁLYA

Társaságunk Etikai Kódexe tartalmazza a tisztességes, Alapító Okiratban és Közszolgáltatási Szerződésben rögzített feladat-ellátás magas szintű elvárásait, amelyeket Társaságunk tulajdonosa, DMJV Önkormányzata és Debrecen város lakossága megkövetelnek a közpénzből gazdálkodóktól. Az erre épülő kultúra erősíti a szervezet belső integrációját és elősegíti a környezeti kihívásokhoz való következetes alkalmazkodást. Olyan eljárásrendszer, amely a Társaság mindennapi életében felmerülő helyzetekre alkalmazva kifejezi munkatársai elkötelezettségét a becsületesség, a tisztesség és az átláthatóság mellett. A törvényeknek való megfelelés szükséges, de önmagában nem elegendő. A Kódex célja nem csak az, hogy segítséget nyújtson tevékenységünk törvényességének biztosításában, de az is a magatartásunkat meghatározó, egyértelmű szabályozás megalkotásával, hogy munkánk során a megfelelő ítéletek és döntések meghozatalát segítő iránymutatást adjon.

Társaságunk sikerességét és elismertségét – a gazdasági eredmények mellett – nagymértékben befolyásolja munkavállalóinak az elkötelezettsége, a kitűzött célokhoz való pozitív hozzáállása, a célokkal való azonosulása. Erre tekintettel a cél egy olyan kultúrájú szervezet kialakítása, amelynek jellemzői a világos stratégia, a mindenki által ismert és elfogadott küldetés és célok. Fontos, hogy a vezető munkatársak a kitűzött célok eléréséhez a megfelelő háttérrel megteremtsék. Emellett nélkülözhetetlen a kétirányú kommunikáció, melynek egyik eleme az, hogy a vezetők az eredményeket, a sikereket és a problémákat nyíltan és a kellő időben minden érintett munkavállaló felé kommunikálják. A másik alappillére pedig, hogy teret biztosítsanak a visszajelzéseknek, dolgozói véleményeknek.

A Társaság Etikai Kódexe olyan, a munkavállalókkal szemben támasztott erkölcsi követelményrendszer, amely a társaság érdekeinek megfelelő, helyesnek és követendőnek tartott magatartásnormáit fogalmazza meg.

Kiterjed mindazokra a viselkedési szabályokra, amelyeket a munkatársaknak munkavégzésük során be kell tartaniuk:

- egymással és a Társasággal,
- az ügyfelekkel és az üzleti partnerekkel,
- az állami szervekkel, hatóságokkal, valamint
- a közvéleményt formáló médiával fennálló kapcsolatokban.

Az Etikai Kódex előírásai kötelező érvényűek minden, a Társaság:

- foglalkoztatási körében résztvevő munkavállalóra,
- a cég tanácsadóira,
- bármilyen jellegű szolgáltatást végző vállalkozójára (beszállítóira), és azok megbízottaira/munkatársaira.

Az etikai normák betartásáért és betartatásáért valamennyi vezető felelős. A Társaság kizárólag olyan ügyfelekkel, üzleti partnerekkel és beszállítókkal kerülhet üzleti kapcsolatba, akik a jogszabályi és az

Etikai Kódexben előírt követelmények betartásával járnak el. Ennek kontrollálása a társaság valamennyi érintett munkavállalójának/vezetőjének feladata.

II. VÁLLALATON BELÜL TANÚSÍTANDÓ MAGATARTÁS

1. Munkatársakkal és a társasággal szemben elvárt, illetve etikátlannak minősülő magatartások

A Társaság valamennyi munkatársa köteles munkája során etikus magatartást tanúsítani.

Az etikus magatartás alapvetően a munkakapcsolatok becsületességében és korrektségében nyilvánul meg. A Társaság tisztességének és jó hírének letéteményesei a munkatársai. Ha valaki tudomást szerez a Társaságnál előforduló jogszerűtlen, vagy etikátlan helyzetről, kötelessége erre felhívni az érintett munkatárs, súlyosabb esetben a közvetlen felettes, szükség esetén az ügyvezető figyelmét.

Azt a munkavállalót, aki az etikai normákba ütköző magatartást tanúsít, a munkáltatói jogkör gyakorlója hátrányos jogkövetkezményekkel szankcionálhatja, kivizsgálás, jegyzőkönyvezett munkavállalói meghallgatás, majd az eset mérlegelése után.

A Társaságnál a munkahelyi légkörnek mentesnek kell lennie mindennemű megkülönböztetéstől és zaklatástól. A diszkrimináció tilalma olyan alapvető jogelv, amelyet az emberi érintkezésben mindenkor érvényesíteni kell.

Senkit nem érhet hátrány bőrszíne, vallása, neme, kora, családi vagy fogyatékos állapota, anyasága, nemzeti/etnikai hovatartozása, politikai meggyőződése, valamint érdekképviselőhez való tartozása miatt.

Jogszerűtlen, ezért tilos minden olyan magatartás – így különösen faji vagy vallási gúnyolódás, gyalázkodás, stb. -, amely rossz munkahelyi légkör kialakulásához vezethet.

Mindenki köteles tiszteletben tartani a privát szférát. Minden munkavállalónak joga van a magánélet és a munkahelyi tevékenység szétválasztásához.

Tilos olyan összeférhetlenségi helyzet fenntartása amely etikai, jogi vagy belső szabályt sért.

Másodállások, mellékfoglalkozások halmozása etikátlannak minősül, ha a dolgozó figyelmét, idejét elvonja attól, hogy a társasággal fennálló munkaviszonyában maximális teljesítményt nyújtson.

A Társaság elvárja minden munkatársától, hogy munkaidejét személyes ügyeinek intézésére és külső munkáinak végzésére engedély nélkül ne vegye igénybe, és ilyen tevékenységre, illetve szórakozás

céljára ne használja a Társaság berendezéseit, eszközeit, erőforrásait vagy tulajdonában lévő, a Társaságra vonatkozó nem publikus információkat.

Az Etikai Kódex nem tartalmaz előírást a mindennapi gyakorlatban előforduló valamennyi helyzetre.

A konkrét esetre alkalmazandó szabály hiánya azonban nem mentesíti a munkavállalót, hogy adott helyzetben mindenkor az elvárható módon járjon el, magatartását tisztesség, korrektség és kulturáltság jellemezze.

A dolgozóknak saját belátásuk és megítélésük szerint kell kiegészíteniük a Kódex előírásait, biztosítva ezzel a Kódex szellemének és tartalmának betartását.

2. Együttműködési kötelezettség

A Társaság munkavállalói, valamint szervezeti egységei között a szoros együttműködés elengedhetetlen. A Társaság minden dolgozójának magatartását a kölcsönös tisztelet és a közös célokban megnyilvánuló azonos érdekek határozzák meg.

Nem etikus a dolgozók vagy a szervezeti egységek között egyéni érdekből versengést kelteni, mert a társasági érdek megkívánja a munkatársak kölcsönös bizalmon alapuló együttműködését.

Az együttműködés keretében a Társaság minden alkalmazottjának törekedni kell a konkrét problémák megoldására. Nem etikus a felmerülő problémákkal kapcsolatban tett általánosságban elmarasztaló megnyilvánulás, megoldásra való törekvés nélkül, akár személyekre, akár szervezeti egységekre is vonatkozik.

A vezető felelős azért, hogy rendszeres időközönként, minden beosztottjával érhetően ismertesse a Társaság eredményeit, és a célok várható teljesülését, tájékoztatást adjon a munkavállalókat érintő kérdésekben, segítse a feladatok hatékony és egységes elvek alapján történő megoldását.

Mind a vezetők, mind az alkalmazottak kötelessége a határidők pontos betartása, a megbeszéléseken, tárgyalásokon a felkészült érdemi részvétel, illetve mind a külső, mind a belső kommunikációs csatornák használata és fenntartása.

A vezető nem adhat beosztottjának olyan utasítást, melynek végrehajtása etikátlan magatartás tanúsítása nélkül nem lehetséges.

3. Egészség- és környezetvédelem

A Társaság dolgozói munkájukkal és magatartásukkal nem veszélyeztethetik önmaguk, munkatársuk és mások egészségét, biztonságát, valamint az épített és természetes környezet állapotát. Minden munkavállaló személyes ügyének kell, hogy tekintse a környezet védelmét, a munkavédelmi és egészségvédelmi szabályozások betartását az élet és vagyonvédelem írott és íratlan szabályainak figyelemmel kísérését, szükség esetén a veszélyforrás jelzését felettesének vagy a munkavédelemmel megbízott szakembernek.

4. Összeférhetlenség

Összeférhetlenségnek nevezzük, ha egy dolgozó feladatai vagy pozíciója (a munkavégzés normál ellentételezésén kívül) miatt további személyes hasznot húz/szerez.

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

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

Lehetetlen felsorolni mindazokat a helyzeteket vagy kapcsolatokat, amelyek okot adhatnak az összeférhetlenségre vagy annak gyanújára, ezért minden helyzetet a rá vonatkozó egyedi tények alapján kell értékelni.

Néhány példa a teljesség igénye nélkül:

- Tilos felhasználni a munkaviszony, szerződéses partneri viszony, szerződéses tevékenység időtartama vagy azon kívüli magánidő során szerzett információkat, adatokat arra, hogy az érintett személy magánhasznot húzzon egy bizonyos helyzetből.
- A munkáltató felé bejelentési kötelezettséggel bír üzleti partner, szolgáltató vállalkozásában részt venni, azokban érdekeltséget szerezni, fenntartani, azon tevékenységből hasznot húzni.
- Tilos a Társaság tulajdonosai és vezetősége nevével visszaélni, azok nevében eljárni.
- A munkavégzésre irányuló jogviszonyban lévők nem kerülhetnek olyan helyzetbe, hogy hozzátartozójukat, vagy érzelmi és/vagy szexuális kapcsolati partnerüket alkalmazzák, irányítsák, munkaviszonyának feltételeire és kikötéseire hatással legyenek vagy vezető-beosztott viszonyba kerüljenek. Amennyiben ilyen helyzet következne be, azt haladéktalanul jelenteni kell az ügyvezetőnek. annak érdekében, hogy ne legyen lehetőség a tisztességtelen vagy illetéktelen befolyásolásra.

III. VÁLLALATON KÍVÜL TANÚSÍTANDÓ MAGATARTÁS

1. Vállalati hírnév

A társaság jó híre a társaság valós érdemein alapul. Minden munkavállalónak erkölcsi kötelessége ezen érdemek képviselete és megismertetése a külvilággal. A Társaságnak oly módon kell végeznie tevékenységét, hogy méltó maradjon a bizalomra. Emiatt mindannak, amit a Társaság munkatársa a Társaság képviseletében vagy nevében tesz, meg kell felelnie az etikai elvárásoknak. Minden külső szervezetnek vagy természetes személynek, akivel a Társaság üzleti vagy más kapcsolatba lép, joga van ahhoz, hogy a Társaságot képviselő alkalmazott vele szemben megkülönböztetés nélkül, korrekt módon, tisztességesen járjon el, és kulturált magatartást tanúsítson. Társaságunk nagy hangsúlyt fektet arra is, hogy a kapcsolattartás és a közös munka során a céget képviselő munkavállalók a legjobb tudásuk szerint, teljes körültekintéssel, rugalmassággal, tapintattal, következetesen, türelmesen, udvariasan és barátságosan járjanak el.

Akár a Kft. képviselőjeként, vagy bármilyen más céllal tartózkodik a Társaság munkavállalója kiküldetésben van, köteles az ottani szabályokat betartani. Ezen túlmenően gondolnia kell arra, hogy a magánemberként tanúsított – jó benyomást keltő viselkedésével is öregbítheti a Társaság jó hírét.

A munkavállalók állampolgári jogon kifejtett – vállalaton kívüli – társadalmi, politikai tevékenységét a Társaság nem gátolja. Ha a Társaság bármely munkatársa közérdekű témáról nyilvánosan tart beszédet, vagy más közszereplést vállal, mindenki számára nyilvánvalóvá kell tenni, hogy azt magánemberként teszi. Még csak a látszatát sem keltheti annak, hogy a Társaság nevében beszél vagy cselekszik.

A Társaság dolgozói sem hatalmi, sem más eszközzel nem befolyásolhatják egymás politikai nézetét, meggyőződését.

2. Reprezentáció és ajándék

Tilos üzleti döntések befolyásolása önös érdekből, ajándék vagy reprezentációs termék elfogadása döntés befolyásolására.

- Ajándéknak számít bármilyen pénzösszeg, áru vagy szolgáltatás, amelyet személyes célra ajánlanak fel a piaci értéknél alacsonyabb áron, vagy díjmentesen.
- A reprezentáció vagy szórakoztatás adott eseményen való nagylelkű vagy bőkezű fogadást, illetve az eseményre való meghívást jelenti, továbbá olyan szolgáltatás felajánlását vagy biztosítását foglalja magában, amely eseti jellegnél, például ital vagy frissítő nyújtásánál többet jelent.

A Társaság elismeri, hogy kisebb ajándékok, például tollak, határidőnaplók, naptárak, könyvek, mappák, bögrék, egérialátétek... stb. (nagyságrendileg 10 000 Ft értékben) elfogadása az üzleti

gyakorlat szokásos részét képezi. Ilyen kisebb értékű, alkalmi ajándékok elfogadása bejelentés nélkül megengedett.

Szintén megengedett az üzleti célú, partnerekkel történő étkezés (üzleti ebéd...stb.).

A fentiekben leírt korlátozások figyelembevételével nem tiltott ajándékokat és reprezentációt adni és elfogadni az alábbi feltételek teljesülése esetén:

- arra a megfelelő okból kerül sor (elismerés vagy valódi üzleti cél);
- az átvevőre nem ró kötelezettséget, tehát nem jön létre semmilyen elvárás;
- nyíltan, és nem titokban teszik;
- illendő;
- arányos;
- betartják az adásra és elfogadásra vonatkozó bejelentési kötelezettségeket.

A munkavállaló nem:

- adhat, ígérhet vagy ajánlhat fel pénzt, ajándékot vagy reprezentációt azzal az elvárással vagy reménnyel, hogy üzleti előnyhöz jut, vagy azzal a céllal, hogy a már megszerzett üzleti előnyt így honorálja;
- adhat, ígérhet vagy ajánlhat fel pénzt, ajándékot vagy reprezentációt állami tisztviselőnek, megbízottnak vagy képviselőnek valamely rutin eljárás „előmozdítása” vagy felgyorsítása érdekében;
- fogadhat el pénzt harmadik felektől, ha a munkavállaló tudja vagy feltételezi, hogy azt azzal az elvárással ajánlják fel, hogy üzleti előnyre tegyenek szert;
- fenyegethet meg vagy élhet retorzióval másik dolgozóval szemben, aki nem hajlandó megvesztegetés vétségét elkövetni, vagy aki aggodalmának ad hangot;
- folytathat olyan tevékenységet, amely a jelen elvek megsértését eredményezheti.

Amennyiben a munkavállalónak kétségei vannak afelől, hogy mit lehet elfogadni és mit nem, akkor konzultálni köteles felettesével.

3. Vesztegetés

A Társaság zero toleranciát alkalmaz a vesztegetés ellen.

A vesztegetés bármilyen meg nem érdemelt jutalom vagy előny felajánlását, odaígérését, odaadását, elfogadását, átvételét vagy igénylését jelenti adott személytől vagy személynek annak érdekében, hogy befolyásolják a viselkedését; rávegyék jogtalan cselekedetre vagy bizalommal való visszaélésre; valamint amely ellentétes azzal az elvárással, hogy jóhiszeműen vagy pártatlanul cselekedjen.

A vesztegetés bűncselekmény. A vesztegetés és a korrupció magánszemélyek esetén szabadságvesztéssel is járhat. Amennyiben kiderül, hogy a Társaság is részt vett a vesztegetésben, akkor a büntetésen kívül követelhetik tőle az adott szerződésen realizált nyereség visszafizetését, kizárhatják közbeszerzési pályázatokból, illetve hírneve csorbát szenvedhet.

A Társaság elkötelezett amellett, hogy üzletmenetét tisztességes és etikus módon folytatassa, és különösen amellett, hogy ne kövessen el vagy fogadjon el vesztegetést. Alapvető cél és elvárás, hogy

becsületesen és tisztességesen járjon el minden üzleti tevékenységben és kapcsolatban, illetve, hogy hatékony folyamatokat alakítson ki és juttasson érvényre a megvesztegetés megakadályozására.

A vesztegetés és a korrupció egyéb formáinak megelőzése, észlelése és bejelentése a Társaság dolgozóinak és a Társaság irányítása alatt álló dolgozók felelőssége. Minden munkavállaló köteles betartani a Társaságnál hatályban lévő, a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos szabályozásban foglaltakat mind azon események jelzésére, mind a kivizsgálásra vonatkozóan.

IV. A TÁRSASÁG VAGYONVÉDELMEVEL KAPCSOLATOS ETIKAI KÉRDÉSEK

1. A Társaság anyagi és szellemi értékei

A Társaság nagy értékű vagyonnal rendelkezik, amely magába foglalja fizikai vagyonát, valamint a szellemi vagyonát jelentő, piaci értékkel bíró „know-how” jellegű, minősített információkat is. Ez utóbbi körbe sorolhatók a Társaság munkatársainak, munkakörük gyakorlása során létrehozott szellemi terméke, megszerzett tudása, továbbá azon bizalmas adatok, amelyeket a munkatársak kezelnek munkájukkal összefüggésben.

Mindezen vagyoni értékek védelme rendkívül fontos. Minden munkatárs személyesen felelős a rábízott tulajdon védelméért, valamint a Társaság anyagi és szellemi értékeinek megőrzéséért. A Társaság vagyonát érintő sérelemről, vagy a sérelem bekövetkezésének közvetlen veszélyéről a közvetlen feletttest és az ügyvezetőt azonnal tájékoztatni kell.

Jogszabályba ütközik, és ezért kártérítési felelősséggel jár minden olyan, a Társaság vagyoni érdekeit sértő magatartás, amely nemcsak a munkatársaktól elvárt viselkedés normáit sérti, hanem a Társaságnak kárt is okoz.

2. A fizikai vagyon védelme

A társaság vagyontárgyainak elvesztése, eltulajdonítása, megrongálása, rendeltetéstől eltérő módon és célra való felhasználása sérti a Társaság érdekeit. Tilos a Társaság tulajdonában, használatában (kezelésében) lévő vagyontárgyat felhatalmazás vagy az ügyvezető írásos engedélye nélkül kölcsönadni, saját célra használni azzal bármilyen, az illetékes vezető által nem engedélyezett, és nem a Társaság céljait szolgáló műveletet végezni.

3. Védett (titkos és bizalmas) információk

a.) A Társaság versenyképességének megtartása érdekében a titkosnak és bizalmasnak minősített információk, adatok védelme minden munkavállalónak kötelessége.

Ez nemcsak a jogszabályoknak megfelelő, hanem az etikailag elvárható magatartásnak is része.

Ebből következően sem a munkaviszony időtartama alatt, sem annak bármely okból történő megszűnése után a munkavállaló nem közölheti vagy ismertetheti harmadik féllel a munkáltatóra vonatkozó azon adatokat, dokumentumokat, okmányokat eljárásokat, módszereket, vagy egyéb bizalmas információkat, amelyek a birtokába jutottak, vagy amelyekről tudomást szerzett a munkáltatónál történt alkalmazása folyamán, kivéve, ha ehhez a munkáltató előzetesen írásban hozzájárult.

b.) Megkülönböztetett gondossággal kell kezelni mindazon iratokat, adatokat, amelyek a Társaságra, annak tevékenységére vonatkozó információkat tartalmaznak, s amelyek a munkavállaló munkakörével kapcsolatban készültek, vagy kerültek hozzá.

c.) A munkavállalónak kötelessége, hogy munkaviszonya bármely okból történő megszűnése esetén minden bizalmas információt tartalmazó iratot, adathordozót, egyéb eszközt visszaszolgáltasson a munkáltatónak.

d.) A titkos és bizalmas információknak harmadik személyekkel, információs kapcsolatok révén történő, jóhiszemű közlése épp oly károkat okozhat a Társaságnak, mint azok szándékos továbbítása. Fontos tehát, hogy a munkatársak a birtokukban lévő védett információkat ne tárják fel illetéktelen személyek előtt, de családtagokkal, barátokkal folytatott beszélgetések során sem, mert ők azt minden szándékosság nélkül is tovább adhatják.

e.) A Társaság érdekeinek védelme megkívánja a Társaságot bármilyen módon érintő publikációk egyeztetését az ügyvezetővel.

Az Etikai Kódexben foglaltak munkavállalói megismerésének lehetőségét biztosítani kell a szervezeti egységek vezetőinek.

V. A VEZETŐ BEOSZTÁSÚ ALKALMAZOTTAKKAL SZEMBENI KÜLÖN ELVÁRÁSOK

A DEKERT Nonprofit Kft. vezető beosztású alkalmazottjától elvárható, hogy az általa irányított szervezeti egységet (a jogi, gazdasági felelősségen túl) az Etikai Kódexben meghatározott erkölcsi követelményeket is figyelembe véve vezesse.

Ennek megfelelően:

- figyeljen munkatársai szakmai és emberi problémáira, ezek meghallgatásakor legyen tapintatos, türelmes,
- döntéseit jól készítse elő, ennek során kérje ki, és – lehetőség szerint – vegye figyelembe beosztottjai véleményét,
- beosztottjai szakmai feladatainak elvégzéséhez a szükséges szabadságot és (jogsabályi keretek között) az önálló döntési kompetenciát biztosítsa,
- a feladatok elvégzéséhez szükséges információk beszerzéséről és az érintettek rendelkezésére bocsátásáról gondoskodjon,
- erkölcsi támogatást és ösztönzést adjon beosztottjai folyamatos önképzéséhez, továbbképzéséhez,
- az adminisztrációban, ügyvitelben résztvevő alkalmazottaktól pontos ügyintézés és udvarias magatartást követeljen meg,
- munkatársait ne tüntesse fel rossz színben, mások erre való törekvéseit utasítsa vissza.

A vezető morális kötelessége, hogy a hatáskörébe tartozó ügyekben döntéshozói pozíciójával ne éljen vissza a kedvezmények vagy juttatások odaítélésekor, sem más jellegű döntéseiben.

A vezető beosztású munkatárssal szemben etikai elvárás, hogy a szervezeti egységében felmerülő szakmai problémák belső megoldását segítse elő, és munkatársait is erre biztassa.

A vezető döntéseinek meghozatalakor minden esetben vegye figyelembe a Kft. és az általa vezetett szervezeti egység érdekeit.

A vezetői megbízás külön erkölcsi felelősséget ró viselőjére, hogy elkerülje a funkciójából fakadó előnyszerzést.

VI. ETIKAI JELLEGŰ PROBLÉMÁK, KÉRDÉSEK ÉS ÉSZREVÉTELEK BEJELENTÉSE

1. Az etikai normák megsértését, vagy annak gyanúját a tudomásra jutástól számított 30 napon belül bejelentheti a sértett, vagy bárki, aki e ténnyről hitelt érdemlően tudomással bír, és aki bejelentése hitelességének bizonyításában nevének felfedésével kész részt venni.
2. Névtelen bejelentések kivizsgálásával a DEKERT Nonprofit Kft. vezetése nem foglalkozik.
3. Nincs helye etikai eljárás lefolytatásának, ha a sérelmezett cselekmény megtörténtének időpontja óta több mint 6 hónap telt el. Folytatólagosan elkövetett etikai vétség esetén a határidő alkalmazása szempontjából a legkésőbb megvalósult cselekmény időpontja irányadó, azonban a vétség elbírálásánál az egymással összefüggő vagy hasonló jellegű korábban történt cselekmények is figyelembe vehetők.
4. A bejelentésnek lehetőség szerinti mértékben konkrétan kell lennie: meg kell jelölni az etikai norma ellen vétő nevét, a cselekmény helyét és időpontját, továbbá megtörténtének rendelkezésre álló bizonyítékait. Törekednie kell arra, hogy a körülményeket részletesen feltárja, minden rendelkezésre álló bizonyítékot csatoljon.
5. A bejelentést meg lehet tenni az ügyvezetőnél vagy a szervezeti egységek vezetőinél szóban vagy írásban.
6. A szóban tett bejelentésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet alá kell írnia a bejelentőnek, a bejelentést fogadónak és a jegyzőkönyvvezetőnek.
7. A bejelentést és a benyújtott bizonyítékokat késedelem nélkül – legkésőbb 3 munkanapon belül – el kell juttatni az ügyvezetőhöz.
8. A bejelentés megérkezéséről az ügyvezető a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül a bejelentőt tájékoztatja.



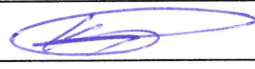

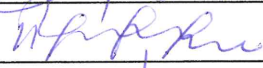

Jóhiszemű bejelentéséből semminemű hátrány nem érheti a munkavállalót. Amennyiben bármely munkavállaló tudomására jut, hogy etikai tárgyú bejelentése miatt valakit hátrány ért, úgy erről tájékoztassa az ügyvezetőt, aki a bejelentést kivizsgálja és megteszi a szükséges intézkedéseket. Amennyiben a munkavállaló valóban hátrányt szenvedett el bejelentése miatt, úgy fegyelmi eljárás indítandó minden olyan munkavállaló ellen, aki ebben a hátrányokozásban tevékenyen részt vett.

II. ETIKAI JELLEGŰ ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az etikai jellegű eljárás lefolytatására, az állásfoglalás és döntés meghozatalára a DEKERT Kft.-nél hatályban lévő „A szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje” című szabályozásban foglaltak szerint kell eljárnia a kivizsgálásban érintetteknek.

A szükséges bizonyítékokkal alá nem támasztott gyanú esetén semmiféle olyan intézkedés vagy jogkövetkezmény nem alkalmazható, amely a bepanaszoltnak Amennyiben az etikai normasértés egyúttal bűncselekmény alapos gyanújára ad alapot, az ügyvezetőnek gondoskodnia kell a büntetőfeljelentés megtételéről.

A szabályzat tartalmát a mai napon megismertem, munkám során alkalmazom

NÉV, beosztás	Dátum	Aláírás
VILL KÖRÖZŐ GAZDÁG	2022.01.03	
BARÓCZI ANITA Adminisztr	2022.01.03	Baróczy Anita
MEZEY ZSOLT ÜGYV. H.	2022.01.03	
KOZMA FERENC ANTAL MUNKA- ÉS TELMELESSÉGI	2022.01.03.	
MARTINY MÁRTA IRATÁROS	2022.01.03.	Martiny Márta
SZABÓ AMBRUS ELLENŐR	2022.01.03.	
SOMOGYI BÉLA KOORDINÁCIÓS H. U.	2022.01.03	Somogyi Béla
RÁPWE LEITNER ZSÓFIA	2022.01.03.	
ZABOS ZOLTA'NNE	2022.01.03.	Zabos Zoltán
MAKARA TIBOR NÉ	2022.01.03	Makara Tibor
RÁCZ NORBERT	2022.01.03	
TEREK PÉTER munk. és families ügyek	2022.01.03.	Terek Péter
KISS-UCVAK NÓRA adminisztr	2022.01.03.	Kiss-Ucvak No