

**ETIKAI KÓDEX****Készült:**az NKM Nemzeti Közművek Zrt. által  
elfogadott Etikai Kódex alapján**Jóváhagyta:**Dr. Hunyadi-Zoltán Zsuzsa, Juhász László  
ügyvezető igazgató

## TARTALOMJEGYZÉK

	oldal
1. BEVEZETÉS	3
2. AZ ETIKAI KÓDEX BEVEZETÉSÉNEK CÉLJA	3
3. AZ ETIKAI KÓDEX IDŐBELI HATÁLYA	3
4. AZ ETIKAI KÓDEX SZEMÉLYI HATÁLYA	4
5. AZ ETIKAI KÓDEX TÁRGYI HATÁLYA	4
6. ETIKAI KÖVETELMÉNYEK	4
6.1. A VISSZAÉLÉSEK BEJELENTÉSE	5
6.2. AZ ELFOGULATLANSÁG MEGŐRZÉSE	5
7. A MUNKÁVAL ÖSSZEFÉRHETELLEN TEVÉKENYSÉGTŐL VALÓ TARTÓZKODÁS	6
8. AJÁNDÉKOK	6
9. A FELKINÁLT JOGTALAN ELŐNYÖK VISSZAUTASÍTÁSA	7
10. MÁSOK BEFOLYÁSÁNAK ELKERÜLÉSE	8
11. A MUNKAHELYI HELYZETTEL VALÓ VISSZAÉLÉS ELKERÜLÉSE	8
12. A KÖZ ÉS MÁSOK ADATAIVAL VALÓ VISSZAÉLÉS	8
13. A MUNKAHELYI ÉS KÖZFORRÁSOK FELELŐS FELHASZNÁLÁSA	8
14. VEZETŐS SZEREPBEN FOKOZOTT FELELŐSSÉGVÁLLALÁS	9
15. MUNKAHELYVÁLTÁS ESETÉN IS TISZTESSÉGESEN KELL ELJÁRNI	9
16. RÉGI MUNKATÁRSAKKAL SEM LEHET KIVÉTELEZNI	10
17. MÉLTÓNAK KELL MARADNI A KÖZ BIZALMÁRA	10
18. FELELŐSSÉGVÁLLALÁS	11
19. ETIKAI BIZOTTSÁG	11
20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11

## 1. BEVEZETÉS

Az **NKM Csoport**<sup>1</sup> állami közműszolgáltatóként felelősségteljes szereppel bír, feladata, hogy a nemzeti érdekeket megvédve, törvényi kötelezettségeinek eleget téve megbízhatóan lássa el tevékenységét és szolgálja ki ügyfeleit.

Közműszolgáltatóként a köz szolgálata önmagában erkölcsi értékkel bír, de magas erkölcsi követelményeket is támaszt az arra vállalkozókkal szemben. Az általánosnál szigorúbb erkölcsi követelményeknek, hivatásetikai elveknek kell megfelelnie az NKM Csoport minden tagjának. Az egységesen vallott erkölcsi követelményrendszerre épülő vállalati környezet és kultúra megalapozza és támogatja eredményességünket. A szervezetben betöltött beosztástól függetlenül az Etikai Kódex ismerete és elveinek érvényesítése minden munkatársunk érdeke, erkölcsi kötelezettsége és felelőssége.

Az NKM Csoport tudatosan vállalja a vállalati felelősséget minden belső és külső érintettje irányába, törekszünk arra, hogy a számunkra fontos értékeket mások felé is közvetítsük.

Az NKM Csoportba vetett bizalmat egyetlen munkatárs tisztességtelen magatartása vagy annak akár a látszata is veszélyeztetheti, ezért az Etikai Kódex megsértése szigorú következményeket von maga után.

A cégcsoport közös célja, hogy az Etikai Kódexben foglalt értékeket megőrizze, lehetőségekhez mérten erősítse, és ennek érdekében kérjük munkatársainkat, hogy a mindennapi munkájuk során, a közös cél elérése érdekében érvényesítsék az Etikai Kódex alapelveit.

## 2. AZ ETIKAI KÓDEX BEVEZETÉSÉNEK CÉLJA

Az Etikai Kódex célja, hogy munkatársaink és üzleti partnereink számára megfogalmazza azokat az erkölcsi, magatartási, cselekvési szabályokat, melyeket az NKM Csoport belső és külső működése, üzleti tevékenysége során követendő példának tekint, s amely alapelvein keresztül mindennapi cselekedeteit irányítják.

Az Etikai Kódex célja az is, hogy e keretek kijelölésével erősítse a vállalatcsoport jó hírnevét, az iránta érzett bizalmat tulajdonosa, munkatársai, és üzleti partnerei körében, valamint segítséget adjon etikai problémák felismerésében.

Az Etikai Kódex további célja, hogy rögzítse az NKM Csoport munkatársaira vonatkozó erkölcsi magatartási szabályokat, segítséget nyújtson a munkatársak számára ezek követéséhez, tájékoztassa a nyilvánosságot a munkatársaktól elvárható magatartásról, védje az NKM Csoport munkatársait a visszaélésekbe való bevonási kísérletektől, az önkényes munkáltatói intézkedésektől és a megalapozatlan felelősségre vonástól.

<sup>1</sup> NKM Csoport: NKM Zrt., az NKM Zrt. közvetlen és a közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaságok, valamint a szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok.

### 3. AZ ETIKAI KÓDEX IDŐBELI HATÁLYA

A Flogiston Kft. 2017. augusztus 1. napjától határozatlan időre – *ügyvezetői utasítás* formájában – az alábbi Etikai Kódexet adják ki.

### 4. AZ ETIKAI KÓDEX SZEMÉLYI HATÁLYA

Az Etikai Kódex az NKM Csoport munkatársaira és üzleti partnereire egyaránt vonatkozik.

### 5. AZ ETIKAI KÓDEX TÁRGYI HATÁLYA

Az Etikai Kódexnek nem célja, s nem tud minden konkrét helyzetre útmutatást adni. Egyes helyzetek megítélése során kövessük a benne foglaltakat, kétség esetén pedig kérjünk segítséget az eljárási szabályok útmutatása alapján a felettes(ek)től vagy az Etikai Bizottság tagjaitól.

Az Etikai Kódexben kiemelt témakörökre az itt megfogalmazott elvek, szabályok mellett más jogszabályok, szabályok is vonatkoznak, ezért az Etikai Kódex ismerete mellett elengedhetetlen más jogszabályok, szabályok ismerete, betartása is.

Az NKM Csoport munkatársai feladataikat Magyarország Alaptörvényéhez **HÜEN**, mindenekelőtt a **NEMZET ÉRDEKÉBEN**, a köz érdekének előmozdítása iránt **ELKÖTELEZETTEN**, döntéseik, nyilatkozataik és cselekedeteik súlyának tudatában **FELELŐSEN**, a legjobb tudásuk szerint **SZAKSZERŰEN**, a rá bízott erőforrások kezelésében **HATÉKONYAN**, döntéseikben, nyilatkozataikban és cselekedeteikben **TISZTESSÉGESEN**, megjelenésükben és magaviseletükben **MÉLTÓSÁGGAL**, az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében **PÁRTATLANUL**, a jog és az erkölcs szerint is **IGAZSÁGOSAN**, a valós körülmények mérlegelése alapján **MÉLTÁNYOSAN**, a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában **ARÁNYOSAN**, az érintettek jogait és jogos érdekeit **VÉDVE**,

emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó **ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN**, vezetőik és az állampolgárok számára **ÁTLÁTHATÓAN**, minden jóhiszemű érintettel **EGYÜTTMŰKÖDVE** kötelesek ellátni.

Az NKM Csoporton belül lévő társaságok SZMSZ-e szerinti vezetők (továbbiakban: vezetők) az 5. A) pontban foglaltakon túlmenően kötelesek feladataikat: a munkatársaiktól elvárt magatartásban **PÉLDAMUTATÓAN**, feladataik elvégzésében a munkatársakat **TÁMOGATVA**,

jogi és morális kötelességeik teljesítését a munkatársaktól következetesen **SZÁMON KERVE**, vezetői döntéseikben **SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE** teljesíteni.

## 6. ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

Jelen fejezet – a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által kidolgozott ajánlás alapján – azon etikai normákat rögzíti, amelyek szerint az NKM Csoport munkatársai végzik feladatukat.

### 6.1. A visszaélések bejelentése

Ha a munkatárs jogellenes, hivatásetikával vagy a szakmaisággal alapvetően ellenkező, vagy olyan utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet, akkor erre, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, felhívja az utasítás kiadójának figyelmét. Ha ő az utasítást változatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát a munkatársnak írásban kell bejelenteni a közvetlen felettes vagy az Etikai Bizottság felé. Az arra feljogosítottól kapott utasításokat – ha jogszabály alapján nem kell megtagadni azok végrehajtását (például, de nem kizárólagosan: a Munka törvénykönyve 54.§ (1) A munkavállaló köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy egészségét vagy a környezetet közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. A munkavállaló ilyen esetben is köteles rendelkezésre állni.), az utasítás adójának az utasítás jogszerűtlenségére, vagy az Etikai Kódexszel való ütközésére való figyelmeztetését követően – a munkatárs mérlegelheti az utasítás végrehajtását.

Ha egy munkatárs azt tapasztalja, hogy egy másik munkatárs (akár a felettese(i) is) megsértette a jogszabályokban vagy bármilyen, az Etikai Kódexben foglalt követelményt, ezt be kell jelentenie a felettese(i)nek, vagy az Etikai Bizottságnak.

A munkatársaknak a tudomásukra jutott bűncselekményekre és más súlyosan jogellenes cselekményekre vonatkozó bizonyítékokról, tényekről és gyanúkról – jogszabály ellenkező rendelkezése hiányában a tájékoztatniuk kell az Etikai Bizottságot.

A munkatársak a jogszabályokban foglalt bejelentési kötelezettségeiket megfontoltan és felelősen, az érintettek emberi méltóságát és a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva teljesítik.

A munkatársak a tőlük telhető módon biztosítják, hogy a visszaélést, vagy annak kockázatát jóhiszeműen, a jelen Etikai Kódexszel és a jogszabályokkal összhangban bejelentő személyt emiatt semmiféle hátrány ne érhesse. Támogatják és biztatják munkatársaikat a visszaélések és kockázatok jóhiszemű bejelentésében, különösen, ha hozzájuk képest magasabb beosztási szinten állnak.

## 6.2. Az elfogulatlanság megőrzése

Elfogultságnak tekintendő minden olyan helyzet, amikor személyes érdekek, vagy a szervezeten kívüli szervezetekhez való lojalitás akadályozza, vagy akadályozhatja a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkát.

Elfogultsághoz vezető személyes érdekek tekintendők mind a munkatársak számára, mind a családjukra, rokonaikra, valamint élettársra, barátokra és azok hozzátartozóira, továbbá a politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyekre és szervezetekre vonatkozó előny és hátrány.

A munkatársaknak különösen tartózkodniuk kell családtagjaik, rokonaik, egyéb hozzátartozóik, barátaik, azok hozzátartozói és politikai, gazdasági vagy egyéb szövetségeseik állami szerveknél történő alkalmazásának kijárásától vagy kikényszerítésétől.

Ha a közvetlen felettese vagy bármely vezető állású munkavállaló még nem, de a munkatárs már felismerte, hogy valamely ügyben elfogultságba került vagy kerülhet, akkor

a lehető legnagyobb körültekintéssel felméri minden tényleges vagy lehetséges elfogultsági okot,

igyekszik az elfogultsági okot elhárítani,

haladéktalanul tájékoztatja közvetlen felettesét az őt érintő elfogultsági körülményekről,

elfogad minden olyan jogszerű vezetői döntést, amely az elfogultság kiküszöbölésére irányul.

Felettesi kérésre a munkatársaknak egyértelműen nyilatkozniuk kell arról, hogy érintik-e őket elfogultsági körülmények, és nem tekintik zaklatásnak az erre vonatkozó jogszerű kéréseket és utasításokat. Új munkakörbe kerülésük előtt még az erre vonatkozó okirat aláírása előtt megszüntetik az esetleg felmerülő elfogultsági és összeférhetlenségi körülményeiket.

Ha olyan feladat ellátásával bíznak meg egy munkatársat, amelyben valószínűsíthető, hogy személyes érdekei befolyásolhatják munkája ellátását, a feladat teljesítésének megkezdése előtt haladéktalanul bejelenti ezt vagy a felettese(i)nek vagy az Etikai Bizottságnak.

## 7. A MUNKÁVAL ÖSSZEEGYEZTETHETETLEN TEVÉKENYSÉGEKTŐL VALÓ TARTÓZKODÁS

A munkatársaknak különös gondot kell fordítaniuk arra, hogy az NKM Csoporton belül végzett munkájuk teljes időtartama alatt, maradéktalanul eleget tegyenek a jogszabályokban előírt összeférhetlenséggel kapcsolatos bejelentési kötelezettségeiknek.

A munkatársak nem folytathatnak semmilyen más, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet, nem tölthetnek be olyan tisztséget, beosztást, foglalkozást, amely – jogszabályok vagy az NKM Csoport belső szabályzatai alapján – összeegyeztethetetlen az NKM Csoportban folytatott munkával vagy veszélyezteti annak jogszerű és etikus ellátását.

A munkán kívüli kereső tevékenységről – a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően – előzetesen tájékoztatni szükséges a felettest, valamint – amennyiben ezt jogszabály, belső szabályzat vagy a munkaszerződés előírja – a Humánerőforrás Igazgatóságon keresztül a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

Az egyéb szerzői jogi vagy szellemi tevékenységek (pl. előadások tartása, tanulmány írása) tekintetében is gondosan ügyelni kell arra, hogy ne kerüljenek elfogadásra olyan felkérések a munkatárs által, amelyek alapján bárki is a meghívó vagy felkérő fél lekötöztetettjének tekinthető.

## 8. AJÁNDÉKOK

Szóró ajándékok, ügyféltől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkával kapcsolatos rendezvényen kapott vagy szigorúan üzleti célú szokásos vendéglátás elfogadása kivételével a munkatársak nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számukra, családtagjaik, rokonaik, barátaik, vagy az általuk támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkájukkal vagy munkahelyükkel bármely módon is összefüggésbe hozható.

**Szóró ajándéknak tekintendők** a valamely rendezvényen való részvételre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló ajándékok. A munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szóró ajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban a munkahelyen, a munkavégzés során célszerű hasznosítani.

Szokásos vendéglátásnak tekintendő elsősorban a szakmai rendezvény keretében valamennyi résztvevő részére biztosított, a meghívottak beosztási szintjének megfelelő mértékű ellátás. Szokásos vendéglátásnak tekintendő még a külföldi állami szerv munkatársától vagy bármely külfölditől, hivatalos úton, külföldi munkával kapcsolatban kapott, az állami szervek hazai vendéglátási gyakorlatához hasonló, nem lekötöztető mértékű ellátás.

A fentiekben felsorolt ajándékok értéke legfeljebb 15.000,- Ft/partner/alkalom, amely keretet főszabály szerint átlépni nem lehet. Amennyiben az ajándék értéke ennél magasabb, akkor azt az ajándékozott köteles haladéktalanul bejelenteni az Etikai Bizottság részére, amely döntést hoz annak felhasználásáról / hasznosításáról / engedélyezéséről.

## 9. A FELKÍNÁLT JOGTALAN ELŐNYÖK VISSZAUTASÍTÁSA

Ha bárki jogtalan előnyt ígér a munkatárs számára – tisztessége kétséget kizáró megőrzése érdekében – a következő magatartási elveket kell követni.

- Udvariasan visszautasítani a felkínált előnyt, és még bizonyítékszerzés céljából sem fogadható el semmi, ami jogtalan.
- Igyekezni azonosítani a jogtalan előnyt ígérő személyt.
- Elkerülni a hosszabb kapcsolatfelvételt. Még az ügy felderítése érdekében sem lehet érintkezni a feltétlenül szükségesnél tovább egy tisztességet, személyes integritást veszélyeztető személlyel.
- Igyekezni további tanúkat keresni a jogtalan előny felkínálásával kapcsolatban, akár munkatársakat, akár más, a közelben tartózkodó személyeket.
- A lehető legrövidebb időn belül iktatott írásos jelentést készíteni az eseményről, és azt eljuttatni a közvetlen feletteshez és az Etikai Bizottsághoz bűncselekmény gyanúja esetén, a Biztonsági Igazgatóság értesítése mellett pedig az illetékes nyomozó hatósághoz.
- A közvetlen felettest a jogtalan előny felajánlásáról történő tudomásszerzést követően haladéktalanul értesíteni, még az iktatott írásos jelentés megküldése előtt, ha annak elkészítése és megküldése késedelemhez vezethetne. Kezdeményezni, hogy annak az ügynek az intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, lehetőség szerint más munkatársat jelöljenek ki.
- A munkát a rendes munkamenetnek megfelelően tovább folytatni, de különös figyelmet fordítani arra az ügyre, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, annak érdekében, hogy az adott ügyvel kapcsolatos eljárás minden szempontból támadhatatlan legyen.

Ha a munkatársak tudtán kívül (meglepetésszerűen) más, olyan juttatást vagy előnyt biztosít a számukra, amelyet nem fogadhatnak el, arról a lehető legrövidebb időn belül értesíteniük kell közvetlen felettesüket, és a juttatást a lehető legrövidebb időn belül vissza kell szolgáltatni annak, akitől származik.

Amennyiben feltételezhető, hogy a juttatást vagy más előnyt arra tekintettel adták, hogy a munkatárs munkáját jogellenesen befolyásolják, a közvetlen felettes és az Etikai Bizottság elnökének értesítése után a jogszabályokban és a jelen Etikai Kódexben foglalt előírások szerint kell eljárni.

## 10. MÁSOK BEFOLYÁSÁNAK ELKERÜLÉSE

Minden olyan helyzetet el kell kerülni, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki fenyegetéssel, vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy biztosításával, jogtalan előny nyújtására készítse a munkatársat. Sem magánéletünkben, sem esetleges politikai jellegű kapcsolatainkban a munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely alkalmas lehetne arra, hogy mások jogtalanul befolyásolják őket.



## 11. A MUNKAHELYI HELYZETTEL VALÓ VISSZAÉLÉS ELKERÜLÉSE

Senkinek semmiféle olyan előnyt nem lehet nyújtani, valamint senkit hátrányban nem lehet részesíteni oly módon, amely a hivatással vagy munkahellyel összefüggésbe hozható, kivéve, ha erre jogszabály felhatalmazást ad.

## 12. A KÖZ ÉS MÁSOK ADATAIVAL VALÓ VISSZAÉLÉS ELKERÜLÉSE

A munkatársaknak minden tőlük telhetőt meg kell tenni a tudomásukra jutott adatok biztonságának és – a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kivételével – bizalmosságának megőrzése érdekében. Más számára adatok csak a vonatkozó jogszabályok és munkahelyi előírások (pl., de nem kizárólagosan Adatvédelmi és Üzleti titokról szóló szabályok) betartásával adhatók át.

Nem lehet betekinteni bizalmas adatokba, kivéve, ha erre a munkatársnak joga és feladatainak ellátásához szüksége van és tartózkodni kell az adatoknak az adatkezelés céljával ellentétes felhasználásától.

A munkahelyen nem terjeszthetők olyan információk, amelyekről okkal feltételezhető, hogy azok tévesek vagy pontatlanok, valamint olyan információk sem, amelyek akár a munkáltatót, akár más munkatársat hátrányosan érint, illetőleg tüntet fel.

Nem tartható vissza közérdekű vagy közérdekből nyilvános információ.

A munka során szerzett bizalmas vagy mások számára hozzá nem férhető információk nem használhatók fel a munkatársak saját anyagi vagy más haszonszerzésük céljára.

Az adatok jogszabályok szerinti védetté minősítésének eszközét csak akkor lehet alkalmazni, ha a közjó szempontjából valamely, a közpénzek felhasználására vagy a közhatalom gyakorlására vonatkozó információk nyilvánosságához fűződő érdeknél súlyosabb érdek fűződik az adatok bizalmas kezeléséhez és az a hozzáférhetőség kisebb fokú korlátozásával nem valósítható meg.

## 13. A MUNKAHELYI ÉS KÖZFORRÁSOK FELELŐS FELHASZNÁLÁSA

A munkatársak munkaerejének, az állami tulajdonban álló gazdasági társaság tulajdonában álló eszközöknek, berendezéseknek és egyéb javaknak, a megrendelt szolgáltatásoknak, továbbá a költségvetési, valamint egyéb közösségi célú pénzügyi forrásoknak hasznos, hatékony és gazdaságos kezelésére és felhasználásra különös gondot szükséges fordítani, különösen, ha azok felhasználásában jelentős döntési szabadsággal rendelkezik a munkatárs. Ilyen javakat magáncélra csak kivételesen indokolt esetben, azok károsodása vagy állományának érdemi csökkenése nélkül, a jogszabályok által biztosított keretek között, a közvetlen felettes jóváhagyásával, és

amennyiben ennek módja megoldott, a használat költségének megtérítése mellett lehet használni.

Különös gondot szükséges fordítani arra is, hogy az irodai eszközöket, berendezéseket (írószer, papír, fénymásoló, nyomtató, számítógép, telefon stb.) magáncélra még indokolt és jóváhagyott esetben is csak a lehető legkisebb mértékben használják fel a munkatársak. Az otthoni munkavégzést is szolgáló, magánhasználatot is lehetővé tevő eszközök (mobiltelefon, laptop, táblagép stb.) használatában is gondosan és takarékosan kell eljárni.

Munkaidőben tartózkodni szükséges az esetleges további munkavégzésre irányuló jogviszonyok javára, érdekében végzett tevékenységektől.

A hivatalos utazások tekintetében kiemelt figyelmet szükséges fordítani arra, hogy – amennyiben ez befolyásolható – se a munkatársak, se más, közpénzből ne vegyen részt olyan utazáson, amelynek a köz érdeke szempontjából vett szükségessége és hatékonysága előzetes, dokumentált, az út költségéhez képest megfelelő mélységű megfontolás alapján nem igazolható.

A jogszabályi előírások alapján szabadon végezhető tevékenységek (például előadások tartása, tanulmány írása) tekintetében a munkaköri köteleességek keretében létrehozott és szabadon végezhető tevékenységek során elemeiben vagy egészében felhasználható szellemi javakért ellenérték nem fogadható el. A munkavégzés és a szabadon végezhető tevékenység során nem tüntethetők fel sajátként más munkatársak által előállított szellemi javak és nem használhatók fel a nyilvánosság vagy külső kutatók számára nem hozzáférhető információk.

#### **14. VEZETŐI SZEREPBEN FOKOZOTT FELELŐSSÉGVÁLLALÁS**

Más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért történő felelősségvállalás esetén ezt a tevékenységet az NKM Csoport célkitűzéseivel és az arra vonatkozó jogszabályokkal, valamint hivatásetikai és szakmai követelményekkel összhangban kell végezni. Meg kell tenni minden elvárható intézkedést, hogy a munkatársak munkája e célkitűzéseknek és követelményeknek megfeleljen és a mulasztások és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek.

Más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért történő felelősségvállalás esetén mindent meg kell tenni a munkatársak munkájával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, valamint a felmerülő szervezeti integritási és korrupciós kockázatok csökkentése érdekében. Ennek megfelelően kiegyensúlyozottan alkalmazni szükséges a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példaadás, az elismerés, a munka megfelelő ellátásához szükséges képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, a kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, a személyi kockázatot jelentő feladatokkal más munkatárs megbízása, a vonatkozó szabályok betartatása, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.

## 15. MUNKAHELYVÁLTÁS ESETÉN IS TISZTESSÉGESEN KELL ELJÁRNI

Ha egy munkatárs jelzi más munkatárs számára, hogy más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, tartózkodni kell mindenféle hátrány okozásától, különösen elbocsátásának erre tekintettel való kezdeményezésétől, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek az ügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.

Más munkahelyen való elhelyezkedést követően a munkatárs nem használhatja fel és nem hozhatja nyilvánosságra a korábbi munkahelyen birtokába került bizalmas információkat.

Más munkahelyen való elhelyezkedést követően is tiszteletben kell tartani a vonatkozó jogszabályokat, különösen azokat, amelyek a volt munkahelynél történő korábbi foglalkoztatásra tekintettel vonatkoznak a munkatársakra, és továbbra is be kell tartani a rájuk korábban vonatkozó Etikai Kódexnek a rájuk továbbra is értelmezhető rendelkezéseit.

## 16. RÉGI MUNKATÁRSAKKAL SEM SZABAD KIVÉTELEZNI

Magánérdekből nem lehet biztosítani előnyöket, sem különleges elbánást sem az állami szervek, többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságok jelenlegi, sem pedig korábbi munkatársai számára.

## 17. MÉLTÓNAK KELL MARADNI A KÖZ SZÁMÁRA

A munkatársaknak a munka és a magánélet során is meg kell őrizni a méltóságot és tisztességet, hogy méltóak maradhassanak a köz (vezetők által közvetített) bizalmára. Hacsak jogi vagy hivatásetikai indokokkal nem tudja magát kimenteni, nem méltó a köz bizalmára különösen az,

- akit bűncselekmény miatt jogerősen elítéltek, a büntetett előélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alóli mentesüléséig, de legalább egy évig,
- akit rövid időn belül többször szabálysértési ügyben jogerősen elmarasztalnak,
- akivel szemben állami szerv rövid időn belül többször szab ki bírságot,
- akinek tartósan jogerősen megállapított adó-, vám-, járulék- vagy illetéktartozása van,
- aki honvédelmi kötelességének vagy honvédelmi munkakötelezettségének önhibájából nem tesz eleget,
- aki kiskorú gyermekéről, vagy rászoruló szüleiről a tőle elvárható módon önhibájából nem gondoskodik,
- aki az általa bárkinek okozott kárt a tőle elvárható módon nem téríti meg,
- aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársának becsületének csorbítására alkalmas kifejezést munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt használ vagy ilyen cselekményt követ el,

- aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársának becsületének csorbítására alkalmas valótlan tény munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt állít vagy híresztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ,
- aki nagy nyilvánosság előtt rendszeresen vagy munkahelyén neki felróható ittas vagy más bódult állapotban botránnyosan viselkedik, vagy ilyen bódultságában az öntudatlanságig jut,
- aki munkahelyén másokat szexuálisan zaklat, vagy szokásszerűen a nemiségre való személyeskedő utalásokkal vagy gesztusokkal kényelmetlen helyzetbe hoz másokat,
- aki szokásszerűen arra törekszik, hogy más munkatársat állandó rettegésben tartson,
- aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt mással kapcsolatban nemére, faji hovatartozására, eredetére, bőrszínére, nemzeti, nemzetiségi etnikai hovatartozására, anyanyelvére, fogyatékoságára, egészségi állapotára, vallási vagy világnézeti meggyőződésére, politikai véleményére vagy pártállására, családi állapotára, anyaságára, várandósságra vagy apaságára, szexuális irányultságára, nemi identitására, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának rész munkaidős jellegére, illetve határozott időtartamára, vagy az érdek-képviselői szervezeti tagságára tekintettel becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ vagy ilyen cselekményt követ el,
- aki munkahelyén kereskedelmi tevékenységet végez,
- aki mást – a munkaköri kötelességként, jogszerűen alkalmazott kényszer, valamint a jogos védelem esetét ide nem értve – tettelesen bántalmaz,
- aki agresszív, másokban fizikai támadástól való félelmet keltő módon viselkedik,
- aki az összeférhetlenségre vagy a vagyonyilatkozatra vonatkozó szabályokat súlyosan megsérti,
- aki olyan társadalmi vagy politikai szervezet tagja, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, vagy, amely tagjaival szemben az jogszabályi és hivatásetikai kötelezettségekkel összeegyeztethetetlen kötelezettséget támaszt,
- aki egyéni haszonszerzés céljából szándékosan és súlyosan megsérti a szerzői jogokat vagy tudományos kutatás során tudományetikai vétséget követ el,
- aki állami szerv munkatársának közszolgáltatásért vagy más előnyért cserében ügymenet könnyítő juttatást vagy hálapénzt fizet vagy egyébként jogtalan előnyt ígér vagy juttat.

## 18. FELELŐSSÉGVÁLLALÁS

A munkatársak felelősek azért, hogy elsajátítsák jelen Etikai Kódex tartalmát és minden tőlük telhetőt megtegyenek az Etikai Kódex betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétségük támadna azzal kapcsolatban, hogy az Etikai Kódexből milyen magatartás következik, tanácsot és segítséget kérhetnek az Etikai Bizottság tagjaitól.

Gondoskodni kell arról, hogy az új munkatársak megismerhessék a jelen Etikai Kódexben rögzített elveket és rendelkezéseket. Vezetői szerepben a munkatársaktól szükséges elvárni és számon kérni az Etikai Kódexben foglalt elvek és rendelkezések betartását, és a konkrét rendelkezések megszegése esetén etikai eljárást szükséges kezdeményezni.

## 19. ETIKAI BIZOTTSÁG

Az esetleges etikai vétség kivizsgálása céljából, az NKM Csoporton belül az NKM Nemzeti Közművek Zrt-nél Etikai Bizottság működik, amelynek a tevékenysége az egész cégcsoportra kiterjed. Az Etikai Bizottság az ügyrendje alapján végzi a tevékenységét.

Az esetleges etikai vétség kivizsgálása során az érintettek kötelesek biztosítani az üzleti titoknak minősülő információk védelmét és megfelelő kezelését – ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információk átadásához szükséges, a titoktartás alóli felmentés beszerzését is.

Az NKM Cégcsoport a névtelen bejelentéseket is kezeli, amelynek részletszabályait a Biztonsági Igazgatóság dolgozza ki, és az Etikai Bizottság ügyrendjében kerül le szabályozásra.

## 20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen utasítás 2017. augusztus 1. napjától hatályos.

A jelen Etikai Kódexet először három, majd öt év elteltével, ezt követően rendszeresen, de legalább tízévente felül kell vizsgálni az Etikai Bizottság kezdeményezésére.