

# **"HERPÁLY - TEAM" Építőipari és Szolgáltató Kft.**

## **Etikai Kódex**

### **TERVEZET**

**Jóváhagyta:**

**Berettyóújfalu, 2022. augusztus 30. nap**

.....  
**Zámbori Péter**  
**ügyvezető igazgató**

## Preambulum

A "HERPÁLY - TEAM" Építőipari és Szolgáltató Kft. (továbbiakban **Társaság**) elkötelezetten törekszik a jogszerű, etikus és átlátható működésre. Munkaköri feladataik ellátása közben a munkavállalók mindig kötelesek törvényesen és etikusan, a Társaság legjobb érdekét szem előtt tartva eljárni.

Az Etikai Kódex megfogalmazásakor nem lehet az etikus magatartás összes formáját megfogalmazni, ezért összességében az Etikai Kódex létjogosultságát, az abban leírtak iránymutatását, szellemiségét kell figyelembe venni. Jelen Etikai Kódex az alapvető irányelveket határozza meg, ennek megfelelően az etikus magatartás legfontosabb ismérvei a következők:

- korrektség, megbízhatóság a cégen belül, valamint az üzleti kapcsolatokban;
- felelősségtudat és lelkiismeretesség a munkavégzés során;
- a személyi és munkahelyi érdekellentétek kizárása;
- jogkövető magatartás tanúsítása;
- a betöltött munkakörhöz általában elvárható magatartás tanúsítása;
- a jóhiszeműség és tisztesség megtartása a munkahelyi együttműködésben;
- a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek tiszteletben tartása;
- a személyhez fűződő jogok tiszteletben tartása, személyes adatok védelme;
- titoktartás mind a jogszabályokban, mind a belső szabályzatokban és utasításokban, mind pedig az Etikai Kódexben meghatározott körben.

### I. Etikai Kódex célja és szerepe

Az Etikai Kódex célja, hogy az abban megfogalmazottak szerint a Társaság fenn tudja tartani mindazokat a szervezeti értékeket, amelyektől függ a rövid és hosszú távú léte.

Az Etikai Kódex a Társaság minden munkavállalója számára nyilvánosan, átláthatóan, egyértelműen rögzíti azokat az etikai normákat, amelyek a tevékenységük, a munkahelyi és a munkahelyen kívüli viselkedésük során követendő elvárásként szolgálnak.

A Kódex támpontot nyújt a beosztott és a vezető beosztású munkavállalóknak az etikailag problémás magatartások felismeréséhez és megítéléséhez. A Kódex rendelkezései megkönnyítik a Társaság munkavállalói munkahelyi és egyéb kapcsolatrendszerének működtetését, a munkahelyen adódó problémák megoldását, konfliktusok kezelését.

A Kódex védelmet nyújt a szabályait betartó munkavállalók számára emberi méltóságuk és munkahelyi megbecsülésük megőrzéséhez.

Az etikai normák írásba foglalásával és az etikai eljárás szabályainak lefektetésével a Kódex az elvárások megvalósulását elősegítő, aktív magatartásra ösztönzi a Társaság munkavállalóit, továbbá megelőző hatást gyakorol az érintettek az etikai vétségek elkövetésének vonatkozásában. A Kódex hosszútávon biztosítja a munkavállalók szakmai és morális tekintélyének megőrzését és elősegíti az összetartozáson, kölcsönös megbecsülésen alapuló közösség kialakítását, a Társaság tevékenységének tisztaságát és jó hírnevét.

### II. Az Etikai Kódex hatálya, értelmező rendelkezések

A Kódex azokra a magatartásformákra terjed ki, amely alkalmas arra, hogy jogszabály, illetve a jogalkalmazási gyakorlat által nem meghatározott életviszonyokban is érvényre juttassák a társadalom fokozott elvárásait.

Személyi hatály:

- kiterjed a Társaság valamennyi beosztott és vezető beosztású munkavállalójára

Tárgyi, területi hatály:

- a munkavállalók által tanúsított magatartásokra a Társaság székhelyén, telephelyén;
- a munkavállalóknak jogviszonyokkal kapcsolatos magatartására, tevékenységére az első bekezdésben szereplő helyszíneken kívül;
- az első bekezdésben szereplő helyszíneken kívül munkahelyi rendezvények során.

### **III. Munkavállalók által követendő etikai követelmények**

1. Minden munkavállalónak saját felelőssége megismerni az Etikai Kódexet, valamint annak előírásai szerint eljárni. Etikátlan magatartás nem indokolható azzal, hogy a munkavállaló nem ismerte a Kódex előírásait vagy a magatartás valaki utasítására történt (pl. munkahelyi vezető).
2. Minden munkatárssal szemben alapvető elvárás a szakmai kompetencia, a munkakörnek megfelelő felelős magatartás. Szaktudásukat folyamatosan fejlesszék, képezzék magukat annak érdekében, hogy a Társaság megfelelően magas színvonalon szolgálhassa ki a szolgáltatásokat igénybe vevőket.
3. Elvárás a munkavállalóval szemben, hogy a feladatokat a legjobb tudásuk szerint, szakszerűen, hatékonyan, minden érintettel együttműködve lássák el, döntéseikben, nyilatkozataikban és cselekedeteikben tisztességesen járjanak el.
4. Tilos a munkavégzés akadályoztatásának minden formája, különösen a munka végzéséhez szükséges információk eltitkolása, visszatartása vagy a közös döntés-előkészítési folyamat késleltetése, hátráltatása.
5. Elvárt a Társaság és a Társaság tulajdonosa iránti teljes lojalitás,
6. Elvárt, hogy a munkavállalók azonosuljanak a Társaság céljaival és elősegítsék azok megvalósulását, képviseljék a Társaság érdekeit.
7. Minden munkatárssal szemben elvárás, hogy segítse az új belépők munkahelyi beilleszkedését.
8. Viselkedjenek kulturáltan, igyekezzenek mindig megtalálni a megfelelő hangnemet mind a munkatársaikkal, mind a vevőkkel egyaránt. A munkahelyi érintkezésben a segítőkész hozzáállás, a korrekt, becsületes magatartás, a csapatszellem, a nyitottság, egymás kölcsönös elismerése és támogatása legyen a meghatározó.
9. A Társaság által nyújtott szolgáltatások teljesítése és/vagy igénybevétele alatt a külső személy által tanúsított, negatív megítélésű magatartása nem befolyásolhatja a Társaság munkavállalójának viselkedését. Ezen esetek előfordulása esetén is elvárt az együttműködő, ügyfélközpontú magatartás tanúsítása.
10. Kerüljenek minden olyan helyzetet vagy annak látszatát, amelyben az összeférhetlenség vagy a megvesztegethetőség gyanúja felmerülhet. Utasítsák el a személyes előnyök kikényszerítését és elfogadását, a korrupciót vagy a protekció alkalmazását.

11. A munkavállaló munkavégzése során legjobb tudása szerint járjon el. Törekedjenek arra, hogy a Társaságnak kárt ne okozzanak, az anyagokat és eszközöket rendeltetésszerűen és takarékosan használják, azok állagát óvják. A munkahelyükön és környezetükben tartsanak rendet, tisztaságot, a jó gazda gondosságával járjanak el. Amennyiben hibát észlel, haladéktalanul tegyen meg mindent az esetlegesen bekövetkező hibák elkerülése érdekében, valamint az esetlegesen bekövetkező, illetve előre felmérhető károk mérséklésére.
12. A munkavállaló, ha munkatársa szakmai tevékenységében nyilvánvaló hibát észlel, arra megfelelő módon figyelmeztesse. Tartsa vissza munkatársát minden olyan cselekménytől vagy tevékenységtől, amelynek folytatása nagy valószínűséggel jogsértést eredményez, vezetői utasítást vagy etikai normát sért.
13. Ha jogellenes, szakmaisággal alapvetően ellenkező, vagy olyan feladatot, utasítást kap a munkavállaló, amely bárminemű jogsértéshez vagy visszaéléshez vezethet, akkor erre köteles felhívni a feladat vagy utasítás kiadójának figyelmét. Ha ő a feladatot, utasítást változatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát írásban kell jelenteni az ügyvezető igazgató felé.
14. Magánjellegű telefonbeszélgetést elsősorban munkaidőn kívül, amennyiben ez elkerülhetetlen, akkor munkaközi szünetben lehet kezdeményezni, bejövő telefonhívás fogadását a lehető legrövidebb időn belül be kell fejezni.
15. Legyen személyes ügyük önmaguk és munkatársaik egészségének, biztonságának, valamint a környezet állapotának megóvása.
16. Munkájuk során a balesetveszélyes helyzeteket azonnal jelentsék munkahelyi vezetőjüknek.
17. Kellő gondot fordítson az öltözködésére, a munka- és formaruhát mindig előírászerűen, tiszta, esztétikus állapotban viseljék.
18. Tiltott a beosztással és a munkatársi viszonytal kapcsolatos visszaélés minden formája.
19. Tilos bármiféle zaklatás vagy diszkrimináció.
20. A munkavállaló – a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulása hiányában – a munkaviszony fennállása alatt nem lehet tagja, illetve vezető tisztségviselője a munkáltató főtevékenységével azonos tevékenységet folytató gazdasági társaságnak.
21. A munkavállaló kizárólag a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulása alapján lehet tagja, illetőleg vezető tisztségviselője a munkaviszony fennállása alatt olyan gazdasági társaságnak, amely a munkáltató nem főtevékenységi körébe tartozó tevékenységet folytat.
22. A munkavállaló – a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulása hiányában – a munkaviszony fennállása alatt nem köthet munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló megbízási jogviszonyt más gazdasági társasággal.
23. Munkavállaló köteles a munkaszerződés megkötését megelőzően létesített munkaviszonyáról, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyáról a munkáltatót a munkaszerződés aláírásával egy időben, írásban tájékoztatni.

24. Munkahelyén senki nem folytathat sem politikai, sem világnézeti tevékenységet. A munkavállalók állampolgári jogon kifejtett munkaidőn túli és munkahelyen kívüli politikai vagy vallási tevékenységüket szabadon végzik, ugyanakkor szabadidőjükben is tartózkodni kell a közösségellenes, vagy megbotránkoztató magatartástól. A munkavállaló kötelezi magát, hogy csak olyan közéleti tevékenységre vállalkozik, amely őt a munkája végzésében nem korlátozza, sikeres tevékenységét nem veszélyezteti, és sem a Társaság, sem a tulajdonos önkormányzat kedvező megítélését hátrányosan nem befolyásolja.
25. A Társaság munkavállalója nem lehet olyan erőszak szervezetnek vagy csoportnak tagja, melynek tevékenysége a törvényes rendbe, vagy Magyarország Alaptörvényébe ütközik.
26. Elvárás, hogy a munkavállalók tartózkodjanak a Társaság és a tulajdonos önkormányzat érdekeit sértő, valamint téves hírek terjesztésétől mind a munkatársakkal, mind a partnerekkel vagy vevőkkel folytatott kommunikáció során. A Társaság nevében hivatalos nyilatkozattételre kizárólag az ügyvezető jogosult.

#### **IV. Vezetői beosztású személyekkel szemben támasztott további követelmények**

1. A munkahelyi vezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy az Etikai Kódexet valamennyi dolgozó megismerje.
2. Feladatuk elősegíteni a Kódex szellemiségének érvényesülést, aktívan támogatni az ahhoz kapcsolódó kezdeményezéseket és ellenőrizni a betartását.
3. A vezető beosztású munkavállaló szakmai tevékenysége során törekedjen a Társaság által kitűzött célok megvalósítására, ismerje és ismertesse beosztottjaival a Társaságra, illetőleg a munkavállalókra vonatkozó jogszabályokat, belső szabályozó eszközöket és követelje meg azok betartását.
4. Az Etikai Kódex betartásában magatartása legyen példamutató, legyen türelmes, tapintatos a munkatársaik szakmai és emberi problémáinak, jelzéseinek, felvetéseinek meghallgatása során.
5. Vezető beosztású munkavállaló törekedjen a Társaság más szervezeti egységével való együttműködésre, információk továbbítására hatáskör túllépése nélkül. A vezető beosztású munkavállalók az erőforrások felosztásában, a feladatok megosztásában mindenkor a Társaság érdekei szerint járjanak el, és egyezzenek meg.
6. A vezető beosztású munkavállalónak a Társaságon belül is törekednie kell beosztásának megfelelő szakmai és emberi tekintély megőrzésére, élveznie kell beosztottjainak bizalmát.
7. Köteles beosztott munkavállalóival jó munka- és emberi kapcsolat kialakítására, ennek során kellő tisztelet kell tanúsítania irányukba.
8. Köteles olyan hangnemben beszélni a beosztott munkavállalókkal, amely személyiségét és méltóságát nem sérti.
9. Utasítás kiadásánál törekedjen a tárgyilagos hangnemre, stílusra, és különösen arra, hogy a munkavállaló megérthesse a kapott feladatot.

10. Vegye figyelembe a munkatársai eltérő helyzetét, ha váratlan esetekben rendkívüli munkavégzésre van szükség. Munkatársaival szemben csak valójában teljesíthető követelményeket támasszon.
11. Köteles elősegíteni a beosztott munkavállalók közötti együttműködést, valamint a közöttük keletkezett esetleges konfliktusok békés rendezését. A munkatársak közötti konfliktusok megoldásában kellő tapintattal, empátiával, türelemmel és határozottsággal járjon el.
12. A feladatok elvégzéséhez szükség szerint kérje ki és vegye figyelembe munkatársai véleményét, javaslatait.
13. Bátorítsa az irányítása alatt álló munkavállalókat, hogy képezzék magukat.
14. Fokozott figyelemmel segítse az új munkavállalók beilleszkedését.
15. Tilos a vezető tisztségviselőnek nem minősülő vezető beosztású munkavállalónak közvetlen irányítása alatt álló beosztott munkavállalóval intim kapcsolatot létesíteni.
16. A beosztottak munkaviszonnyal kapcsolatos megítélése csak a munkavégzés színvonalán, teljesítményeken, képzettségen, általános magatartáson alapulhat. Juttalmazás esetén köteles mindenkivel szemben azonos szempontokat alkalmazni, a munkavégzéssel össze nem függő körülményeket figyelmen kívül hagyni. A teljesítmény értékelése és elismerése során legyen következetes és igazságos. Az ellenőrzéseknél, az ösztönzésnél, az elismerésnél és a számonkérésnél a munkatársai munkáját és magatartását korrekt módon értékelje, megállapításait és véleményét közölje.
17. A vezető nem kérhet, és nem fogadhat el beosztottaktól olyan ajándékot vagy szolgáltatást, amely őt az etikai és egyéb szabályok megsértésére készítené.
18. Az etikai problémák megelőzésére köteles fokozott figyelmet fordítani.

## **V. A Társaság megbecsülésének erősítését és védelmét biztosító etikai normák**

A Társaság valamennyi munkavállalójának, de különösen a partnerekkel, ügyfelekkel közvetlen kapcsolatban állóknak kötelezettsége a szolgáltatásközpontú szemlélet és az ennek megfelelő magatartás érvényesítése.

A szakmai tevékenységet szabályozó jogszabályi rendelkezések, belső szabályok megtartása mellett a munkavállalóknak oly módon kell feladatait ellátni, hogy tevékenysége alkalmas legyen a Társaság szakmai és morális tekintélyének megőrzésére és erősítésére.

Minden eljárás során törekedni kell a pártatlan működésre, ennek érdekében kerülni kell a látszatát annak, hogy a munkavállaló munkavégzése során nem az egyenlő bánásmód elvét szem előtt tartva látja el.

### **1. Összeférhetetlenség**

A hatályos jogszabályok részletesen rendelkeznek az összeférhetetlenségről, annak egyes eseteiről. A jogszabályok, belső szabályzatok rendelkezéseinek figyelembevételével és azok megtartása mellett

az összeférhetlenség fennállásának vizsgálata a Társaság minden munkavállalójának folyamatos kötelezettsége.

A munkavállaló köteles jelenteni a vezetőjének minden olyan, a személyével kapcsolatos új körülményt, amely a munkaviszonyát befolyásolja, különösen akkor, ha ezekről a munkaviszony létesítését követően kerül sor. A munkavállaló ne vállaljon illetve ne folytasson olyan tevékenységet, amely méltatlan a Társasághoz, és amely veszélyezteti munkavégzésének jogszerű, pártatlan, befolyásmentes ellátását.

Az összeférhetlenségre vonatkozó további részletszabályokat a Társaság erre vonatkozó ügyvezetői utasítása tartalmazza.

## 2. Ajándék elfogadása

A munkavállaló munkaköréből fakadó feladatainak teljesítése során, és azzal összefüggésben ajándékot nem fogadhat el. A munkavállaló köteles határozottan visszautasítani az ügyfelek, külső partnerek, személyek anyagi vagy más tárgyi eszközzel való befolyásolását és köteles kerülni azokat a helyzeteket, amelyek alkalmasak az ilyen befolyásolási kísérletre. Amennyiben ilyen kísérletre utaló tevékenység történik, úgy a munkavállaló köteles azt jelenteni az ügyvezető igazgató részére. Az általános tilalom mellett kivételt képezhetnek azok az esetek és alkalmak, amelyek a társadalmi szokásoknak, normáknak megfelelnek (születésnap, névnap), illetve az egyes kiemelt ünnepek alkalmával adott ajándékok elfogadása.

Az ajándékozásra vonatkozó további részletszabályokat a Társaság erre vonatkozó ügyvezetői utasítás tartalmazza.

## 3. Külsős személyekkel, partnerekkel való kapcsolattartási normák

Kölcsönös előnyök alapján kell létrehozni és fenntartani a partnerek és a Társaság kapcsolatát annak érdekében, hogy a partnerek elégedettsége és a Társaság nyeresége egyaránt maximális legyen. A munkavállaló az ügyfelekkel szemben legyen udvarias, segítőkész, munkáját pontosan, határidőn belül lássa el.

Az üzleti partnerek igényeinek kielégítése, a problémák feltárása és megoldása érdekében a magas színvonalú belső együttműködés kialakítása és fenntartása nélkülözhetetlen.

A Társaság képviselőjében mindig az a cél, hogy előnyös kép alakuljon ki a Társaságról. Nem etikus a Társaságra vagy a munkatársakra elmarasztaló kijelentést tenni, olyan szakmai értesülést megemlíteni, amelynek alapján negatív megítélés alakulhatna ki a Társaság tevékenységéről, szolgáltatásainak színvonaláról.

Összeférhetetlen a Társaság képviselőjében üzleti kapcsolat kialakítása olyan vállalattal, gazdasági társasággal, amelyben a munkavállaló személy szerint közvetlen vagy közvetett üzleti érdekeltséggel rendelkezik, vagy amelynek irányításában közeli hozzátartozója szerepet játszik.

## 4. 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.

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. Amennyiben mégis, a vezető olyan tevékenységre ad utasítást amely jogellenes tevékenységet foglal magában vagy úgy tűnik, mintha ilyen tevékenységet is tartalmazna, illetve a dolgozó az adott tevékenység elvégzésével megszegné az Etikai Kódex előírásait, abban az esetben haladéktalanul értesíteni szükséges az ügyvezető igazgatót.

A Kódex szigorúan megtiltja az olyan alkalmazottal szembeni megtorlást, negatív intézkedést, akik jóhiszeműen jelentenek információkat vagy tesznek fel kérdéseket a jogszabályok, Kódex lehetséges megszegésével kapcsolatosan.

A vezetőknek mindig időt kell szánniuk arra, hogy iránymutatást nyújtsanak azok számára, akiknek a Kódex-el összefüggésben kérdéseik merülnek fel.

Az ügyvezető igazgatónak biztosítania kell, hogy a foglalkoztatott munkatársak (munkavállalók, szakmai gyakorlatosok, diákok, stb.) is megismerjék a Kódexet és az abból fakadó kötelezettségeiket, a foglalkoztatás kezdetén szervezett beillesztési program részeként és azt dokumentálja is.

## **VI. Etikai vétség elkövetése esetén alkalmazandó eljárásrend**

1. Etikai vétséget az a munkavállaló követ el, aki a jelen Kódexben felsorolt magatartásnormák valamelyikét megsérti. Fegyelmi eljárás nem indítható és nem folytatható olyan vétség miatt, amelynek elkövetésétől számított 6 (hat) hónap eltelt.
2. Etikai eljárás kezdeményezhető:
  - a Társaság munkavállalója által;
  - a Társaság munkavállalójával szemben;
  - a munkavállaló saját magával szemben;
  - szolgáltatást igénybe vevő személy(ek) bejelentése alapján;
  - a Társasággal együttműködő más szervezetek, ügyfelek, partnerek jelzése alapján.
3. Az etikai vétség miatt alkalmazott szankció alól az érintett 1 (egy) év után mentesül. Ezt vele az illetékes Bizottság írásos határozattal közli.
4. Az Etikai vétség elkövetése esetén alkalmazandó eljárásrend részletszabályait a Társaság Fegyelmi Szabályzata rögzíti.



## **VII. Záró rendelkezések**

Az Etikai Kódex egy példányával minden munkavállalót el kell látni, az új dolgozókat a felvételkor tájékoztatni kell. A Kódexet a különböző oktatásokon, továbbképzéseken oktatni kell.

Az Etikai Kódexszel kapcsolatos valamennyi feladat (átadás, oktatás, stb.) a Társaság ügyvezetője által kijelölt személy hatáskörébe tartozik.

Az Etikai Kódex megismerése minden munkavállaló kötelezettsége, amelyet az 1. számú mellékletben szereplő megismerési nyilatkozat aláírásával tanúsít.

Az Etikai Kódex az aláírást követő napon lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Etikai Kódex hatályba lépésével minden korábbi, az etikai elvárásokra és normákra vonatkozó szabályozás hatályát veszti.

