

ETIKAI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2023. március 15. napjától



Közzétételi információk, jogszabályi háttér:	
Szabályozás hatálybalépésének időpontja	2023. március 15.
Szabályozás kibocsátója	dr. Korossy Emese ügyvezető
Szabályozás közzétételének módja	megismerési nyilatkozat, belső portál
Jogszabályi háttér/belső szabályozás	<ul style="list-style-type: none"> • 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről • 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről • Univerzál Beszerző Kft. mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint egyéb kapcsolódó belső szabályzat(ok)
Szabályozás elérhetősége	belső rendszer és nyilvántartás, iktató program (belső portál)
Szabályozást jóváhagyta	dr. Korossy Emese ügyvezető
Szabályozás hatálya	a jelen Szabályozás valamennyi, korábban kelt Szabályozást hatályon kívül helyez



Tartalomjegyzék

I. AZ ETIKAI SZABÁLYZAT.....	4
II. AZ ETIKAI SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	4
III. ÁLTALÁNOS AJÁNLÁSOK MUNKATÁRSAK SZÁMÁRA.....	5
IV. ETIKAI VÉTSÉG ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	6
V. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK.....	8



I. AZ ETIKAI SZABÁLYZAT

Az Etikai Szabályzat célja, hogy iránymutatást adjon az Univerzál Beszerző Kft. (a továbbiakban: Társaság) működése során felhalmozott értékeinek megőrzéséhez, gyarapításához, tovább emelve az elvégzett munka és a szakágazat színvonalát is.

1. Az etikus magatartás legfontosabb ismérvei:

- korrektség és megbízhatóság (Társaságon belül és az üzleti kapcsolatokban is),
- felelősségtudat és lelkiismeretes munkavégzés,
- jogkövető magatartás,
- öncélú érdekek kizárása,
- tisztesség,
- munkavállaló jogos érdekeinek tiszteletben tartása,
- titoktartás.

2. Magatartásformák:

Etikus:

- a) feladatok teljes körű és határidőben történő ellátása
- b) konstruktív együttműködés a munkatársakkal és a szerződött partnerekkel
- c) megfelelő kommunikáció minden szinten
- d) példamutatás
- e) szociális érzékenység és az emberi méltóság biztosítása – különösen a vezetők részéről
- f) udvariasság
- g) tisztelet vezetői és munkavállalói szinten egyaránt

Etikátlan:

- a) bennfentes vagy partnerekkel kapcsolatos információk kiszivárogtatása
- b) elmarasztaló megnyilvánulás megoldásra való törekvés nélkül
- c) gördülékeny ügymenet akadályozása
- d) hátrányos megkülönböztetés vagy szakmailag indokolatlan előnyben részesítés
- e) súlyosan kirívó, magatartás tanúsítása
- f) információ torzítása vagy indokolatlan visszatartása
- g) mindennemű szexuális tartalmú megkülönböztetés, megjegyzés és magatartás (zaklatás)
- h) összeférhetetlen foglalkoztatás figyelmen kívül hagyása
- i) felelőtlen ígéretek megtétele, valamint az indulatok, előítéletek kifejezésre juttatása
- j) lelki természetű alárendeltség kifejezése (lelki terror)
- k) politikai vagy vallási meggyőződésre irányuló tevékenység
- l) vállalati eszközök és erőforrások engedély nélküli használata

II. AZ ETIKAI SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az Etikai Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság egészére, a Társasággal kapcsolatba kerülő jogi és természetes személyekre, más szervezetekre, a Társaság valamennyi munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló vezetőjére és munkavállalójára, a szerződött partnerekre és az ő megbízásukból munkát végző személyekre is (a továbbiakban: Munkatárs).

Az Etikai Szabályzat a kihirdetésének napján lép hatályba, azaz 2023. március 15. napján.

Az Etikai Szabályzat kiterjed a Társaság működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a Társaság nevében bármely Munkatárs tárgyal, fellép.

III. ÁLTALÁNOS AJÁNLÁSOK MUNKATÁRSOK SZÁMÁRA

- a) A munkavégzés során feddhetetlen eljárás, és a legnagyobb fokú tisztelet tanúsítása a kollégák és mások iránt.
- b) Tisztességes javadalmazás biztosítása valamennyi munkavállaló számára.
- c) Munkaidő alatt a munkaköri leírásban szereplő vagy a vezető által külön elrendelt feladatok elvégzése.
- d) Az esetleges konfliktusok kezelésénél az udvarias, a vázolt problémára nyitott viselkedésre, a problémák azonnali, megnyugtató módon történő orvoslására törekvés.
- e) A Társaság vezetőinek törekedniük kell a gyors és pontos döntéshozatalra, a döntésekért felelősséget kell vállalniuk.
- f) Gondoskodás a személyes higiénéről és a munkakörnyezet rendben tartásáról.
- g) A Munkatárs nem lehet tagja olyan szervezetnek vagy csoportosulásnak, amelynek célja, tevékenysége a törvényes rendbe, vagy jogszabályokba ütközik, a Társaság tekintélyét sérti, diszkriminatív, a munkatárs tisztségéhez fűződő közbizalmat sérti, vagy veszélyezteti.
- h) A Munkatárs nem élhet vissza beosztásával, munkakörével. A Munkatársnak mind a munkája során, mind a magánéletében a megvesztegethetőség lehetőségét is teljes mértékben ki kell zárnia, annak látszatát is messzemenően kerülnie kell.

3. Környezet-, egészség- és biztonságvédelem

A Társaság biztonságos, egészséges és kényelmes munkakörnyezetet biztosít munkavállalói számára. A Társaság elvárja a munkavállalók közreműködését a környezetre gyakorolt káros kibocsátás minimalizálásában (például: energiatakarékos üzemmódok alkalmazása, nyomtatás szükségességének átgondolása, üzemanyagmegtakarítás stb.) az előírt biztonsági és egészségügyi előírások betartásában, a kapcsolódó kockázatok csökkentésében, elkerülésében.

4. Egyenlő bánásmód

A Társaság elítél és tilt mindenfajta diszkriminációt. Az egyenlő bánásmód követelménye alapján a Társaság a munkavállalókkal, a partnerekkel szemben azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével jár el. Ugyanezen elvárásokat támasztja munkavállalóval szemben is.

A Társaságnál nem megengedett a munkavállalókkal szembeni hátrányos megkülönböztetés, így különösen a nem; a kor; a családi állapot; a bőrszín; a nemzeti vagy etnikai származás; a vallási, politikai meggyőződés; a fogyatékoság; a szexuális beállítottságon alapuló megkülönböztetés.

5. Titoktartás és adatvédelem

A Társaság működése során kiemelten kezeli és őrzi az üzleti, valamint a személyes adatokat, információkat, mivel ez a Társaság alapvető érdeke is.

A Társaság a munkavállalóktól és a külső partnerektől elvárja a munkavégzés során tudomásukra jutott üzleti titoknak minősülő céges információk titkos és bizalmas kezelését.

6. Jó hírnév

A Társaság elvárja valamennyi munkavállalójától az emberi érintkezés alapvető udvariassági szabályainak betartását. A Társaság munkavállalói sem munkahelyükön, sem azon kívül nem tanúsíthatnak olyan magatartást, mellyel csorbíthatják a Társaság jó hírnevét. Ehhez felelős és elhivatott munkavégzésre van szükség.

Minden munkakörben elvárt az igényes megjelenés, valamint a megfelelő öltözet.

7. Vagyonvédelem

Valamennyi munkavállalóval szemben elvárás, hogy a vonatkozó engedélynek megfelelően, felelősen és hatékonyan gazdálkodjon a rá bízott vagyonelemekkel és forrásokkal.

8. Kommunikáció

Mindig figyelemmel kell lenni arra a körülményre, hogy a Társaság bármely munkavállalójának megnyilatkozása a Társaság megnyilatkozásának tűnhet. A partnerekkel történő megfelelő kommunikációra a Társaság kiemelt hangsúlyt fektet.

IV. ETIKAI VÉTSÉG ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

A Munkatárs akkor követ el etikai vétséget, ha az Etikai Szabályzat I. és III. fejezetekben felsorolt etikai követelmények valamelyikét megsérti, és az adott vétség nem tartozik a fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárás körébe.

Etikai eljárás indítható a munkáltatói jogkör gyakorlójának kezdeményezésére, az etikai vétségről való tudomásszerzés (bejelentés, panasz) alapján.

A Munkatárs az etikai eljárásra okot adó körülményt és annak bizonyítékait a szolgálati út mellőzésével közvetlenül a munkáltatói jogkör gyakorlójának jelenti be.

A Munkatárs saját ügyében is kezdeményezhet tisztázó etikai eljárást.

Az etikai eljárás megindításáról – amennyiben az etikai vétség elkövetésének alapos gyanúja fennáll – a munkáltatói jogkör gyakorlója a tudomására jutástól számított 15 (tizenöt) munkanapon belül dönt.

Amennyiben a Munkatárs tisztázó etikai eljárást kezdeményez, azt a munkáltató jogkör gyakorlója köteles 8 (nyolc) munkanapon belül elrendelni.

A munkáltatói jogkör gyakorlójával szembeni etikai eljárás megindítására a Társaság vezető tisztségviselője, valamint a Társaságban többségi tulajdonnal rendelkező gazdasági társaság vezető tisztségviselője jogosult.

Névtelen bejelentés alapján nem lehet etikai eljárást indítani. Amennyiben az etikai eljárás megindítása után derül ki, vagy a bejelentés névtelen, vagy azt más nevében tették, az etikai eljárást meg kell szüntetni.

Etikai eljárás nem indítható, illetve a megindított etikai eljárást meg kell szüntetni, ha az etikai eljárás alapjául szolgáló etikai vétség elkövetésétől számított 6 (hat) hónap eltelt.

Az etikai vétség kivizsgálására 3 (három) fős Etikai Bizottságot kell létrehozni.

Az Etikai Bizottság elnöke a munkáltatói jogkör gyakorlója.

Az Etikai Bizottság tagjait az Etikai Bizottság elnöke az etikai eljárás megindításával egyidejűleg jelöli ki és kéri fel a Társaság munkavállalói közül.

Nem vehet részt az etikai eljárásban az Etikai Bizottság tagjaként:

- a) az eljárás kezdeményezője,
- b) az eljárás alá vonttal azonos szervezeti egységben dolgozó munkatárs,
- c) akivel szemben az etikai eljárás megindítását megelőző 2 (két) éven belül fegyelmi eljárásban büntetést szabtak ki,
- d) akivel szemben etikai eljárás van folyamatban,
- e) az, akitől az ügy elfogulatlan elbírálása egyéb okból nem várható el.
- f)

A munkáltatói jogkör gyakorlójával szemben indított etikai eljárás esetén az Etikai Bizottság tagjait a Társaságban többségi tulajdonnal rendelkező gazdasági társaság vezető tisztségviselője jelöli ki és kéri fel a Társaság munkavállalói közül. Ebben az esetben az Etikai bizottság elnöke a Társaságban többségi tulajdonnal rendelkező gazdasági társaság vezető tisztségviselője.

Az etikai eljárás megindításáról a Munkatársat értesíteni kell, 3 (három) munkanapon belül.

Az etikai eljárást a megindításától számított 30 (harminc) napon belül le kell folytatni. Amennyiben az Etikai Bizottság ezen időn belül nem tudja megállapítani az etikai vétség elkövetését, akkor az eljárást meg kell szüntetni.

Az Etikai Bizottság az ügyben eljárás alá vont munkatársat és az esetleges tanúkat meghallgatja, a felvetett tényeket, körülményeket megvitatja, az eset összes körülményeit értékeli. Az etikai ügy érdeméről szótöbbséggel határoz, a szavazás során tartózkodásnak helye nincs. A vizsgálat megállapításait és az Etikai bizottság döntését jegyzőkönyvbe kell foglalni.

Az Etikai Bizottság döntését a jegyzőkönyvben indokolja, amelyben meg kell jelölnie az Etikai Szabályzat azon pontját, melyet a Munkatárs megsértett. A jegyzőkönyv tartalmát a Munkatárssal meg kell ismertetni, arra a Munkatárs 3 (három) munkanapon belül észrevételt tehet.

Az etikai eljárás lefolytatható akkor is, ha a Munkatárs szabályszerű idézés ellenére nem jelenik meg az Etika bizottság előtt. A jegyzőkönyvet ebben az esetben lakcímére meg kell küldeni vagy helyben kell átadni, és az észrevétel megtételére nyitva álló határidőt a jegyzőkönyv átvételétől kell számítani. Abban az esetben, ha az eljárás alá vont megtagadja az átvételt, akkor vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

Az Etikai Bizottság

- a) megállapítja az etikai vétség elkövetését és:
- b) javasolja, hogy azt a teljesítményértékelés, vegye figyelembe,
- c) írásbeli figyelmeztetést alkalmaz,
- d) megrovás büntetést határoz meg,
- e) a vétség súlyának megfelelően más felelőssége vonási eljárást kezdeményezhet,
- f) megállapíthatja, hogy a Munkatárs az etikai vétséget nem követte el.
- g) az Etikai szabályzatban foglaltak alapján megszünteti az eljárást.

Az Etikai Bizottság javaslata alapján az etikai eljárásban a szükséges intézkedés megtételéről a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a Társaságban többségi tulajdonnal rendelkező gazdasági társaság vezető tisztségviselője dönt.

Az etikai eljárás során keletkezett iratokat, amennyiben nem történt intézkedés, akkor az eljárás lezárása után meg kell semmisíteni.

Amennyiben az Etikai Bizottság javaslata alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a Társaságban többségi tulajdonnal rendelkező gazdasági társaság vezető tisztségviselője intézkedést kezdeményez, az etikai eljárás során keletkezett iratokat a személyi anyaggal együtt, annak részeként, de elkülönítve, lezárt borítékban, a Munkatárs személyi anyagában kell megőrizni.

V. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen Etikai Szabályzat – a Társasági Szerződés 8.2. pont g) alpontjában szereplő felhatalmazás alapján – az Ügyvezető aláírása napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően, visszavonásig kell alkalmazni.

Jelen Etikai Szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a Társaság Etikai Kódexéről szóló 14/ÜVU/2020. utasítás, továbbá valamennyi korábban hatályon kívül nem helyezett etikai tárgyú szabályozás is.

Budapest, 2023. március 15.



dr. Korossy Emese
ügyvezető