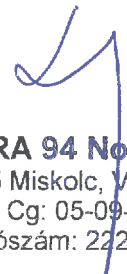


# A BORA 94 BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉG NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

## ETIKAI KÓDEXE



**BORA 94 Nonprofit Kft.**  
3525 Miskolc, Városházter 1.  
Cg: 05-09-017021  
Adószám: 22248848-2-05

Jóváhagyta és kiadta: Lenártek András ügyvezető

Hatályos: 2022. év január hónap 01. napjától

## I.FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. BEVEZETÉS

Társaságunk, a BORA 94 Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Céggjegyzékszám: 05-09-017021, Adószám: 22248848-2-05, Székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 1.) (a továbbiakban: BORA 94 Nonprofit Kft./Társaság/Ügynökség) elkötelezett a feddhetetlenség, a helyes szervezeti irányítás és az etikai normák érvényesítése mellett.

Társaságunk pozíciójának, sikereinek és elismertségének megőrzéséhez alapvető fontosságú az ügyfélközpontú szolgáltatás biztosítása, melyet a felkészült és elkötelezett munkatársakkal közös, kiemelkedő teljesítmény által és etikus piaci szereplőként kívánunk elérni.

Az ügynökség akkor tud sikeres, regionálisan meghatározó értéket teremteni, ha etikai kérdésekben is ugyanolyan magas szintű elvárásokat támaszt a kollégái felé, mint szakmai téren.

Cégünk a példamutatásra törekszik az integritás, a megfelelés és az etikus hozzáállás kapcsán, továbbá a korrupció elkerülése érdekében.

Az ügynökség működése a tisztesség, a jogszabályoknak és a tulajdonosi elvárásoknak való magas fokú megfelelés és az egyén tisztületének alapelveire épül.

Eredményes tevékenységünk, valamint hazai és nemzetközi elismertségünk, jóhírnevünk záloga a munkavállalóink tudása, tapasztalata, tehetsége, kiemelkedő teljesítménye, a társaság iránti elkötelezettsége és az ügynökség által vallott értékek érvényesítése.

Az üzleti partnereinkkel, valamint a felügyeleti szervekkel kialakult bizalmi kapcsolatot is csak a munkavállalók kötelezettségvállalásával, magas szintű teljesítményével és személyes tisztességével lehet hosszú távon megőrizni.

Társaságunk olyan munkahelyi légkört kíván biztosítani, amelyben a kölcsönös bizalom, a méltányos bánásmód és az egymás iránti tisztelet érvényesül, ezáltal minden munkatárs elkötelezettnek érzi magát az ügynökség céljainak elérése és a jóhírnev megőrzése iránt.

Működésük során a jogszabályok, hatósági előírások maradéktalan betartására törekszünk, munkavállalóink ezzel kapcsolatos felelősségérzete értéket teremt.

Társaságunk az Etikai Kódex kiadásával az etikus magatartásminták követését és a példamutatás fontosságát hangsúlyozza, az egyéni és közösségi tudatformálás, a megfelelő munkahelyi morál fenntartása, valamint a munka-, a vezetési és a szervezeti kultúra fejlesztése érdekében.

Az ügynökség magáénak tekinti és követésre ajánlja mindazon morális értékeket és elveket, amelyek hozzájárulnak az emberi kapcsolatok megerősítéséhez, a legjobb tudás szerinti szakmai munkavégzéshez, a közös célok megvalósításához, valamint a társaság hagyományainak, jóhírnevének, szakmai és intézményi integritásának megőrzéséhez és növeléséhez.

A megfogalmazott normák és elvárások gyűjteménye segítséget nyújt a kollégák számára az etikai kérdések és problémák felismerésében, valamint kezelésében.

A Kódexben foglaltak irányelveként szolgálnak, nem mentesítenek az érvényben lévő jogszabályok és belső szabályzatok előírásai alól, az azokban rögzített követelményeket be kell tartani a jogi és a jó hírnévhez kapcsolódó kockázatok megelőzése érdekében.

A társaságunk iránti bizalmat és megbecsülést akár egyetlen meggondolatlan magatartás vagy tett is veszélyeztetheti, ezért elhivatottan kell törekednünk működésünk etikai alapjainak megőrzésére és további erősítésére, továbbá, hogy alapértékeinket és küldetésünket a környezetünk felé is közvetítsük.

Az Etikai Kódex megismerése is betartása garantálja, hogy mindennapi tevékenységünket jogaink és kötelezettségeink teljeskörű ismeretében lássuk el.

## 2. AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA, TARTALMA ÉS HATÁLYA, ALAPELVEINK

Az Etikai Kódex olyan magatartási szabályokat, elveket rögzít, amelyek elősegítik az ügynökség hiteles és felelősségteljes működését, és amelyek általános igazodási pontként a jogi normákon túlmutató követelményeket jelentenek, amelyek betartása valamennyi munkavállalótól elvárt.

Az etikai kultúra kialakításában kiemelkedő szerepe van minden egyes munkavállalónak, továbbá a vezetők személyes példamutatásának.

Annak érdekében, hogy az ügynökség megfelelhessen a tulajdonos által, valamint saját magával szemben támasztott elvárásoknak, társaságunk többek között az alábbi értékeket képviseli:

- ⇒ **Felelősség:** felelősségvállalás az eredményekért, bátor kiállás nehéz helyzetekben is. Megfelelő és időbeni döntések meghozatala, amelyek segítik a szervezet fejlődését.
- ⇒ **Együttműködés és bizalom:** partneri kapcsolatok kiépítése és másokkal történő együttműködés a közös célok elérése érdekében. Mások bizalmának elnyerése becsületesség, integritás és hitelesség révén.
- ⇒ **Ügyfélközpontúság:** szoros, stabil külső és belső ügyfélkapcsolatok kiépítése és ügyfélközpontú megoldások javaslata.
- ⇒ **Elköteleződés:** elköteleződés a jövőkép és stratégia iránt. Motiváló légkör teremtése, ahol a kollégák a legjobb teljesítményt nyújtják, hogy segítsék a szervezeti célok elérését.

Az Etikai Kódex **célja**, hogy:

- ⇒ rögzítse az ügynökség munkavállalóira vonatkozó erkölcsi és magatartási szabályokat,
- ⇒ rögzítse a vezetőkre vonatkozó további követelményeket,
- ⇒ segítséget nyújtson a munkavállalók számára ezek betartásához,
- ⇒ kifejezze az ügynökség által képviselt értékeket.

Az Etikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) alapvető célja továbbá a Társaság jó hírnevének megőrzése és tovább erősítése, a társadalmi elvárásoknak történő megfelelés, valamint a mindennapi tevékenység ellátása során kiemelten fontos etikai normák megismertetése.

Társaságunk hosszantartó, együttműködő, kölcsönös tiszteleten és etikus előnyökön alapuló kapcsolatot kíván fenntartani érdekelt feleivel - tulajdonosával, munkavállalóival, partnereivel - és azon közösséggel, környezetével, ahol tevékenységét ellátja.

A belső és külső kapcsolataink során fontos elvárás az egységes, megbízható etikai kultúra kialakítása és a példamutatás.

Alapelvünk az életkor, nem, családi állapot, nemzeti, politikai, etnikai, vallási hovatartozás, fogyatékoság alapján történő ösztönös, vagy tudatos, közvetett vagy közvetlen, kirekesztő, negatív diszkrimináció, hátrányos megkülönböztetés elkerülése.

Az ügynökség elkötelezett minden természetes személy emberi jogainak tiszteletben tartása mellett. Az emberi jogok számos polgári-, politikai-, gazdasági-, szociális-és kulturális jogot foglalnak magukban, jelen etikai szabályzat alkalmazása szempontjából relevánsan többek között az alábbiakat:

- ⇒ az élethez és az emberi méltósághoz való jogot,
- ⇒ a személyes szabadsághoz és biztonsághoz való jogot,
- ⇒ az elérhető legmagasabb szintű egészséghez való jogot,

- ⇒ az igazságos és kedvező munkakörülményekhez való jogot,
- ⇒ a tisztességes bérekhez és rendes életkörülményekhez való jogot,
- ⇒ a megfelelő életszínvonalhoz való jogot,
- ⇒ a kényszer- vagy kötelező munka minden formájától való mentesség jogát,
- ⇒ a hátrányos megkülönböztetés tilalmát,
- ⇒ a véleménynyilvánítás szabadságát.

Az ügynökség támogatja az emberi jogok védelmét és elítéli azok megsértésének minden formáját.

A Kódex olyan – a belső késztetés erejével ható – magatartásra ösztönöz, amely révén a munkavállalók a Társaság etikus működését alapvető értéként kezelik, és az etikus viselkedést magától értetődő kötelességnek tartják.

A Kódex elsősorban iránymutató funkciót tölt be, nem helyettesíti azon eljárásrendeket, amelyek külön szabályzatokban, eljárásokban, ügyvezetői utasításokban kerülnek meghatározásra. Minden esetben a szigorúbb normáknak kell megfelelni.

A Kódex nem tartalmazza teljeskörűen az ügynökség vezetőitől és munkavállalóitól elvárható valamennyi magatartási normát, csupán a fontosabb etikai kérdésekben rögzíti a főbb elvárásokat.

A Kódex személyi hatálya kiterjed a Társaságunk ügyvezetőjére és minden munkavállalójára.

A Kódex időbeli hatálya annak módosításáig vagy visszavonásáig terjed ki.

### **3. A BORA 94 NONPROFIT KFT. ALAPÉRTÉKEI**

Társaságunk alapértékeit azon elvek általános megfogalmazása adja, amelyek iránymutatásul szolgálnak a cég hosszú távú, sikeres működéséhez.

Ezek az értékek, elvek főként az alábbiak:

- ⇒ Ügyfélbarát, minőségközpontú, precíz, folyamatosan javuló szolgáltatás
- ⇒ Tervszerűség, átláthatóság, következetesség a működés valamennyi területén
- ⇒ Felkészültség és elhivatottság
- ⇒ Felelősségvállalás és igényes munkavégzés
- ⇒ Innovatív hozzáállás
- ⇒ Rugalmasság és együttműködés
- ⇒ Etikus működés és magatartás
- ⇒ Környezet- és energiatudatos gazdálkodás
- ⇒ Társadalmi felelősségvállalás.

### **4. A BORA 94 NONPROFIT KFT. KÜLDETÉSE**

Legfontosabb feladatunknak tekintjük, hogy az jogszabályoknak, előírásoknak, valamint a partnerink és a tulajdonos elvárásainak megfelelő, magas színvonalú szolgáltatást nyújtsuk, teljesítménymutatóink folyamatos javítása mellett.

Felelősséget vállalunk az általunk végzett feladatok precíz, határidőre történő ellátásáért, a projektek sikeres megvalósításáért, a megbízóink, partnereink elvárásainak és a vonatkozó szabályozóknak megfelelő tevékenységért, továbbá tevékenyen veszünk részt a Borsod-Abaúj-Zemplén megyét érintő pályázatok, fejlesztések előkészítésében és megvalósításuk lebonyolításában.

Az elmúlt évtizedekben megszerzett tapasztalatainknak köszönhetően a megye egyik legjelentősebb területfejlesztési intézményévé váltunk. Ismerjük és tudjuk a hazai és nemzetközi pályázati rendszerek működését.

Szolgáltatásaink színvonalát megfelelő szakmai és informatikai háttér alapozza meg.

Feladatainkat elhivatott, szakmailag jól képzett, anyagilag és erkölcsileg megbecsült munkatársakkal látjuk el.

Költségtakarékos, egyben hatékony működést szem előtt tartva szolgáltatunk, szervezetünket a változó körülményekhez igazítva, innovatív és folyamatközpontú működés érdekében fejlesztjük.

Kiemelt figyelmet fordítunk tulajdonosunk és ügyfeleink, partnereink szolgáltatásainkkal kapcsolatos elvárásainak megismerésére, elégedettségük növelésére, mely kapcsán a felmerült igények figyelembevételével alakítjuk folyamatainkat, a jogszabályi és a szerződéses kötelezettségek alapján.

#### Egészségvédelem, biztonság és környezetvédelem, társadalmi felelősségvállalás

Az ügynökség valamennyi munkavállalója számára biztonságos munkakörnyezetet biztosít. A társaság nagy hangsúlyt fektet arra, hogy minden munkavállalója megismerje és betartsa a biztonsági, balesetvédelmi és környezetvédelmi előírásokat.

Az ügynökség kiemelten figyel a kollégák egészségi állapotának megóvására. Célunk a munkatársak körül egy „védőháló” kialakítása, melynek részét képezi többek között az egészségügyi prevenciók szervezése.

Környezetvédelmi célunk a szűkebb és tágabb környezetünk tisztaságának védelme, a szennyezések megelőzése és a környezetre gyakorolt káros hatások csökkentése.

A BORA 94 Nonprofit Kft. irodai vonatkozásban zöld megoldásokat alkalmaz az alábbi területeken:

- ⇒ a számviteli anyagok (pl. számlák, bérszámfejtő lapok stb.), szakmai dokumentumok, levelek digitalizálása
- ⇒ utazások számának csökkentése, online találkozók tartásának előnyben részesítése,
- ⇒ irodai gépek, eszközök áramtalanítása munkavégzés befejezésekor,
- ⇒ a mindennapi munkavégzés során a papírhasználat minimalizálása,
- ⇒ ha nagyon szükséges a papírhasználat, újrahasznosított papír használatának előnyben részesítése,
- ⇒ szelektív hulladékgyűjtés,
- ⇒ a komfortérzet növelése zöld növényzettel.

Az ügynökség kiemelt figyelmet fordít arra, hogy fokozza kollégái környezeti érzékenységét, környezetvédelmi felkészültségét, a fenntartható fejlődés és így a környezetvédelem iránti elkötelezettséget.

Fentiek mellett az Ügynökség előnyben részesíti az olyan projektek generálását és megvalósítását, amelyekben az energiahatékony és fenntartható szemléletmód és a jelenkor klímavédelmi kihívásaira az ilyen típusú megoldások alkalmazása (pl. fenntartható fürdőfejlesztés, középületfelújítás, zöld és digitális stratégiák kialakítása, célcsoportok szemléletformálása) markánsan jelennek meg.

Szolgáltatási területünkön figyelemmel kísérjük és segítjük az egészséges életmódra való nevelés, illetve az igényes, minél szélesebb körnek szóló kulturális értékek terjesztése érdekében tett erőfeszítéseket. Ezen értékek megismertetésére és támogatására törekszünk az általunk elnyert nemzetközi projektek megvalósítása és társadalmi felelősségvállalásunk jegyében.

A társadalmi felelősségvállalás keretében többek között különös figyelmet fordítunk az alábbiakra:

- ⇒ karácsonyi, illetve reprezentációs célú ajándékok beszerzésénél a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató társadalmi vállalkozások előnyben részesítése
- ⇒ évente pénzbeli adományok egy-egy civil szervezet munkájának segítésére, akik fontos társadalmi célokat karolnak fel
- ⇒ munkavállalók ösztönzése, hogy csatlakozzanak egy-egy adománygyűjtő akcióhoz
- ⇒ családbarát munkakörnyezet meghonosítása.

#### Egyenlő bánásmód

Az ügynökség minden munkavállalójával szemben azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni. A társaság olyan munkafeltételeket teremt, amely mentes bármiféle megkülönböztetéstől.

## A személyes adatok védelme

Az ügynökség elkötelezett a munkavállalók személyes adatainak bizalmas kezelése mellett. A társaság a személyes adatok kezelése során a vonatkozó törvények és előírások betartásával jár el. Csak olyan személyes adatokat szerez meg, kezel és tárol, amelyek elengedhetetlenek a társaság működéséhez, vagy amelyeket a jogszabályok megkövetelnek.

A személyes adatokhoz csak az erre felhatalmazott munkavállalók férhetnek hozzá, ők is csak a szakmai célok által meghatározott okokból és csak a szükséges terjedelemben.

Az ügynökség megfelelően gondoskodik az általa kezelt személyes adatok biztonságáról; az adatokat megelőző biztonsági intézkedésekkel védi, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

A Társaságunk által megfogalmazott alapértékek, küldetés és jövőkép szilárd etikai alapokra épülnek, melyekkel összhangban folyamatosan aktualizáljuk a cég stratégiáját. Hisszük, hogy az erős kultúrájú szervezet magasabb teljesítményre képes, és a szervezet tagjai körében nagyobb a megelégedettség.

## **5. A BORA 94 NONPROFIT KFT. JÓ HÍRNEVE**

A BORA 94 Nonprofit Kft. minden munkavállalójának alapvető érdeke és kötelessége, hogy minőségi munkavégzésével, személyes példamutatásával biztosítsa a Társaság jó hírnevének megőrzését. Ez a hozzáállás a foglalkozáshoz és a munkahelyi beosztáshoz méltó magatartás, továbbá a kulturált megjelenés és viselkedés formájában testesül meg mind egymással, mind az érdekelt felekkel kapcsolatban.

Az értékvezérelt magatartás befolyásmentes, feddhetetlen, a jogszabályi előírásoknak, belső szabályoknak, valamint a szervezet célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő viselkedés.

A kollégáink egyrészt a Társaság képviselőjeként, másrészt magánemberként, belföldön és külföldön egyaránt kötelesek olyan magatartást tanúsítani, amely méltó a cégünk etikai normáihoz, alapértékeihez és küldetéséhez.

## **6. A BORA 94 NONPROFIT KFT. MAGATARTÁSI NORMÁI**

### **Tulajdonos**

A Társaság tulajdonosának, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzatnak a befektetett értékeit és eszközeit a „jó gazda gondosságával” óvjuk és használjuk, gazdaságos, hatékony, etikus és eredményes működést folytatva. Tulajdonosunkat rendszeres, pontos és megbízható információval látjuk el tevékenységünkről, pénzügyi helyzetünkről és a teljesítményünkkel kapcsolatban. A ránk bízott és a tulajdonosunkkal konzorciumban megvalósításra kerülő projekteket szakszerűen, hatékonyan valósítjuk meg, továbbá biztosítjuk a jogszabályi, hatósági előírásoknak megfelelő működést, mely megalapozza a szolgáltatás-nyújtással kapcsolatos tulajdonosi bizalmat és elégedettséget.

### **Ügyfelek**

Ügyfélkapcsolataink során egyaránt garantáljuk és tőlük is elvárjuk a diszkrimináció mentességet és az etikai szabályok betartását, melyek segítségével képesek vagyunk hosszú távú bizalmi kapcsolatot kiépíteni és fenntartani az ügyfelinkkel.

Értékalapú működésünk eredményességét nagymértékben befolyásolja a felhasználói elvárásoknak történő megfelelés.

### **Munkavállalók**

A munka hatékonyságának növelése érdekében egyértelmű feladatokat határozunk meg, biztonságos, az egészséget nem veszélyeztető munkafeltételeket és megfelelő munkakörnyezetet, továbbá versenyképes jövedelmet biztosítva.

A Társaság célkitűzéseivel összhangban biztosítjuk munkatársaink szakmai fejlődését, továbbképzés, vagy iskolai rendszerű tanulási lehetőség formájában, valamint támogatjuk a tehetségek szakmai kibontakozását.

Tiszteletben tartjuk az egyén méltóságát. Elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy munkavállalóink mindenkor kifejthessék véleményüket és érvényesíthessék érdekeiket.

Társaságunk fontosnak tartja a hatékony kommunikációt, melyhez infokommunikációs csatornákat és személyes konzultációs lehetőségeket is biztosít. Az eredményes munkavégzés egyik feltétele a korrekt, széleskörű belső kommunikáció, mely segíti a munkavállalókat abban, hogy egyéni céljaikat az ügynökség céljainak szem előtt tartásával valósíthassák meg.

A BORA 94 Nonprofit Kft. mindent megtesz annak érdekében, hogy munkavállalói megbecsüljék munkájukat és joggal lehessenek büszkék munkahelyükre.

### **Partnerek, üzletfelek, beszállítók**

Az ügynökség arra törekszik, hogy beszállítóival és egyéb üzleti partnereivel olyan kapcsolatot alakítson ki, amely a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapul.

Társaságunk kölcsönösen előnyös, etikus üzleti kapcsolatokat létesít üzleti partnereivel. A partnerek jogos elvárása a tisztességes bánásmód, mely révén, a követelmények teljesítése esetén, azonos feltételeket és egyenlő elbírálást kell kapniuk, hogy elnyerhessük megbízásaikat és bizalmukat.

Társaságunk nagyra tartja a tartós, megbízható, minőségi munkavégzést eredményező üzleti kapcsolatokat, amelyek az évek során alakultak ki.

A beszállítók kiválasztása során a Társaságunk a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően, objektív kritériumok alapján, a vagyonnal történő felelős és optimális gazdálkodást messzemenőig figyelembe véve hozza meg döntéseit, a gazdaságos, biztonságos, színvonalas szolgáltatás érdekében.

A beszállítók kiválasztása azok üzleti ajánlatainak tartalma és korábbi referenciák alapján történik, kerülve az összeférhetlenséget, illetve bármilyen, a kiválasztás befolyásolását célzó kivételezést.

Társaságunk nem folytat olyan gyakorlatot, amely tisztességtelen üzleti magatartásnak tekinthető, s ezt elvárja versenytársaitól és üzleti partnereitől is.

### **Versenytársak**

Az ügynökség támogatja a tisztességes és nyílt versenyt a piacon, belföldön és külföldön egyaránt. Tevékenységét a tisztességes verseny normáival összhangban és az érvényes versenyjogi szabályokat tiszteletben tartva végzi.

### **Hatóságok**

Társaságunk a hatóságokkal a hivatalos kapcsolattartáson túl szakmai együttműködésre is törekszik, rendelkezésre bocsátva a speciális szaktudásunkat és a szakmai tapasztalatunkat.

### **Társadalmi szerepvállalás**

Társaságunk kifejezett szándéka, hogy olyan bizalomra méltó közösségi szereplő legyen, amely összhangban áll közétett alapértékekkel.

Igyekszünk szerepet vállalni a helyi közösségek céljainak megvalósításában.

Egyetértünk minden értékalkotó kezdeményezéssel a környezet- és természetvédelem, az egészségvédelem, a felnövő generációk oktatása, a kultúra közvetítése, a sport és egyéb területeken.

## **II. FEJEZET**

### **A BORA 94 NONPROFIT KFT. MUNKAVÁLLALÓITÓL ELVÁRT MAGATARTÁSI NORMÁK**

#### **1. Munkavállalók**

Külső és belső kapcsolattartás során, a hivatástudattal és felelősséggel végzett tevékenység során minden munkatársunktól elvárt a Társaság célkitűzéseinek, normáinak, szabályzatainak elfogadása és támogatása, továbbá a lojális és tisztességes magatartás.

A munkavállaló szakmai gondossággal, a vonatkozó jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően, ügyfélorientált szemléletmóddal, korrekt együttműködés útján végezze munkáját.

Tartózkodjon minden olyan tevékenységtől, viselkedéstől, amely jogszabályellenes vagy belső szabályzatot sért, illetve nem méltó a közfeladat ellátását végzőkhöz.

Munkája során olyan magatartást tanúsítson, amely nem vezet jogtalan hátrány okozásához, illetve jogtalan előny szerzéséhez.

Tevékenysége során tudomására jutott információkat saját hatáskörben sem közvetett, sem közvetlen formában, még beazonosításra alkalmatlan formában sem hozhat nyilvánosságra.

Kölcsönös tiszteleten és bizalmon alapuló munkahelyi-, illetve ügyfélkapcsolatokat alakítson ki.

Viselkedését mindenkor a becsületesség, a következetesség, a feddhetetlenség és a kulturáltság jellemezze.

Előzékeny és udvarias magatartást tanúsítson, kommunikációja asszertív, együttműködő és konfliktus megelőző legyen.

Kerülje a felesleges nézeteltéréseket, tanúsítson önmérsékletet, igyekezzen megérteni mások cselekedeteinek indítékait.

Bízzon másokban és ne éljen vissza mások bizalmával.

Megjelenése, ruházata legyen ápoltságú és az alkalomnak megfelelő.

A munkavédelmi, foglalkozás-egészségügyi előírások betartásával és a rendelkezésre álló védőeszközök használatával törekedjen a munkabalesetek megelőzésére, ezekkel kapcsolatos problémáit, észrevételeit mindenkor jelezze munkahelyi vezetője, választott képviselője felé.

Szakmai tudását folyamatosan fejlessze, legyen nyitott a korszerű ismeretek befogadására.

Az új belépők mihamarabbi beilleszkedését szakmai tapasztalata, tudása átadásával segítse.

Közvetlen munkahelyi környezetében tartson rendet és tisztaságot.

#### **2. Ügyvezetőre, divízióvezetőkre (együttesen: vezetők) vonatkozó további elvárások**



A Társaságunk iránti lojalitás elengedhetetlen a vezetői pozíció (ügyvezető, divízóvezető) betöltéséhez. A Társaság célkitűzéseinek, normáinak elfogadása és támogatása, továbbá a méltányos és tisztességes magatartás képezi a vezetői példamutatás alapját.

A vezető hivatástudattal és felelősséggel segíti a cég eredményes gazdálkodását, a Társaság érdekeit szem előtt tartva.

Nem keres előnyt saját maga vagy mások számára a pozíciójából származó lehetőségek kihasználása, illetve befolyása helytelen felhasználása által.

Ismeri, és munkájában következetesen alkalmazza a foglalkoztatással, működtetéssel összefüggő jogszabályokat, valamint belső szabályzatokat, eljárásokat, utasításokat.

Elsőrendű feladatának tekinti a munkavédelmi, foglalkozás-egészségügyi előírások betartását és mindent tőle telhetőt megtesz a balesetek megelőzéséért, a biztonságos munkafeltételek biztosításáért.

Az időben történő, felelősségteljes, pontos és hiteles tájékoztatás érdekében a megfelelő belső kommunikációs csatornát választja meg.

Megismeri és alkalmazza a korszerű vezetési módszereket, melyek segítségével odafigyel az operatív feladatok végrehajtása mellett a szervezet menedzselésére is.

Tisztában van azzal, hogy magatartása példaként szolgál munkatársai számára a pontos munkakezdés, a munkaidő értékteremtő munkával történő kitöltése, a rendelkezésre állás, a fegyelmezettség és a tájékozottságra való igény vonatkozásában. Úgy várja el a kollégáktól a helytállást, az elkötelezettséget, a többleteljesítményt, a pártatlanságot és a segítőkészséget, hogy maga is ilyen elvek szerint él és dolgozik. Törekszik arra, hogy az általa irányított szervezet, divízió munkatársai emberileg és szakmailag is elfogadják, tiszteljék.

Ügyel a pozitív munkahelyi légkör kialakítására és megőrzésére. A munkatársakkal kialakított minőségi munkakapcsolat révén alapozza meg a munkahelyen belüli kölcsönös bizalmat. Kommunikációs stílusával nem sérti a munkatársak személyiségét és méltóságát.

Nyitott a kérések, vélemények meghallgatása kapcsán, ezekre reflektálva nyíltan, őszintén ismerteti álláspontját, kerülve a minősítést és a háritást, vagy az övétől eltérő vélemény figyelmen kívül hagyását. Vezetői eszköztárával elősegíti a felmerülő konfliktushelyzetek asszertív feloldását.

Törekszik az általa irányított munkatársak megismerésére, személyiségük, alkalmassági szintjük feltérképezésére. Tapasztalata, képzettsége alapján igyekszik az egyes személyekkel kapcsolatos intézkedéseknél egyéniségükre is figyelemmel lenni.

A társasági célkitűzésekkel összhangban olyan feladatokkal bízta meg munkatársait, amelyek teljesítése elvárható az adott munkakörben foglalkoztatottól, ügyelve az egyenlő terhelés kialakítására és az elvárások egyértelmű megfogalmazására.

Gondot fordít az új belépő munkatárs zökkenőmentes beillesztésére, szakmai felkészítésére, munkahelyi kapcsolatai kialakításának segítésére.

A jutalmazás során a teljesítménnyel összhangban lévő és a minőségi munkavégzést motiváló, objektív értékelési szempontokhoz igazodó elbírálást alkalmaz.

Fokozott felelőssége van abban, hogy a munkavállalók jogos érdekeit ne csorbítsa, érdekérvényesítési lehetőségeit ne korlátozza. Hozzáállása irányuljon a folyamatos konzultációra és párbeszédre.

A vezetők kollegialitása, együttműködési készsége a szervezet működésének gördülékenységének és hatékonyságának egyik fontos eleme, továbbá példaként szolgál valamennyi kolléga számára.

Az alá-fölérendeltségi, valamint a mellérendeltségi viszonyban lévő vezetők egymás közötti kapcsolatának alapja a kölcsönös tisztelet és a megbecsülés, e partneri viszony segíti elő egymás tekintélyének megóvását és erősítését. A vezetőtársakkal való érintkezés alapvető magatartási normáinak betartása a vezetői munkakör betöltésének egyik feltétele.

### **3. Valamennyi kollégánk által kerülendő magatartások:**

- ⇒ a munkavégzés során a felettes döntésére várva passzivitást tanúsít, szándékosan mulaszt, vagy a munka eredményességét csökkenti,
- ⇒ a belső utasítások megkerülésére, kijátszására irányul, vagy egyébként a joggal való visszaélést valósítja meg,
- ⇒ az egyéni érdekeknek a Társaság rovására történő érvényesülését részesíti előnyben,
- ⇒ a külső partner előtt az ügynökség hitelét, jó hírnevét rontja,
- ⇒ előítéletet tanúsít az ügyfélkörrel szemben,
- ⇒ alkoholos, gyógyszeres, kábítószeres befolyásoltság látszatát kelti,
- ⇒ a kollégákat, ügyfeleket, partnereket provokálja, vitára, veszekedésre ad okot,
- ⇒ a hatáskörét túllépi,
- ⇒ feszültséget okoz a munkahelyi kapcsolatokban.

A munkáltató által előírt feladatoktól eltérő tevékenység külön vezetői engedély hiányában nem végezhető munkaidőben, ilyen céllal a Társaság épületében tárgyalni nem lehet.

A Társaság tulajdonába, illetve üzemeltetésébe nemcsak a fizikai berendezések, eszközök és termékek tartoznak, hanem a technológiák, koncepciók, ötletek, belső folyamatok, azok szabályozásával és üzletmenetével kapcsolatos információk és dokumentumok. A Társaság fizikai és szellemi tulajdonával való bármilyen visszaélés büntetőjogi felelősséget vonhat maga után.

### **4. A divíziók közötti együttműködés**

A Társaságon belül a divíziók között egymásrautaltság áll fenn, így a közös eredmény létrehozása együttműködést követel meg.

Az összetartás nemcsak a divíziókon belül dolgozókkal, hanem a divíziók egymás közötti kapcsolatában is elvárás.

Pontos és naprakész adatszolgáltatás, ismeretátadás illetve egymás munkájának rendszeres segítése jellemezze a szervezeti egységek együttműködését.

## **III. FEJEZET ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG**

Az összeférhetetlenség megfelelő kezelése az etikus magatartás sarokköve. Közvetlenül kapcsolódik a feddhetetlenség értékéhez, és több más etikai szabály alapja. Ezek a szabályok határozzák meg azokat az elveket és viselkedési normákat, amelyeknek a tiszteletben tartásával elkerülhetők a ténylegesen vagy vélhetőleg összeférhetetlenséghez vezető helyzetek.

A munkaviszony létrehozása illetve fennállása során a munkáltató felé a munkavállalót tájékoztatási és nyilatkozattételi kötelezettség terheli, amennyiben a munkavállaló további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesít, illetve tart fenn, vagy az a munkaviszony fennállása alatt megszűnik, továbbá ha a munkaviszonya során kerül olyan beosztásba, amelyiknél felmerül az összeférhetetlenségi ok vizsgálata.

Ha fenti esetekben összeférhetetlenség áll fenn, a munkáltató jogosult mérlegelni a Társaság jogos gazdasági érdekeinek sérelmét, és vagy megadja az írásos hozzájárulását a tevékenységhez, vagy indokolt esetben, határidő

kitűzésével, az összeférhetlenség megszüntetésére szólítja fel a munkavállalót, akinek a megszüntetésről írásban tájékoztatnia kell a munkáltatót.

A hozzátartozói jogviszony létesítésével előállt alá-fölérendeltség összeférhetlenség esetén a Társaság Összeférhetlenségi szabályzata alapján tesszük meg az összeférhetlenségi helyzet feloldásához szükséges intézkedéseket, lehetőség szerint oly módon, hogy minden érintett munkavégzésre irányuló jogviszonya fennmaradjon.

A vezetői összeférhetlenség jogi szabályozásait a vonatkozó törvények (A munka törvénykönyve, Polgári törvénykönyv), továbbá a Társaság Összeférhetlenségi szabályzata szabályozzák.

A további munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének feltételeiről az Összeférhetlenségi szabályzat rendelkezik.

Minden munkavállalónak kerülnie kell a munkaköri összeférhetlenséget, vagy annak akár a látszatát. Összeférhetlenség léphet fel például, ha a munkavállaló vagy egy családtagja a munkája során olyan helyzetbe, vagy kapcsolatba kerül valakivel, amely ellentétes a cég érdekeivel, illetve nehézséget jelenthet a munkaköri köteleességek teljesítésében.

Minden olyan, a versenytársakkal, az üzletfelekkel, vagy a beszállítókkal tervezett üzleti kapcsolathoz, amely kapcsán felmerülhet az összeférhetlenség gyanúja, a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes, írásos engedélyre van szükség.

#### **IV. FEJEZET INTEGRITÁST SÉRTŐ CSELEKMÉNYEK TILTÁSA**

Az integritás érték-alapú működés, befolyásmentes, feddhetetlen, a jogszabályi előírásoknak, belső szabályoknak, valamint a szervezet célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő magatartás, szervezeti működés.

Az integritás azoknak a jellemzőknek az összessége, amelyek az adott szervezetbe vetett bizalom erősítését szolgálják a külső és belső szereplők szemében.

A Társaság kiemelt figyelmet fordít a Társaságon belül a szervezeti integritást sértő események (visszaélés, csalás, megtévesztés, korrupciós bűncselekmények, stb.), mint súlyos kockázati tényezők hatékony megelőzésére, feltárására és kezelésére.

A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik többek között, de nem kizárólagosan valamely hatályos vonatkozó jogszabály, a Társaság belső szabály- és értékalapú szabályzóinak gondatlan vagy szándékos megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Társaság szervezeti integritását, így többek között működési rendjét, költségvetési-, vagyongazdálkodását, közfeladat ellátásának bármely tevékenységét veszélyezteteti vagy sérti.

Integritást sért az a dolgozó, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetett módon (közvetítő útján) a köztulajdonban álló gazdasági társaságra vonatkozó szabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a Társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér.

Tilos bármilyen jogtalan vagy rejtett előnyt kérni, vagy az előnyt, illetve előny ígérését elfogadni – függetlenül azok természetétől vagy értékétől – akár a munkavállaló azt a maga javára, akár egy harmadik személy javára kéri vagy fogadja el.

Az ügynökség tilt minden olyan viselkedést, amely részrehajlást próbál elérni egy harmadik félnél jogtalan, ígért, nyújtott vagy feltételezett előnyökért cserébe.

Egyetlen munkavállaló sem lehet részese olyan személyes haszonszerzésre irányuló tevékenységnek, amely bármilyen okból összeütközésben áll a Társaság üzleti érdekeivel, etikai normáival, vagy sérti a cég szervezeti integritását.

Amennyiben a Társaság bármely munkavállalója a fenti szabályok megszegését tapasztalja vagy gyanítja, köteles azt a Társaság Szervezeti integritást sértő események eljárásrendjében foglaltak szerint bejelenteni.

A Társaság bizalmasan kezeli a bejelentés tartalmát, különösen a bejelentő személyét, adott esetben a bejelentett személyt és tényeket.

A Társaság szigorúan tilt bármilyen, a jóhiszeműen bejelentést tevő személy elleni intézkedést (legyen az fegyelmi vagy szakmai), függetlenül a bejelentés következményétől, még akkor is, ha a bejelentett tények helytelennek bizonyulnak. Ez alól kivételt képez a rosszhiszemű bejelentő (pl. rosszindulatú rágalmozás, egyértelműen hamis vagy sorozatos bejelentés) esete.

Az integritást sértő eseményekről és az azok bejelentésére, kivizsgálására, jogkövetkezményeire vonatkozó eljárásrend alkalmazásáról a Társaság külön szabályzatban rendelkezik.

## **V. FEJEZET ÜZLETI TITOK**

Az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1) bekezdése értelmében üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos - egészben, vagy elemeinek összességüként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető -, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.

A Társaság üzleti tevékenységével kapcsolatos adatok, dokumentumok, szerződések bizalmasak, azok a Társaság tulajdonát képezik.

A munkavállaló nem közölhet külső személlyel, partnerrel információt olyan tevékenységről vagy teljesítményről, amely hatással lehet a Társaság pénzügyi, gazdasági helyzetének megítélésére.

Minden munkavállalónak tudomásul kell vennie, hogy a BORA 94 Nonprofit Kft.-hez érkezett, valamint a Társaság által keletkeztetett, a munkavállaló által átvett és a kezelésébe került iratanyagok, továbbá az elektronikus adatbázishoz történő hozzáférési jogosultságok kapcsán megszerzett információk, adattartalmak bizalmasan kezelendők.

A munkavégzés során rendelkezésre bocsátott iratokról, továbbá a Társaság által üzleti titoknak nyilvánított adathordozókról – külön írásos engedély nélkül – se másolat, se kivonat nem készíthető, illetve azok tartalmának rögzítésére semmiféle technikai eszköz nem alkalmazható. Ezen iratokba, adathordozókba másnak betekintés – kivéve az arra jogosult személynek – nem adható, és másnak ezek semmilyen formában nem hozhatók tudomására, és nem is publikálhatók.

Az üzleti partnerekről, megbízókról, ügyfelekről szóló információkkal visszaélni szigorúan tilos.

A Társaság által kivívott bizalmat, elismertséget semmilyen körülmények között nem szabad egyéni célok elérésére felhasználni, vagy a Társaság integritását megsérteni.

## **VI. FEJEZET AJÁNDÉKOZÁS**

Az üzleti ajándékok és a vendéglátás felajánlása vagy elfogadása alkalmas eszköze lehet annak, hogy az üzleti partnerek egymás iránt kimutassák figyelmességüket és tiszteletüket, feltéve, hogy elfogadható az értékük, és nem az a céljuk, hogy az üzletet vagy az eljárásunkat indokolatlanul befolyásolják.

Szóróajándékok, figyelmességi ajándékok, valamint a munkánkkal kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével nem kérünk és nem fogadunk el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számunkra, családtagjaink, rokonaink, barátaink, vagy velünk érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyek, vagy az általunk támogatott szervezetek számára ígér olyan előnyt, amely munkánkkal vagy munkahelyünkkel bármilyen módon is összefüggésbe hozható.

A munkatársaink a figyelmességi ajándékot, szóróajándékot és a szokásos mértékű ellátást elfogadhatják. A lekötelező mértékű ajándékot minden esetben vissza kell utasítani és jelentést kell tenni a divízióvezetőnek, vagy az ügyvezetőnek.

Az ajándékok és egyéb juttatások elfogadásának feltételeiről, vagy visszautasításának kötelezettségéről a Társaság Ajándékok és egyéb juttatások elfogadásának szabályzata rendelkezik.

## **VII. FEJEZET KÖZÖSSÉGI MÉDIA HASZNÁLAT**

A média megkeresésére adott nyilatkozatoknak a szakmailag korrekt tájékoztatást és a Társaság érdekeinek képviselését kell szolgálniuk. Nyilatkozatot a Társaság nevében csak az ügyvezető, megbízása esetén a divízióvezető, vagy az adott eset kapcsán megbízott munkatárs tehet.

Valamennyi – munkatárshoz, divízióhoz érkezett – médiamegkeresést az ügyvezető tudomására kell hozni.

A Társaság munkavállalójának tudatában kell lennie, hogy az internetes közösségi oldalakon vagy egyéb, széles közönség számára elérhető online felületen történő tevékenysége vonatkozásában nem megengedhető a jogszabályban tiltott, vagy etikai alapelvekbe, illetve közösségi normákba ütköző megnyilvánulás.

A közösségi média használata közben Társaságunk dolgozójának szem előtt kell tartani, hogy a munkatársak, ismerősök mellett az ügyfelek, a partnerek, a potenciális munkavállalók, illetve egyéb személyek széles köre is olvashatja a közzétett bejegyzéseit.

Ezen közösségek, csoportok egyetlen egy tagját sem szabad megsérteni, elriasztani jogsértő vagy etikátlan megnyilvánulásokkal.

Társaságunk fontos alapelve az életkor, nem, családi állapot, nemzeti, politikai, etnikai, vallási hovatartozás, fogyatékoság alapján történő ösztönös vagy tudatos, közvetett vagy közvetlen, kirekesztő, hátrányos megkülönböztetés tilalma és elkerülése.

Minden közösségi médiahasználó hosszú távú érdeke a jogi, etikai előírások és az egyéb írott és íratlan közösségi szabályok betartása.

A munkavállaló nyilvános ügyekben kifejtett nézetei nem szükségszerűen a Társaság nézetei. A munkavállaló a Társaság célkitűzéseitől, elvárásaitól, etikai normáitól eltérő egyéni véleményét úgy fejtheti ki, ha nyilvánosságra hozza, hogy véleményével nem a Társaság álláspontját képviseli.

A szerzői jogok tiszteletben tartása és korrekt használata érdekében mindig fel kell tüntetni, ha mások munkáját használja fel a közösségi média használó. Célszerű még a publikálás előtt tisztázni, hogy van-e ehhez jogosultság, elkerülve ezzel a későbbi jogorvoslati eljárást.

Minden színvonalas publikáció a Társaság szakmai hitelét és elismertségét növeli. A Társaság támogatja munkavállalóit abban, hogy vegyenek részt szakterületüket érintően a tudományos életben, a szakmai érdekképviselési körökben, továbbá működjenek közre olyan civil szerveződésekben, ahol a Társaság jó hírnevét erősíthetik.

## **VIII. FEJEZET KÖZÉLETI SZEREPVÁLLALÁS**

Az ügynökség támogatja a munkavállalók minden olyan közéleti szereplését, amely a társaság hírnevét, szakmai fejlődését elősegíti. Különösen támogatja a munkáltatót, hogy a munkavállalók szakterületükön részt vegyenek a tudományos életben, a szakmai érdekképviseleti körökben, ahol a munkáltató pozitív megítélését erősíthetik.

Tilos az ügynökség nevében bármely fórumon – beleértve a munkahelyet is – politikai nézetet kifejezni – állásfoglalást tenni, illetve jogszabályban, belső szabályozásban és megállapodásokban foglaltakkal össze nem egyeztethető ígéretet tenni, valamint pontatlan információt adni.

Az ügynökség nem korlátozza a munkavállalók – munkahelyen kívüli és munkaidőn túli – politikai szerepvállalását, de ilyen esetekben nem használhatják a társaság nevét, elérhetőségeit, kommunikációs csatornáit és a politikai tevékenység nem állhat ellentétben a társaság érdekeivel.

## **IX. FEJEZET ETIKAI VÉTSÉG ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS**

A Társaság munkavállalója akkor követ el etikai vétséget, ha az Etikai Kódexben szereplő kitételek, magatartásnormák valamelyikét megsérti, és az adott vétség nem tartozik fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárás körébe.

Az Etikai Kódex normáinak megsértését a divízióvezetőnk, vagy az ügyvezetőnek kell jelezni.

A munkavállaló saját ügyében is kezdeményezhet etikai eljárást, tisztázó jelleggel.

A bejelentést a divízióvezető vizsgálja ki.

Az eljárás eredményéről tájékoztatja az ügyvezetőt, továbbá döntéselőkészítő javaslatot tesz a helyzet megoldására és a következmények kezelésére. Ennek ismeretében az ügyvezető dönt a bejelentésről, a vétség hatására kialakult helyzetet figyelembe véve.

A vizsgálat alá vont munkavállaló vétlensége esetén, amennyiben az érintett elégtételt igényel, a Társaságnak szükséges gondoskodnia a méltányos kompenzációról.

### **Az etikai eljárás**

Etikai eljárás szóban, vagy írásban a divízióvezető, vagy az ügyvezető részére megtett bejelentés alapján indítható.

Az etikai eljárás megindításáról a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető dönt.

Az etikai eljárást annak megindításától számított 30 napon belül, érdemi döntéssel le kell zárni.

Az etikai vétség elkövetésétől számított 6 hónap elteltével etikai eljárás nem indítható.

#### Az eljárás menete:

A divízióvezető meghallgatja az eljárás alá vont személyt, illetve a tanúkat.

Az eset összes körülményét értékeli, megvizsgálja a tényeket, a terhelő és mentő körülményeket.

A divízióvezető előtt a megjelenés nem kötelező, de elvárt. A divízióvezető meg nem jelenés esetén a rendelkezésre álló adatok alapján, az eljárás alá vont személy meghallgatása nélkül foglal állást.

A divízióvezető az eljárásról jegyzőkönyvet készít, melynek tartalmát az eljárás alá vont személlyel köteles megismertetni. Meg nem jelenés, illetve akadályoztatás esetén a jegyzőkönyvet elektronikus, vagy postai úton kell eljuttatni az eljárás alá vont személyhez.

A jegyzőkönyv tartalmára vonatkozó észrevételeit az eljárás alá vont személy a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül teheti meg.

A divízióvezető állásfoglalását, valamint javaslatait a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető elé tárja, az eljárás befejezését követő 15 munkanapon belül.

A divízióvezető javaslata alapján az ügyvezető dönt a szükséges intézkedésekről, de nem köti a divízióvezető javaslata.

Ha a divízióvezető megállapítása szerint nem történt etikai vétség, az eljárás teljes körű, papír alapú és elektronikus dokumentációját is meg kell semmisíteni.

Ha a divízióvezető megállapítása szerint etikai vétség történt, az etikai eljárás során keletkezett iratokat lezárt, lepecsételt borítékban kell megőrizni 6 hónapig. Ezt követően meg kell semmisíteni, melyről a divízióvezető gondoskodik.

Amennyiben az adott ügy súlyossága, kiterjedtsége, bonyolultsága, vagy egyéb ok előreláthatólag indokolja, az ügyvezető dönt Etikai Bizottság felállításáról és az Bizottság tagjainak személyéről. Ebben az esetben a divízióvezető jelen szabályzatban rögzített feladat-, jog- és hatáskörét az Etikai Bizottság látja el.

Nem lehet tagja az Etikai Bizottságnak:

- ⇒ az eljárás kezdeményezője,
- ⇒ az eljárás alá vont személy,
- ⇒ az eljárás alá vonttal azonos szakterületen dolgozó személy,
- ⇒ aki ellen etikai eljárás van folyamatban,
- ⇒ olyan személy, akiről korábban – etikai eljárás során – megállapították, hogy etikai vétséget követett el,
- ⇒ továbbá a felsorolt személyek közvetlen hozzátartozói.

## **X. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A jelen Kódexben foglaltak betartása a Társaság valamennyi munkavállalójára, tisztségviselőjére, továbbá mindenkire, akire a Kódex személyi hatálya kiterjed, kötelező.

Amennyiben jelen Kódex valamely rendelkezése nem felel meg a hatályos jogszabályok kógens rendelkezéseinek, abban az esetben a vonatkozó jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Kódex kihirdetése, közzététele, elérhetősége:

- a) a Szabályzatot a Társaság elektronikus úton, levelezési rendszerén keresztül hirdeti ki,
- b) a Szabályzat a Társaság munkavállalói számára a Társaság ([\\MFUserver](#)) „M” betűjelű meghajtóján elhelyezett „M:\\_BORA\_MŰKÖDÉS\\_Belső szabályzatok” elnevezésű mappában érhető el.
- c) a Szabályzat eredeti, hiteles, iktatott példánya a pénzügyi menedzsernél kerül elhelyezésre.

A jelen Szabályzat az Mt. 17. § (2) alapján a közzététel napján a munkavállalókkal közöltnek tekintendő.

Az Etikai Kódex aktualitását először hatálybalépését követően egy év múlva, majd ezt követően háromévenként kell felülvizsgálni.

