



PM-TÉR6 BERUHÁZÁSSZERVEZŐ ÉS LEBONYOLÍTÓ NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

ETIKAI SZABÁLYZAT

I. Az Etikai Szabályzat célja

- 1.1. Az Etikai Szabályzat általános célja rögzíteni a jogszabályi megfeleléssel, emberi jogokkal és etikai kérdésekkel kapcsolatos irányelveket, valamint az etikus és társadalmilag felelős működés iránti elkötelezettséget. Az Etikai Szabályzat egyes nevesített céljai:
- rögzítse a PM-TÉR6 Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) munkavállalóira vonatkozó erkölcsi és magatartási szabályokat, etikai elvárásokat,
 - segítséget nyújtson a munkavállalók számára az etikai kockázatok azonosításához, megelőzéséhez,
 - kinyilvánítsa a visszaélések teljes tilalmát, védje a munkavállalókat a visszaélésekbe történő bevonási kísérletektől,
 - útmutatásul szolgáljon a nyilvánosság (a Társasággal szerződő partnerek, hatóságok, természetes személyek, stb.) részére a Társaság munkavállalóival történő kapcsolatfelvételkor és a kapcsolattartás során követendő etikai elvárásokról,
 - védje a munkavállalókat az önkényes vezetői intézkedésektől és a megalapozatlan felelősségre vonástól,
 - meghatározza az etikai vétség fogalmát és szabályozza az elkövetett etikai vétségek bejelentésének és kezelésének rendjét,
 - elősegítse a Társaság működése során kialakult szervezeti értékek és magas színvonalú munkakultúra megőrzését,
 - meghatározza a munkavállalók közötti együttműködés során alkalmazandó alapvető normákat,
 - meghatározza továbbá a munkavállalóknak a Társaság üzletfeleivel, partnereivel szemben tanúsítandó magatartásának irányát a Társaság jó hírvének megőrzése érdekében.

II. Az Etikai Szabályzat tárgyi és személyi hatálya, tartalma és annak betartatása

- 2.1. Az Etikai Szabályzat, így a benne foglalt alapértékek, irányelvek, elvárások és szabályok (továbbiakban együtt: „**Szabályok**”) a Társaság munkavállalóira, vonatkozik. A Szabályokra munkaidőben és azon kívül is figyelemmel kell lenni, azokat a munkavállalók mindig kötelesek betartani.
- 2.2. Az Etikai Szabályzat irányelvek, elvárások és szabályok általános összefoglalója, nem törekszik valamennyi etikus/nem etikus magatartásforma egyedi és nevesített meghatározására, csupán a legfontosabb társadalmi elvárásokat rögzíti és iránymutatást ad a követendő magatartásra, ezzel segítve az etikai problémák azonosítását és kezelését. Az Etikai Szabályzatban foglaltakat a Társaság belső irányítási eszközeivel összhangban szükséges figyelembe venni és értelmezni.
- 2.3. Az Társaság a szerződéses partnereitől is elvárja, hogy megismerjék és tiszteletben tartsák az Etikai Szabályzatban foglalt irányelveket, továbbá törekedjenek azok betartására a szerződés teljesítése során.

A Társaság vezetői saját területükön felelősek az Etikai Szabályzatban meghatározott elvek alkalmazásáért és azok betartásáért. Az etikus magatartás iránti elkötelezettséget tükrözi a Társaságnál létrehozott szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje szerinti, illetve az etikai vétségek független bizottság általi kivizsgálásának lehetősége.

III. A Társaság alapértékei

3.1. Tisztességes eljárás és esélyegyenlőség

A tulajdonosi jogok gyakorlója, illetve a Társaság vezetése által megfogalmazott stratégiai és üzleti célokat tisztességesen és felelősségteljesen kell elérni, tiszteletben tartva a jogszabályi környezetet és a szakmai etikát. A Társaság elkötelezte magát az igazságosság, az egyéneket és partnereket megillető egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség mellett.

3.2. Átláthatóság

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

A munkavállaló a feladatai ellátása során köteles biztosítani az ellenőrizhetőséget, a nyomon követhetőséget, melyhez Társaság biztosítja a szükséges technikai, személyi és szabályozási feltételeket.

3.3. Feddhetetlenség

A Társaság jó hírnevét a munkavállalók magatartása és cselekedetei határozzák meg, ezért a munkavállalók felé elvárás, hogy minden körülmények között tisztességesen, becsületesen, többek között a jogszabályok és belső irányítási eszközei rendelkezéseit betartva, felelősségteljesen és feddhetetlenül járjanak el.

3.4. Együttműködés, kommunikáció, csapatmunka

3.4.1. A minőségi szervezeti kultúra része a munkahelyi közösség egészének összetartó ereje, az egymás iránti bizalom és tisztelet, amely a munkavégzés hatékonyságát is növeli.

A fentiek biztosítása érdekében a munkavállalók egymás közötti kapcsolataikban kötelesek:

- kölcsönösen együttműködni,
- egymás munkáját segíteni,
- tiszteletben tartani a másik emberi méltóságát, magánélethez, magántitokhoz fűződő jogát, személyiségi jogait,
- az alapvető udvariassági és illemszabályokat be - és megtartani,
- egymás közötti konfliktusait maguk között rendezni úgy, hogy az ne legyen negatív hatással a munkahelyi környezetükre,
- tartózkodni a hátrányos megkülönböztetéstől,
- tartózkodni az agresszív, félelemkeltő vagy mások megbotrántoztatására alkalmas magatartástól.

3.4.2. A hatékony csapatmunka alapja, hogy a feladatok megosztása és végrehajtása során a munkavállalók a Társaság érdekeinek elsődleges figyelembe vételével törekedjenek a más szervezeti egységekkel való együttműködésre, a problémák egymás érdekeire is tekintettel levő közös megoldására. Mindenkinek szem előtt kell tartania, hogy egy csapatban dolgozunk.

Ebből következően a Társaság céljainak eléréséhez a szervezeten belül elengedhetetlen mind a vertikális, mind a horizontális kooperációs összhang megteremtése, ezen belül is a beosztottak és vezetők közötti együttműködése, valamint a munkavállalók közötti jó

csapatmunka. Ezeknek az értékeknek a közvetlen munkakapcsolatokon túl a szervezeti egységek együttműködése során is érvényesülniük kell.

- 3.4.3. A Társaság alapvető elvárása munkavállalói felé, hogy tartsák tiszteletben egymás szakmai véleményét, a vélemények egyeztetése során törekedjenek az indulatoktól mentes megoldások kialakítására és az esetleges véleménykülönbségeket kulturált körülmények között tisztázzák.
- 3.4.4. A Társaság fontosnak tartja, hogy a munkavállalók egymást segítve álljanak hozzá a tevékenységük során felmerülő feladatokhoz és nehézségekhez, törekedjenek a mindenkori feladat hatékony, eredményes és biztonságos megoldására.
- 3.4.5. A Társaság elvárja a proaktív munkavégzést; a munkavállalók ne várják meg a probléma jelentkezését, mások általi kezelését, hanem önállóan is kezdeményezzék azok megelőzését és megoldását.
- 3.4.6. Tilos a csapatmunkát és az együttműködést romboló hozzáállás, mások munkájának nem tényszerű, indulaton alapuló bírálata vagy a munkatársak félrevezetése.
- 3.5. Kommunikációs etika – információ megosztása
 - 3.5.1. Minden munkavállaló köteles a tőle elvárható és indokolt mértékben részt venni a Társaságon belüli kommunikációban. A Társaságon belüli együttműködés alapja az információ közös erőforrásként történő megosztása. Fontos, hogy a munkavállalók a mindennapi együttműködés során biztosítsák egymás számára a munkavégzéshez szükséges információkat, valamint a szervezeti szintű célok elérése érdekében egyéni tudásuk, tapasztalatuk, ismereteik megosztásával segítsék elő a közös döntések eredményességét, a munkatársak szakmai fejlődését. Tilos a munkavégzéshez szükséges információk visszatartása, részben vagy egészben történő elhallgatása, figyelemmel arra, hogy ez a magatartás a munkatársak – különös tekintettel a helyettesítésre kijelölt személyek – eredményes munkavégzését, továbbá Társaságunk céljainak megvalósítását akadályozhatja.
 - 3.5.2. A munkavállalók kötelesek egymást tárgyilagosan, időben és teljes körűen, az információ jellegéhez szükséges bizalmassággal tájékoztatni a munkavégzésükhöz szükséges információkról.
 - 3.5.3. Az egymás iránti tisztelet kifejezése mellett a belső működés átláthatósága és eredményessége érdekében is fontos, hogy a Társaság munkavállalói mindig nyíltan, őszintén, az alapvető udvariassági szabályokat betartva kommunikáljanak egymással.
 - 3.5.4. A Társaság megfelelő időben és módon tájékoztatja az érintett munkavállalókat a változásokról, folyamatosan tájékoztatja a munkavállalókat a munkavégzéshez szükséges információkról.
 - 3.5.5. A Társaság elvárja, hogy a munkavállalók a Társaság hivatalos közleményeit kivéve az internetes oldalakon semmilyen, a Társaságra vonatkozó vagy azzal összefüggésbe hozható információt ne tegyenek közzé, a Társaságra nézve mindennemű magánvélemény, megjegyzés, dicséret vagy kritika közzétételétől tartózkodjanak.

IV. Etikai követelmények

4.1. Etikai követelmények a Társaság belső viszonyaiban

4.1.1. Emberi jogok tisztelete

A Társaság védi és tiszteletben tartja minden munkavállalója emberi méltóságát. A Társaság minden munkavállalójától megköveteli, hogy tartsa tiszteletben a többi munkavállaló emberi jogait. A Társaság elutasítja a megalázó, megfélemlítő, fenyegető, rágalmozó, mentális vagy fizikális zaklatás és bántalmazás minden megjelenési formáját.

4.1.2. Egyenlő bánásmód követelménye

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

A Társaság kiemelten gondot fordít különösen az egyenlő bánásmód életkor, nem, családi állapot, nemzeti/nemzetiségi hovatartozás, vallási vagy világnézeti meggyőződés, érdekképviselőhöz való tartozás, szexuális irányultság, foglalkoztatási jogviszony jellege vagy időtartama alapján és egyéb szempontok szerint történő megkülönböztetés elleni védelmére, amely minden munkavállalót megillető alapvető emberi jog.

4.1.3. A szervezkedési szabadság biztosítása, érdekvédelmi szervezetek szabadsága

A Társaság minden munkavállalója részére biztosítja a szervezkedés szabadságát, az érdekképviselői szervezethez való tartozás, csatlakozás, attól való távolmaradás jogát.

A Társaság biztosítja, hogy a munkavállalók érdekvédelmi szervezetei szabadon, a jogszabályok, felek közötti megállapodások által előírt keretek között gyakorolhassák tevékenységüket.

A Társaság a jogszabályok, felek közötti megállapodások által előírt keretek között, a szükséges mértékben biztosítja az üzemi tanács létesítésének és működésének feltételeit, támogatja a működését és tevékenységének szabad kifejtését.

4.1.4. Egészségvédelem

A Társaság törekszik arra, hogy a munkavállalói számára biztonságos munkakörülményeket teremtsen az egészségügyi kockázatok elkerülése / minimalizálása érdekében.

4.2. Munkavállalóktól elvárt szervezeti elkötelezettségek

4.2.1. A hatályos jogszabályok és etikai normák betartása, visszaélés tilalma

A hatályos jogszabályok és a Társaság belső irányítási eszközeinek betartása minden munkavállaló számára alapkövetelmény. A jelen szabályzat vonatkozásában ehhez elengedhetetlenül szükséges, hogy valamennyi munkavállaló tisztában legyen az etikai jellegű elvárásokkal.

A Társaság minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a munkavállalói megismerjék a rájuk vonatkozó szabályokat és azoknak megfelelően járjanak el, ezen

túlmenően azonban mindenkinek egyéni kötelessége, hogy a saját feladatához és felelősségi köréhez tartozó hatályos jogi kötelezettségekről tájékozódjon és azokat betartsa.

A Társaság elutasítja a visszaélések (pl. korrupció) minden formáját, törekszik annak megelőzésére. A visszaélés-gyanús magatartásokat minden esetben kivizsgálja, azokat szankcionálhatja. Alapelv a „zéró tolerancia”.

4.2.2. Adatvédelem és titoktartási kötelezettség

Az adatvédelmi és titoktartási kérdésekben különösen a vonatkozó jogszabályok és a Társaság belső irányítási eszközeiben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

4.2.3. A Társaság jó hírnevének védelme

A munkavállaló köteles munkáját úgy végezni, kommunikációjában arra törekedni, hogy azzal ne sértse a Társaság jó hírnevét. A Társaság elvárja a munkavállalótól, hogy munkahelyükön és azon kívül is törekedjenek a Társaság jó hírnevének, tekintélyének megóvására, valamint tartózkodjanak minden olyan magatartástól, megnyilvánulástól, amely sérti a Társaság érdekeit.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói a Társaság mindenkor hatályos belső irányítási eszközeivel és a jelen Etikai Szabályzatban megfogalmazott értékekkel összhangban használják az internetet és a közösségi oldalakat, legyenek azokra figyelemmel a magukról nyilvánossá tett információk tekintetében is (bejegyzések, képek, adatok).

4.2.4. Társadalmi kapcsolatok

A munkavállaló szabadon csatlakozhat társadalmi szervezetekhez, azok tevékenységében részt vehet azzal, hogy a tagsági jogviszonya időtartama alatt és a szervezetben végzett tevékenysége során mindvégig tartózkodnia kell az olyan magatartástól, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a Társaság szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

Amennyiben a munkavállaló társadalmi tevékenységével kapcsolatban nyilatkozik, nyilatkozatában köteles úgy eljárni, hogy egyértelmű legyen, nem a Társaság munkavállalójaként nyilatkozik, azzal sem a tevékenysége, sem a nyilatkozattétele nem áll összefüggésben. Köteles kerülni annak látszatát, hogy a Társaságot képviseli. A munkavállaló nem lehet tagja olyan társadalmi szervezetnek, amelyet a bíróság jogerősen feloszlattott.

4.2.5. A vezető állású munkavállalók speciális felelőssége

A vezető állású munkavállaló(k)ra (továbbiakban: **Vezető/Vezetők**) kiemelkedő felelősség hárul a Szabályok érvényre juttatásában. A Vezetők megtesznek minden tőlük elvárható intézkedést annak érdekében, hogy a munkavállalók munkája e célkitűzéseknek és követelményeknek megfeleljen, a mulasztások, szabálytalanságok és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek, a korrupciós kockázatok csökkenjenek.

A Vezetők feladatellátásuk során kötelesek az egyenlő bánásmód betartására, különösen a munkaszervezés, az utasítás, az ellenőrzés, a teljesítményértékelés terén.

A Vezető különösen nagy figyelmet fordít a szervezeti egységébe tartozó munkavállalók emberi jogainak tiszteletben tartására (magánélet, személyhez fűződő jogok, emberi méltósághoz való jog, tartózkodás a rágalmazó, becsületsértő, egyéb megalázó megnyilvánulásokról).

A Vezető kiemelt figyelmet fordít a vezetői tevékenysége és szakterülete tevékenysége átláthatóságára, a vezetői magatartás becsületességére és a vezetői funkciók (utasítás, irányítás, döntéshozatal, ellenőrzés) során tanúsítandó következetességre.

A Vezető köteles a munkavállalót tájékoztatni a feladat-ellátáshoz szükséges valamennyi információról, melynek során tekintettel van a tájékoztatás időszerűségére, pontosságára és alaposságára.

A Vezető különös gondot fordít az új belépők zökkenőmentes beilleszkedésére.

A Vezető:

- alkalmazza a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, az érvelés, a tanácsadás, a példamutatás, az elismerés eszközeit,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a munkavégzést,
- kialakítja és működteti a kontrollrendszereket, gondoskodik a személyi kockázatot jelentő feladatok esetében más munkavállaló bevonásáról, a vonatkozó szabályok betartásáról. E tekintetben a mindenkor hatályos Belső kontrollrendszerre vonatkozó szabályozás és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje irányadó.

A Vezető személyes példamutatással, ráhatással is motiválja beosztottjait, törekszik a bizalmon alapuló, konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatrendszer kialakítására. A Vezetőkkel szemben elvárás, hogy saját példamutató hozzáállásukkal igyekezzenek olyan harmonikus, együttműködő munkahelyi légkört létrehozni és fenntartani, amely kedvez a munkavállalói elkötelezettség erősödésének, támogatja az egy szervezethez tartozás érzését és a célkitűzésekhez igazodó, megfelelő munkamorál kialakítását.

A Vezető beosztottjaival szemben tegyen mindig korrekt, határozott, egyértelmű észrevételeket a jó modor és a kulturált hangnem kereteit megtartva, kerülve a sértő és udvariatlan megnyilvánulásokat.

A Vezető a számára biztosított utasítási joggal élve mindig legyen körültekintő és megfontolt, törekedjék beosztottjai tulajdonságainak és képességeinek széles körű megismerésére. A Vezető valamely munkavállaló elismerésének kifejezésében kerülje a szubjektív, egyéni érzelmeitől vezérelt megítélést, az objektív és tárgyilagos megítélést helyezze előtérbe.

4.2.6. Társadalmi felelősségvállalás

A Társaság mindennapi tevékenysége során figyelembe veszi a döntések közvetlen és közvetett társadalmi és környezeti hatásait, valamint következményeit.

A Társaság hangsúlyt helyez a természeti környezet megóvására, így a munkavállalóitól elvárja, hogy legyenek környezettudatosak, és a napi munkavégzés során legyenek figyelemmel a környezetvédelmi szempontokra, melyhez a szükséges feltételeket a Társaság biztosítja.

4.3. A munkavállalók és a Társaság feletti tulajdonosi jogkör gyakorlója, üzletfelei, partnerei közötti kapcsolat, érdekütközés

4.3.1. Elfogulatlan ügyintézés

A munkavállaló munkavégzése során köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely elfogult, vagy amely az elfogultság látszatát kelti, így különösen

- ha személyes érdekek, vagy a magyar államszervezeten kívüli szervezetekhez való lojalitás akadályozzák, vagy akadályozhatják a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkát,
- ha a munkatársak számára, mind a családjukra, rokonaikra, valamint minden más hozzátartozóikra, barátaikra és azok hozzátartozóira, továbbá a politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyekre és szervezetekre vonatkozóan indokolatlan előnyt vagy hátrányt biztosít.

Az elfogulatlan ügyintézés és munkavégzés érdekében a munkavállaló

- körültekintően felmér minden tényleges vagy lehetséges elfogultsági okot,
- igyekszik az elfogultsági okot haladéktalanul elhárítani, megszüntetni,
- haladéktalanul tájékoztatja közvetlen felettesét az őt érintő elfogultsági körülményekről.

Döntés befolyásolására, valamilyen döntés meghozatalára vagy meg nem hozatalára, intézkedés megtételére vagy meg nem tételére, jogellenes vagy a Társaság belső irányítási eszközeivel ellenkező magatartás kifejtése céljából előnyt kérni, előnyt felajánlani, biztosítani vagy elfogadni tilos. A munkavállaló az így felkínált előnyt köteles visszautasítani és jelenteni a közvetlen felettesének.

4.3.2. A tulajdonossal, hatóságokkal, közigazgatási szervekkel való kapcsolat

A munkavállaló a tulajdonosi jogkört gyakorlóval, hatóságokkal, közigazgatási szervekkel a Társaság által meghatározott szabályok és a közvetlen felettes utasításai szerint tartja a kapcsolatot.

A Társaság kiemelt figyelmet fordít a megfelelő kapcsolattartás és kommunikáció kialakítására, fenntartására, fejlesztésére annak érdekében, hogy a döntéshozók széleskörű és megfelelő részletességű információval rendelkezzenek.

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

4.3.3. A munkáltató partnereivel való kapcsolat

A Társaság és a nevében eljáró munkavállalók, illetve képviselők a Társaság belső és külső kapcsolataiban az általános etikai alapelvek szerint, a Társaság érdekeit szem előtt tartva kötelesek eljárni, valamint kötelesek megőrizni és erősíteni a Társaság és a maguk jó hírét, feddhetetlenségét. Ennek érdekében a munkavállalók minden esetben kötelesek gondoskodni arról, hogy a magatartásuk megfeleljen az etikai alapelvek által támasztott igényeknek.

A Társaság bármely kapcsolatában úgy kell eljárni, hogy annak eredménye, valamint az azokból származó tapasztalatok a Társaságon belül is megosztásra kerüljenek a további eredményes munka érdekében.

A Társaság jogos gazdasági érdekeinek érvényesítése érdekében a Társaság minden munkavállalója – beosztására való tekintet nélkül – köteles ügyelni a külső partnerekkel való kapcsolatában a szakszerű, korrekt kapcsolat kialakítására. Ennek érdekében viselkedésében, tájékozottságában és szakmai felkészültségében, valamint megjelenésében is köteles megfelelni annak a képnek, amelyet a Társaság a külső felek számára magáról nyújtani kíván.

A feladatellátás során törekedni kell a partnerek gondos kiválasztására, a kapcsolódó jogszabályi és belső szabályozók szerinti előírások betartására, az egyenlő versenyfeltételek biztosítására. A partnerekkel, üzletfelekkel, ügyfelekkel való kapcsolat fenntartása során törekedni kell az ésszerű, takarékos gazdálkodásra, a költségek indokolt és szükségszerű mértéken belüli tartására. A munkavállaló köteles az üzletfelekkel, partnerekkel, ügyfelekkel kapcsolatos információt bizalmasan kezelni, ide nem értve a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

4.3.4. Vendégek fogadása

A vendégek fogadásakor nyújtott szolgáltatások színvonalát, értékét a vendég munkaköréhez, a szervezetben betöltött pozíciójához, rangjához, a fogadás céljához, alkalmához mérten kell meghatározni. Tartózkodni kell a hivalkodó, az indokolt és szükségszerű költségmértéket meghaladó, a visszaélés látszatát keltő vagy arra alkalmas szolgáltatás nyújtásától.

4.3.5. Ajándék (ajándékozás, ajándék elfogadása)

A Társaság minden munkavállalója köteles tartózkodni minden olyan ajándék elfogadásától, amely esetében vélelmezhető az ajándékozó befolyásolási szándéka. Kizárólag olyan üzleti ajándékokat lehet kínálni vagy elfogadni, amelyek értéke szerény és nem befolyásol üzleti döntéseket és nem is kelti befolyásolás látszatát. Tilos készpénzt vagy készpénzzel egyenértékű dolgot felkínálni vagy elfogadni.

Az ajándékozás és az ajándék elfogadása nem tiltott. Az ajándékot adó és azt elfogadó személy munkaköréhez, szervezetben betöltött pozíciójához, rangjához, az ajándékozás céljához, alkalmához mérten az ilyenkor általában szokásos értékű ajándék adható és fogadható el. Döntés befolyásolására, valamilyen döntés meghozatalára vagy meg nem hozatalára, intézkedés megtételére vagy meg nem tételére, jogellenes vagy a munkáltató belső irányítási eszközeivel ellenkező magatartás kifejtése céljából ajándékozni vagy ajándékot elfogadni, illetve arra utaló magatartást tanúsítani kifejezetten tilos. Az ajándékokra vonatkozó részletes szabályokat a Társaság ajándékok elfogadására vonatkozó szabályzata tartalmazza.

V.

A visszaélések bejelentése, az Etikai Bizottság működése

5.1. A bejelentés módja

5.1.1. A Társaság bárki számára lehetővé teszi, hogy a fenti elvek egyéni vagy társasági szintű megsértéséről, annak veszélyéről közvetlen bejelentéssel éljen, és erről a Társaság Etikai

Bizottságát tájékoztassa. Ez a lehetőség fennáll minden érintett számára, aki tanúja vagy áldozata volt a fenti etikai elvek sérülésének, érvényesülésük hiányának.

A bejelentés módjai:

- az Etikai Bizottság online bejelentő felületén az alábbi e-mail címen: compliance@ter6.hu
- az Etikai Bizottság tagjai részére zárt borítékban.

A bejelentővel szemben elvárás, hogy minden releváns információt bocsásson rendelkezésre annak érdekében, hogy segítse az ügy természetének, terjedelmének és sürgősségének helyes megítélését és kivizsgálását.

5.1.2. Az anonim bejelentések feladóit Társaságunk semmilyen módon nem azonosítja, számukra a bejelentéshez kapcsolódóan teljes sérthetlenséget és anonimitást garantál. Anonim bejelentés esetén a vizsgálat eredményéről a névtelen bejelentőt nem lehetséges értesíteni. Az Etikai Bizottság fenntartja a jogot arra, hogy a névtelen vagy álneven benyújtott bejelentéseket figyelmen kívül hagyja, amennyiben azok alátámasztására semmilyen hitelt érdemlő dokumentum, információ nem áll rendelkezésre. Az Etikai Szabályzatban rögzített Szabályok értelmezésével kapcsolatban felmerülő kérdésekkel bárki az Etikai Bizottsághoz fordulhat az alábbi e-mail címen: compliance@ter6.hu.

5.1.3. A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhelyazonosító alkalmazásával történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy az Etikai Bizottság a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

5.2. A bejelentők védelme

Társaságunk célja olyan vállalati kultúra kialakítása, ahol a munkavállalók nem félnek bejelentést tenni, ha etikátlan magatartással találkoznak.

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

5.3. Az etikai vétség fogalma és az Etikai Bizottság

Etikai vétség: etikai vétséget követ el, aki a jelen Etikai Szabályzatban foglalt Szabályok valamelyikét megsérti és ezen vétsége nem esik a mindenkor hatályos Szervezeti integritást sérő események kezelésének eljárásrendje, illetve a munkaügyi szabályok hatálya alá, továbbá szabálysértési vagy büntetőeljárás körébe.

Etikai Bizottság: az etikai vétség kivizsgálása céljából a Társaságnál Etikai Bizottság működik. A Szabályok megsértését a jelen Etikai Szabályzat rendelkezései szerint haladéktalanul jelezni kell az Etikai Bizottság részére. Az Etikai Bizottság eljárásrendje jelen szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi.

5.4. A visszaélések kezelése, lehetséges következmények

Az etikai vétség, valamint annak következményei a jogszabályi előírások keretein belül kerülhetnek megállapításra, és a szóbeli figyelmeztetéstől egészen a munkaviszony vagy az üzleti kapcsolat megszüntetéséig terjedhetnek.

5.5. Adatvédelem az etikai eljárásban

Az etikai eljárásban részt vevő személyek kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott személyes és különleges adatokat a mindenkori jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. sz. rendelete (továbbiakban: Rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) – az ún. különleges adatok kapcsán különös tekintettel az Info tv. 5. § (2) bek. a) pontjára is –, továbbá a Társaság mindenkor hatályos Adatbiztonsági és Adatvédelmi Szabályzatának rendelkezései szerint kezelni.

VI. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2020. december 16. napján lép hatályba.

Az Etikai Szabályzat bárki számára hozzáférhető. Az Etikai Szabályzat hatályos változatát – az érintettek általi elérés biztosítása érdekében – a Társaság honlapján (www.ter6.hu.hu) elérhetővé kell tenni.

1. sz. melléklet

A PM-TÉR6 Beruházásszervező és Lebonyolító Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

ETIKAI BIZOTTSÁGÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE

1. Az Etikai Bizottság tagjai és jogállása

Az Etikai Bizottság feladata a Társaság munkavállalói és a Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő személyek (továbbiakban együtt: Foglalkoztatottak) vonatkozásában – a vezérigazgatót ide nem értve – a felmerült esetleges etikai vétség(ek) kivizsgálása.

Az Etikai Bizottság három állandó, és szükség szerinti póttagból áll. Az Etikai Bizottság tagjait a Társaság vezérigazgatója jelöli ki.

Az Etikai Bizottság tagja az a személy lehet, aki:

- a megbízást írásos nyilatkozatával elfogadja, és
- titoktartási nyilatkozatot tesz.
- nem merült fel ellene a Társaságnál etikai vétség igazolt elkövetése.

Az Etikai Bizottsági tagság térítéssel nem jár, a tagok mandátuma az Etikai Szabályzat megalkotásakor határozott időre, 2023. december 31-ig tart. Az Etikai Bizottság tagjai a Társaság vezérigazgatója által bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újra kijelölhetők.

Az Etikai Bizottság tagjai ebbéli tevékenységükben személyesen kötelesek eljárni.

Az Etikai Bizottság azon tagjai, akik egy adott eljárásban kezdeményezőként, vagy eljárás alá vont személyként esetleg egyéb módon érdemben érintettek, az adott eljárásban nem vehetnek részt. Nem vehet részt az Etikai Bizottság munkájában az a tag sem, aki ellen etikai eljárás van folyamatban.

Az Etikai Bizottság tagjai az Etikai Bizottság előtt folyamatban lévő ügyekről szerzett értesüléseiket bizalmasan kötelesek kezelni.

Az Etikai Bizottsági tagság megszűnik:

- a tag munkaviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén,
- a határozott idő lejártával,
- a tag lemondásával,
- a tag halálával,
- a tag etikai elmarasztalása esetén,
- a tag a titoktartási kötelezettségét bizonyíthatóan megszegi.

Az Etikai Bizottság tagja a tisztségéről bármikor lemondhat. Az Etikai Bizottság tagja lemondását köteles a Társaság vezérigazgatójának megküldeni, aki erről tájékoztatja az Etikai Bizottság elnökét.

2. Az Etikai Bizottság ülésezése, határozathozatal

Az Etikai Bizottság szükség szerint, de 2021. január 1-től számítottan évente legalább egy alkalommal ülésezik.

Az ülések összehívását bármely tag kezdeményezheti, és az Etikai Bizottság elnöke hívja össze a kezdeményezést követően legkésőbb 5 munkanapon belül. Az ülésekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvekről, illetve a meghozott határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melynek vezetéséről a jegyzőkönyvek tárolása mellett az Etikai Bizottság elnöke gondoskodik.

Az Etikai Bizottság üléseire egyéb rendelkezés híján zárt ülések, a Bizottság elnöke által az ülésekre tanácskozási joggal titoktartási kötelezettség mellett egyéb személyek is meghívhatók.

Az Etikai Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.

3. Az etikai eljárásokra vonatkozó egyéb szabályok

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság a bejelentés alapján úgy látja, hogy etikai vétségnek még a gyanúja sem merül fel, úgy jogosult a bejelentést visszautasítani és az adott ügyet eljárás megindítása nélkül lezárni.

Az Etikai Bizottság jogosult a vétség kivizsgálásához szükséges dokumentumokba betekinteni, illetve tanúkat meghallgatni. A vétség miatt eljárás alá vont foglalkoztatottak meghallgatása minden esetben kötelező. Az Etikai Bizottság ülésein kötelesek megjelenni azok, akiknek meghallgatása az ügy tisztázása érdekében az Etikai Bizottság szerint szükséges.

Az etikai eljárást annak megindításától számított 30 napon belül be kell fejezni. Az Etikai Bizottság az eljárás lezárásaként határozatot hoz, határozatáról 5 napon belül értesíti a Társaság vezérigazgatóját és a bejelentőt - kivéve, ha anonim bejelentés alapján indult a vizsgálat -, továbbá az érintette(ke)t. A határozatban az Etikai Bizottság az etikai vétséget megállapítja, vagy az eljárást lezárja.

Amennyiben az Etikai Bizottság az etikai vétség elkövetését megállapította, és az etikai vétség súlya ezt indokolja, az Etikai Bizottság a vezérigazgató felé javaslattal él a munkáltatói vagy egyéb intézkedések megtétele céljából (írásbeli figyelmeztetés stb.). Az Etikai Bizottság döntése a munkáltatói jogkör gyakorlóját nem köti.

Az Etikai Bizottság a tevékenységét a vonatkozó előírások és jelen Eljárásrend szerint végzi.