

DMRV DUNA MENTI REGIONÁLIS VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN
MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

EU5606

ETIKAI ÉS ÜZLETI
MAGATARTÁSI
KÓDEX

a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által kidolgozott (értékek követésére és az értékkövetésből fakadó etikai követelményekre vonatkozó) ajánlás alapján készített, kiegészített verzió

2024.

Készítette:		
Név:	Dátum:	Aláírás:
Dr. Maklári Gábor vezető jogtanácsos	2024. 05. 31.	s. k.
Sipos János megfelelési tanácsadó	2024. 05. 31.	s. k.

Jóváhagyta:		
Név:	Dátum:	Aláírás:
Virág László vezérigazgató	2024. 05. 31.	s. k.

JELEN DOKUMENTUM 2024. 06. 01-ÉN LÉP HATÁLYBA.

A Duna Menti Regionális Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. által korábban Ajánlásként készített Minta Etikai Kódex alapján, azt kiegészítve az alábbi Etikai Kódexet adja ki:

PREAMBULUM

Amennyiben a Társaság belső szabályzatai/utasításai az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex (továbbiakban: Etikai Kódex vagy Kódex) elvárásaitól eltérő rendelkezéseket tartalmaznak, úgy a belső utasításokban/szabályzatokban foglaltakat kell figyelembe venni.

A Duna Menti Regionális Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: Társaság) a korábbi Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által kidolgozott – értékek követésére és az értékkövetésből fakadó etikai követelményekre vonatkozó – ajánlását preambulunként beemeli az alábbiak szerint:

A köz szolgálata – beleértve a többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságoknál végzett munkát is – önmagában erkölcsi értékkel bír, de magas erkölcsi követelményeket is támaszt az arra vállalkozóval szemben. Ez egyrészt az általánosnál szigorúbb mércét jelent az általános erkölcsi követelményeknek való megfelelés tekintetében, másrészt azonban olyan hivatásetikai elveknek való megfelelést is, amelyek csak a köz szolgálatában állókra vonatkoznak.

Az Etikai Kódex célja, hogy

- rögzítse a Társaság munkavállalóira, tisztségviselőire és partnereire vonatkozó erkölcsi magatartási szabályokat,
- segítsen a munkavállalók, tisztségviselők és partnerek számára ezek betartásához,
- tájékoztassa a nyilvánosságot a munkavállalóktól, tisztségviselőktől és partnerektől elvárható magatartásról,
- védje a Társaság munkavállalóit, tisztségviselőit és partnereit a visszaélésekbe való bevonási kísérletektől, az önkényes munkáltatói intézkedésektől és a megalapozatlan felelősségre vonástól.

A Társaság munkavállalói és tisztségviselői feladataikat Magyarország Alaptörvényéhez HÚEN,

- mindenképp a **NEMZET ÉRDEKÉBEN**,
- a köz érdekének előmozdítása iránt **ELKÖTELEZETTEN**,
- döntéseik, nyilatkozataik és cselekedeteik súlyának tudatában **FELELŐSEN**,
- az elvárásokat betartva **TÖRVÉNYTISZTELŐEN**,
- 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.



A Társaság vezetői mindezekén túlmenően kötelesek feladataikat:

- a munkavállalóktól, tisztségviselőktől elvárt magatartásban **PÉLDAMUTATÓAN**,
- feladataik elvégzésében a munkavállalókat, tisztségviselőket **TÁMOGATVA**,
- jogi és morális kötelességeik teljesítését a munkavállalóktól, tisztségviselőktől következetesen **SZÁMON KÉRVE**,
- vezetői döntéseikben **SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE**
- teljesíteni.

Tartalom

ESEMÉNYTÁBLÁZAT	5
1. Tisztességes működés	6
1.1. Korrupció elítélése.....	7
1.2. Csalás elítélése	8
1.3. Pénzmosás elítélése	9
1.4. A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása	9
1.5. Mások befolyásának elkerülése	10
1.6. Ajándékok.....	10
1.7. A visszaélések bejelentése	11
2. Integritás.....	12
3. Munkahelyi környezet, emberi kapcsolatok	13
3.1. Egészség, biztonság, környezet és védelmük (EBK)	13
3.2. Egyenlő bánásmód, elfogulatlanság.....	14
3.3. Emberi méltóság és kölcsönös tisztelet.....	15
3.4. Magánszféra védelme	16
3.5. Tisztességes foglalkoztatási gyakorlat.....	16
3.6. Összeférhetetlenség.....	17
4. Vállalati lojalitás.....	18
4.1. Vállalati vagyon védelme.....	18
4.2. A munkahelyi és közforrások felelős felhasználása.....	18
4.3. Üzleti titok és üzleti információ kezelése, védelme	19
4.4. Szellemi tulajdon kezelése, védelme.....	19
4.5. A köz és mások adataival való visszaélés elkerülése	20
4.6. Elektronikus információs rendszerek, adatbiztonság.....	20
5. Üzleti kapcsolatok és kapcsolattartás	21
5.1. Megbízható üzleti kapcsolatok és felelős kapcsolattartás az érintettekkel.....	21
5.2. Kommunikáció, nyilvános közlemények, közösségi média, médiakapcsolatok	22
5.3. Politikai szerepvállalás.....	22
5.4. Nyilvános közlemények, közösségi média és médiakapcsolatok	22
6. Vezetői szerepben fokozott felelősségvállalás.....	23
7. Munkahelyváltás tisztességesen	23
8. Méltónak maradni a köz bizalmára	24
9. Felelősségvállalás	25



ESEMÉNYTÁBLÁZAT

kiadás száma	kiadás időpontja	változtatott oldal	változtatás leírása
1.	2023. 08. 31.	-	Első kiadás. (A korábbi verziók vezérigazgatói rendelkezésként kerültek kiadásra.)
2.	2024. 05. 31.	több 21.	Szervezeti és jogszabályi aktualizálás. Adattárolási követelmények hangsúlyozása.

I. Etikai követelmények

Jelen fejezet (a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a korábbi Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által kidolgozott megelőző ajánlások alapján, azt tovább gondolva) azon etikai normákat rögzíti, amelyek szerint a Társaság munkavállalói, tisztségviselői és partnerei végzik feladatukat.

A Kódex elvárásainak megsértését (hacsak az adott pontban más rendelkezés nem szerepel)

- a Társaság munkavállalójának, tisztségviselőjének a közvetlen felettesének és a bejelentővonalon,
- a Társaság partnerének, illetve egyéb személynek a bejelentővonalon

kell jelenteni.

A bejelentővonal elérhetősége, illetve a bejelentés módja ezen Kódex „Bejelentővonal” fejezetében található.

A Kódexben előírtak alkalmazása során előforduló feladatok, eljárások (beleértve a bejelentővonal használatának és a bejelentések kezelésének, továbbá az Etikai Bizottság működésének) meghatározását a Társaság „*Etikai és Üzleti Magatartási Kódex alkalmazásának eljárásrendje*” belső utasítása tartalmazza, amely itt érhető el.

Ezen dokumentum a Társaság munkavállalóira, tisztségviselőire és partnereire „munkatárs” elnevezéssel is hivatkozik.

1. Tisztességes működés

A Társaság elkötelezett az őszinte, jóhiszemű, tisztességes működés mellett.

A Társaság a felelős adófizetést a társadalmi felelősségvállalás részének tekinti, ezért különös figyelmet fordít a pénzügyi műveletek átláthatóságára, teljes körűen betartja az adózásra, járulékfizetésre vonatkozó jogszabályi előírásokat és nemzetközi szabályokat, valamint pontosan fizeti az adókat, járulékokat, és ugyanezt várja el üzleti partnereinktől a teljes értékláncban.

A Társaság elkötelezett, hogy olyan vállalati kultúrát alakítson ki és tartson fenn a teljes értékláncban, mely mindenkit cselekvésre ösztönöz, ha korrupcióra, megvesztegetésre, csalásra vagy ezek feltételezhető nyomaira bukkan, és nem kell félnie attól, hogy emiatt retorziók érhetik.

A Társaság korrupció- és csalásellenes folyamatokat működtet, melyek célja a korrupció és a csalások kockázatának csökkentése és a tiltott magatartások azonosítása.

A Társaság hangsúlyozza, hogy a korrupció-, csalás és pénzmosásellenes jogszabályok és belső utasítások megsértése súlyos bűncselekménynek minősül. A vonatkozó jogszabályi előírásokat megszegő szervezetek bírsággal sújthatóak, míg az érintett egyének börtönbüntetésre is számíthatnak.

1.1. Korrupció elítélése

A korrupció befolyással való visszaélés, az elkövető vagy egy másik személy számára történő előnyszerzés céljából. Korrupciónak számít bármilyen érték, előny vagy szívesség felajánlása, ígérese, nyújtása vagy közvetítése kormányzati tisztségviselők, magánszemélyek vagy ilyen kormányzati tisztségviselőkhöz, döntéshozókhoz fűződő kapcsolatai miatt harmadik felek számára, melynek célja üzleti előnyök megszerzése jogszerűtlen befolyásolással (aktív vesztegetés).

Passzív vesztegetés, amikor valaki jogszerűtlenül kér, követel, elfogad, vagy vesz át bármilyen értéket, előnyt vagy szívességet, azért, hogy ezért bármilyen formában előnyt biztosítson, vagy annak feltételeként, hogy kötelezettségeinek eleget tegyen, vagy erre harmadik felet rábíjon.

A közvetett vesztegetés lehet közvetítő fél számára adott juttatás, például ösztöndíj, jótékonyági adomány, vagy a megvesztegetett fél számára közvetett vagy közvetlen előnyöket nyújtó harmadik fél felé történő kifizetések.

Közvetett vesztegetés lehet az is, amikor egy közvetítő fél (például ügynök, alkusz, forgalmazó, vagy képviselő) a Társaság nevében, vagy javára követi el a fenti jogtalan cselekmények bármelyikét.

Szintén korrupció lehet a hatáskörrel, beosztással való visszaélés, úgy, hogy azt sugallja, hogy valakit jogszerűtlenül befolyásol és ennek fejében jogtalan előnyt kér vagy kap, vagy erre vonatkozó ígéretet elfogad.

A Társaság semmilyen formában nem vesz részt és semmilyen mértékben nem tűri a korrupciót (beleértve a vesztegetést, a hivatalos személyeknek adott csúszópénzt, a visszaosztást, a zsarolást, a hatalommal való visszaélést személyes előnyszerzés céljából, a befolyásolási szándékkal biztosított jogtalan előnyöket és ajándékokat) sem működése során, sem a magánszférában. A Társaság a teljes értékláncban, ezen belül a társadalmi mecenatúra-, jótékonyági- és szponzorációs tevékenységek tekintetében is elkötelezett a korrupcióval és vesztegetéssel kapcsolatos zéró tolerancia mellett.

A Társaság elkötelezett amellett, hogy nem lép üzleti kapcsolatba korrupciós tevékenységet folytató féllel, illetve az ilyen féllel fennálló üzleti kapcsolatait megszünteti. Senki sem sorolható alacsonyabb beosztásba, nem részesülhet megtorlásban, büntetésben és nem érheti egyéb hátrányos következmény azért, mert kenőpénzek kifizetését vagy átvételét megtagadta, még akkor sem, ha ez üzleti hátrányt okoz a Társaságnak.

A Társaság az ügynökök, tanácsadók és egyéb közvetítők kiválasztása során megfelelő gondossággal jár el. Valamennyi ügynöki, tanácsadói és más közvetítővel kötendő szerződéshez előzetes jóváhagyás szükséges és minden érintettet tájékoztatni kell a Társaság korrupciót elítélő álláspontjáról.

A Társaság a beszerzési eljárásokat tisztességes és átlátható módon folytatja le, a jogszabályi elvárásoknak megfelelően. A beszállítók, kivitelezők és alvállalkozók értékelése során szükség szerint elvégzi a jogi és pénzügyi átvilágítást, meggyőződve arról, hogy hatékonyan fellépnek-e a korrupció ellen és alkalmaznak-e korrupcióellenes szabályokat.

A Társaság alapértékeinek eszközeinek és jó hírnevének védelme érdekében elvárja, hogy a korrupcióra utaló jeleket a munkavállaló, tisztségviselő jelentse közvetlen felettesének és a megfelelési

tanácsadónak, az üzleti partnere pedig a vele kapcsolatot tartó személynek és a Társaság megfelelő tanácsadójának. A korrupcióra utaló jelek jelentésének elmulasztása etikai vétség.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői, partnerei

- ismerjék meg a Társaság korrupcióellenes szabályait, előírásait és azokkal összhangban járjanak el, tevékenykedjenek;
- figyeljenek a korrupciógyanús jelekre, eseményekre és ügyletekre, és jelentsék ezeket;
- vegyenek részt korrupcióellenes oktatáson;
- tanúsítsanak kellő gondosságot üzleti partnereik (például ügynökök, tanácsadók, kivitelezők, beszállítók, vegyesvállalati partnerek, képviselők, alkuszok, közvetítők, kereskedők, alvállalkozók, egyéb üzleti partnerek és szolgáltató cégek) kiválasztása és felügyelete során;
- gondoskodjanak róla, hogy minden üzleti partnerünk (így az értékláncban érintett valamennyi ügynök, tanácsadó, kivitelező, beszállító, képviselő, alkusz, közvetítő, kereskedő, alvállalkozó, egyéb üzleti partner és szolgáltató cég) megértse, hogy a korrupció nem elfogadható.
- gondoskodjanak róla, hogy a beszerzési eljárások átláthatóak legyenek, lehetővé tegyék a tisztességes és részrehajlástól mentes versenyt;
- minimalizálják a kizárólagos beszállítók számát, mert az ilyen szerződések mögött rejtett összeférhetlenségek és visszaosztási megállapodások húzódnak meg;
- gondoskodjanak róla, hogy megfelelő és a nyújtott szolgáltatásokkal arányos legyen az ügynökök, tanácsadók és egyéb közvetítők díjazása, és törvényes csatornákon keresztül kerüljön sor fizetésre;
- gondoskodjanak róla, hogy a mecenatúra, jótékonyági és szponzorációs tevékenység tisztességes, tiszta és átlátható legyen annak érdekében, hogy a támogatások eljussanak a támogatni kívánt félhez és ezeket ne fordítsák tisztázatlan, vagy más célra.

1.2. Csalás elítélése

A csalás körébe tartozik minden szándékos és rosszhiszemű megtévesztés, többek között a körülmények, tények szándékosan valóságtól eltérő bemutatása vagy ezek elhallgatása azzal a céllal, hogy előnyszerzés érdekében másokat cselekvésre bírjanak rá, és ezzel kárt okoznak.

A csalás megvalósulhat személyes megtévesztés nélkül is, ha személyek vagy felek jogtalan hasznoszerzés érdekében úgy játszanak össze a szabályos eljárások kijátszásával, hogy üzleti tevékenység vagy ügylet hamis látszatát keltik.

A Társaság elkötelezett a csalások elleni küzdelem mellett és nem tűri a csalárd gyakorlatok alkalmazását.

A Társaság alapértékeinek eszközeinek és jó hírnevének védelme érdekében elvárja, hogy a csalásra utaló jeleket a munkavállaló, tisztségviselő jelentse. A csalásra utaló jelek jelentésének elmulasztása etikai vétség.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői, partnerei

- ismerjék meg a Társaság csalásellenes szabályait, előírásait és azokkal összhangban járjanak el, tevékenykedjenek;
- figyeljenek azon jelekre, eseményekre és ügyletekre, amelyek a Társaság, felhasználói, munkavállalói és partnerei elleni csalásra utalhatnak és jelentsék ezeket;

- mindig tényszerűen dokumentálják az eseményeket és az ügyleteket;
- gondoskodjanak arról, hogy az üzleti eljárások (köztük a beszerzési-, teljesítésigazolási- és számlabefogadási folyamatok –, átláthatóak legyenek és lehetővé tegyék a tisztességes és részrehajlástól mentes versenyt.
- ha csalárd tevékenységre utaló jeleket észlelnek, vagy ilyen tevékenységről tudomásuk van, haladéktalanul jelentsék azt.

1.3. Pénzmosás elítélése

A pénzmosás az illegálisan szerzett értékek elfedésének vagy legalizálásának folyamata, oly módon, hogy az érintett források vagy eszközöket legális üzleti tevékenységek során használják fel, hogy azok bűncselekményhez köthető eredete vagy jellege rejtve maradjon. A pénzmosás magában foglalja a jogszerűen szerzett pénzeszközök bűncselekmény vagy terrorizmus támogatására történő felhasználását is.

A Társaság nem nézi el, nem teszi lehetővé és nem támogatja a pénzmosást, azaz a DMRV Zrt.

- betart valamennyi pénzmosás elleni törvényi- és jogszabályi előírást;
- soha nem vesz részt bűncselekmények vagy terrorizmus finanszírozását célzó ügyletben;
- a pénzmosás elleni folyamatok alkalmazásával a kockázatok minimalizálására törekszik;
- ésszerű és megfelelő intézkedéseket tesz üzleti partnerei feddhetetlenségének azonosítása és felmérése érdekében.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői, partnerei

- ismerjék meg a Társaság pénzmosásellenes szabályait, előírásait és azokkal összhangban járjanak el, tevékenykedjenek;
- figyeljenek a pénzmosásra utaló jelekre és jelentsék ezeket;
- kellő körültekintéssel járjanak el a Társaságnak átadott pénzeszközök, áruk és eszközök, valamint a külső (harmadik) felek tekintetében.
- legyenek óvatosak a rendes vagy szokásos üzleti gyakorlattól eltérő kifizetések teljesítésével és az ilyen jellegű kifizetési igényekkel kapcsolatban.

A Társaság alapértékeinek eszközeinek és jó hírnevének védelme érdekében elvárja, hogy a pénzmosásra utaló jeleket a munkavállaló, tisztségviselő jelentse közvetlen felettesének és a megfelelési tanácsadónak, az üzleti partnere pedig a vele kapcsolatot tartó személynek és a Társaság megfelelési tanácsadójának. A pénzmosásra utaló jelek jelentésének elmulasztása etikai vétség.

1.4. A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása

Ha bárki jogtalan előnyt ígér a Társaság munkavállalója, tisztségviselője számára – tisztessége kétséget kizáró megőrzése érdekében – a munkavállalónak, tisztségviselőnek a következő magatartási elveket kell követni:

- Vissza kell utasítani a felkínált jogtalan előnyt, és még bizonyítékszerzés céljából sem fogadható el semmi, ami jogtalan.
- Igyekezni kell azonosítani a jogtalan előnyt ígérő személyt.

- El kell kerülni a hosszabb kapcsolatfelvételt. Még az ügy felderítése érdekében sem lehet érintkezni a feltétlenül szükségesnél tovább egy tisztességet, személyes integritást veszélyeztető személlyel.
- Igyekezni kell további tanúkat keresni a jogtalan előny felkínálásával kapcsolatban, akár munkatársakat, akár más a közelben tartózkodó személyeket.
- A lehető legrövidebb időn belül iktatott írásos jelentést kell készíteni az eseményről, és azt eljuttatni a közvetlen feletteshez és a megfelelési tanácsadónak, valamint az Etikai Bizottságnak; bűncselekmény gyanúja esetén, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a közvetlen felettes útján pedig az illetékes nyomozó hatósághoz.
- A közvetlen felettest a jogtalan előny felajánlásáról való tudomásszerzést követően haladéktalanul értesíteni kell, még az iktatott írásos jelentés megküldése előtt, ha annak elkészítése és megküldése késedelemhez vezethetne.
- Kezdeményezni kell, hogy annak az ügynek az intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, lehetőség szerint más munkavállalót, tisztségviselőt jelöljenek ki.
- A munkát a rendes munkamenetnek megfelelően kell folytatni, de különös figyelmet kell fordítani arra az ügyre, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, annak érdekében, hogy az adott ügygel kapcsolatos eljárás minden szempontból támadhatatlan legyen.

Ha a munkavállalónak, tisztségviselőnek tudtán kívül olyan juttatást vagy más előnyt biztosítottak, amelyet nem fogadhat el, arról a lehető legrövidebb időn belül értesítenie kell közvetlen felettesét, 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 munkavállaló, tisztségviselő munkáját jogellenesen befolyásolják, a közvetlen felettes és a bejelentővonalon keresztül bejelentés után a jogszabályokban és az etikai kódexben foglalt előírások szerint kell eljárni.

1.5. 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 munkavállalókat, tisztségviselőket és partnereket. Sem magánéletükben, sem esetleges politikai jellegű kapcsolataikban a munkavállalók, tisztségviselők és partnerek nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely alkalmas lehetne arra, hogy mások jogtalanul befolyásolják őket.

1.6. Ajándékok

Az ajándék olyan értékkel bíró tárgy, előny, meghívás, vendéglátás, szolgáltatás, amelyet adott személy vagy családtagjai, rokonai, barátai, politikai vagy gazdasági szövetségesei, vagy az általuk támogatott szervezetek számára felajánlanak, vagy azok elfogadnak.

A Társaság munkavállalói, tisztségviselői, partnerei kizárólag üzleti figyelmességnek minősülő, jelentősebb anyagi értéket nem képviselő és nem túl gyakori ajándékokat és vendéglátást biztosíthatnak, vagy fogadhatnak el társasági szerepük kapcsán, melyek célja soha nem lehet a döntéshozatal tisztességtelen befolyásolása. Az ajándékokat csak úgy szabad nyújtani, hogy ezekért nem várnak viszonzást, és ezek véletlenül sem kelthetik azt a benyomást, hogy az elfogulatlan döntéshozatal befolyásolására irányulnak. Ettől eltérő ajándékokat nem szabad sem felajánlani, sem elfogadni bármilyen üggyel kapcsolatos kedvezőbb bánásmód reményében.

Szóró ajándékok, ügyféltől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével a munkavállalók, tisztségviselők és partnerek nem fogadhatnak el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számukra, családtagjaik, rokonaik, barátaik, politikai vagy gazdasági szövetségeseik, 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 utakon, külföldi munkával kapcsolatban kapott, a társaság hazai vendéglátási gyakorlatához hasonló, nem lekötelező mértékű ellátás.

A Társaság munkavállalói, tisztségviselői, partnerei társasági szerepük keretében ugyanazon ajándékozótól évente legfeljebb 15 ezer Forint összértékű ajándékot fogadhatnak el. Az értékhatár független attól, hogy az ajándékozásra egy, vagy több alkalommal kerül sor.

A kapott ajándékokat a Társaság munkavállalói, tisztségviselői kötelesek az erre szolgáló nyomtatványon (3. melléklet) nyilvántartásba venni és a kitöltött, aláírt nyilvántartást évente átadni a Társaság megfelelési tanácsadójának. A tételesen és alkalmanként 1500 Forint értéket el nem érő szóróajándék, reklámtárgy (toll, kulcstartó, naptár stb. – ha nem személyre szólóan készült), egyéb üzleti ajándék (szál virág Nőnapra eső megbeszélésen, festett tojás Húsvét környéki megbeszélésen stb. – ha minden jelenlevő érintett hasonló ajándékot kap), tárgyak, szolgáltatások (taxi hívása a megbeszélés végén stb. – ha minden érintett hasonló segítséget kap), üzleti étkezés (konferencián pogácsa, aprósütemény stb. – ha minden érintett egyformán részesedik belőle), ital (kávé, üdítő stb. - ha minden jelenlevő egyformán részesedik belőle) nyilvántartásba vétel nélkül is elfogadhatók.

A jogtalan befolyás szándékával adott bármilyen ajándék vesztegetésnek, korrupciónak minősül, attól függetlenül, hogy milyen értéket képvisel, és hogy rögzítették-e a nyilvántartásban vagy sem. Az ilyen ajándékot vagy ajándékozási kísérletet haladéktalanul jelenteni kell a közvetlen felettesnek és a megfelelési tanácsadónak.

Amennyiben egy ajándékot udvariasságból, vagy gyakorlati megfontolásból nem lehet visszautasítani (például már leszállították és visszaküldése észszerűen nem megoldható), az érintett munkavállaló felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető feladata eldönteni, hogy engedélyezi-e az ajándék megtartását, vagy azt jótékony vagy közösségi célra kell felajánlani.

1.7. A visszaélések bejelentése

Ha a munkavállaló, tisztségviselő vagy partner 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 változtatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát írásban kell bejelenteni a közvetlen felettes vagy kapcsolattartó felé.

Az arra feljogosítottól kapott utasításokat – ha jogszabály alapján nem kell megtagadni azok végrehajtását, az utasítás adójának az utasítás jogszerűtlenségére, vagy etikai kódexszel való ütközésére való figyelmeztetését követően – akkor is végre kell hajtani, ha azokat, mint visszaéléseket vagy visszaélési kockázatot jelentőket egyébként be kell jelenteni.

Hasonlóan be kell jelenteni, ha egy munkavállaló, tisztségviselő, partner azt tapasztalja, hogy egy másik munkavállaló, tisztségviselő, üzleti partner vagy felhasználó megsértette a jogszabályokban foglalt követelményeket, ezt – amennyiben erre jogszabály kötelezi – be kell jelenteni a közvetlen felettes, a külső, független megfelelési tanácsadó, illetve a jogszabályban kijelölt szerv vagy személy felé.

A munkavállalóknak, tisztségviselőknek és partnereknek a tudomásukra jutott bűncselekményekre és más súlyosan jogellenes cselekményekre vonatkozó bizonyítékokról, tényekről és gyanúkról – jogszabály ellenkező rendelkezése hiányában a szolgálati út betartásával, közvetlen felettesük és a Jogi osztály bevonásával tájékoztatniuk kell az illetékes hatóságokat, szerveket.

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

A munkavállalók, tisztségviselők és partnerek a tőlük telhető módon biztosítják, hogy a visszaélést, vagy annak kockázatát jóhiszeműen, az etikai kódexszel és a jogszabályokkal összhangban a bejelentő személyt a bejelentése miatt semmiféle hátrány ne érhesse. Támogatják és biztatják munkatársaikat a visszaélések és kockázatok jóhiszemű bejelentésében, különösen, ha vezetői szerepet töltenek be hozzájuk képest.

Ha felmerül annak gyanúja, hogy etikai vagy egyéb megfelelési probléma bejelentése miatt a Bejelentőt vagy más személyt megtorlás ért, haladéktalanul és közvetlenül fel kell venni a kapcsolatot a külső, független megfelelési tanácsadóval vagy bejelentést kell tenni a Bejelentővonalon.

2. Integritás

A pénzügyi- és nem pénzügyi nyilvántartások, jelentések integritása alapvető fontosságú a jó döntéshozatalhoz, a Társaság hitelességének és jó hírnevének védelméhez, valamint a jogszabályi és szabályozói kötelezettségek, a tulajdonosokkal és minden külső érintettel szemben fennálló felelősségek teljesítése érdekében.

A nyilvántartások és jelentések közé tartoznak a pénzügyi (számviteli) és nem pénzügyi információk, a terv és tény adatok, az üzleti és technológiai adatok, az eszköznyilvántartások, a munkavállalói, tisztségviselői és partneri teljesítményadatok, az üzleti elszámolásokhoz kapcsolódó nyilvántartások, a felhasználók adatai és felhasználásai, a teljesítményértékelések, a HR nyilvántartások, az üzleti működést alátámasztó egyéb információ, melyet jogszabályok írnak elő, vagy a döntéshozatal, esetleg a vállalati tudásbázis építése szempontjából fontos, valamint a megfelelési és etikai nyilvántartások.

A nyilvántartások meghamisítása vagy a tények hamis színben történő feltüntetése nem lehet sem indokolható, sem elfogadható. A Társaság nem tűr semmilyen hamis beszámolót, nem tűri a tények eltitkolását a jelentésekben és ugyanazon adatok más helyzetben eltérő, pillanatnyi céloknak megfelelő értelmezését.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői és partnerei

- tájékozódjanak, hogy milyen információkat kell nyilvántartásba venni és megfelelően kezelni;
- becsületesen, pontosan és tárgyilagosan, a valóságnak megfelelő módon vezessék és készítsék a vállalati nyilvántartásokat, jelentéseket, értékeléseket és javaslatokat;
- gondoskodjanak róla, hogy a döntések megfelelően megalapozottak legyenek;
- gondoskodjanak minden ügylet megfelelő engedélyeztetéséről, pontos és teljes körű rögzítéséről;
- gondoskodjanak róla, hogy minden érintett megfelelő jogosultságokkal és beállításokkal rendelkezzen a vállalati rendszerekben;
- gondoskodjanak róla, hogy ne keletkezzen és ne maradjon a nyilvántartásokban nem kimutatott vagy nem könyvelt összeg, érték, vagy eszköz;
- a jogszabályokban és szabályzatokban foglaltakkal összhangban és pontosan kezeljék, ellenőrizzék és engedélyezzék a költségráfordításokat;
- jelentsenek minden beszámolással, számvittel, könyvvizsgálattal vagy más belső ellenőrzési kérdéssel kapcsolatban felmerülő aggályt és szabálytalanságot.

3. Munkahelyi környezet, emberi kapcsolatok

3.1. Egészség, biztonság, környezet és védelmük (EBK)

A DMRV Zrt. elkötelezett az egészséges és biztonságos munkakörülmények megteremtése és fenntartása, a környezeti károk és veszélyek megelőzése, a technológiailag kifogástalan üzemek és berendezések, a megfelelő felkészültséggel rendelkező munkavállalók, tisztségviselők és partnere továbbá a tevékenységből fakadó EBK kockázatok csökkentése és az aktív EBK kultúra alkalmazása iránt.

A Társaság elkötelezett továbbá aziránt, hogy biztosítsa a területein tartózkodó személyek és a vállalati tulajdon biztonságát, beleértve a munkavállalók, technológiák, tárgyi eszközök, a Társaság működésével kapcsolatos információk, valamint a DMRV Zrt. jó hírnevének védelmét.

A Társaság

- környezetvédelmi kérdésekben lelkiismeretesen jár el;
- tevékenysége során betartja a vonatkozó technológiai és ökológiai irányelveket;
- támogatja a környezeti károk kockázatának mérséklésére irányuló legszigorúbb előírások és szabványok elfogadását;
- a számára munkát végző és területein engedéllyel tevékenykedő személy számára megfelelő védelmet és biztonságot nyújtó, felesleges kockázatoktól mentes munkakörnyezetet biztosít;
- a nyilvánosság és a munkavállalók számára megfelelő, mérhető, ellenőrizhető és naprakész információt biztosít tevékenységeinek egészségre, biztonságra és környezetre gyakorolt lehetséges hatásairól;
- környezetvédelmi- és egészségfejlesztési programokat valósít meg a munkavállalók és a közösségek számára a működési területén;
- ösztönzi a környezetbarát technológiák fejlesztését és bevezetését;
- rendszeresen közzéteszi az EBK és fenntartható fejlődés tevékenységének eredményeit.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői és partnerei

- tiszteljék az ember élethez, szabadsághoz és biztonsághoz való jogait, az elérhető legjobb egészséghez való jogát; az igazságos és kedvező munkakörülményekhez fűződő jogát;
- a döntéshozatal során vegyék figyelembe a munkabiztonsági és a vagyoni védelmi szempontokat;
- tartsák be a munkahelyi EBK- és biztonsági előírásokat, és vegyenek részt az előírt képzéseken;
- függesszék fel a már nem biztonságos vagy veszélyes tevékenységet, és ezt haladéktalanul jelentsék felettesüknek, kapcsolattartójuknak;
- kizárólag olyan munkát végezzenek, amelyre rendelkeznek a megfelelő képzettséggel, egészségügyi alkalmassággal, és amelynek elvégzésére megfelelően kipihentek és éberek;
- felettesüket, kapcsolattartójukat haladéktalanul tájékoztassák minden balesetről, sérülésről, megbetegedésről, nem biztonságos, vagy egészségtelen körülményről, bekövetkezett, várhatóan bekövetkező vagy majdnem bekövetkezett eseményről, környezetre káros anyag környezeti kibocsátásáról, elfolyásáról;
- haladéktalanul tegyék meg a szükséges intézkedéseket az EBK események megakadályozása, megelőzése vagy kezelése érdekében;
- másokat is emlékeztessenek az EBK szabályok és a fenti irányelvek betartására.

3.2. Egyenlő bánásmód, elfogulatlanság

Elfogultságnak tekintendő minden olyan helyzet, amikor személyes érdekek, vagy a magyar államszervezeten kívüli szervezetekhez való lojalitás akadályozzák, vagy akadályozhatják a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkát.

Elfogultsághoz vezető személyes érdekek tekintendők mind a munkavállalók, tisztségviselők és partnerek számára, mind a családjukra, rokonaikra, valamint minden más hozzátartozóikra, barátaikra 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.

A munkaerőfelvételi-, értékelési-, fejlesztési-, jutalmazási-, javadalmazási-, fegyelmi- és jogviszony megszüntetési döntéseket, az üzleti partnerek kiválasztásával kapcsolatos döntéseket kizárólag szakmai alkalmasság, érdemek, teljesítmény és üzleti megfontolások alapján szabad meghozni.

Ha más még nem, de a munkatárs már felismerte, hogy valamely ügyben elfogultságba került vagy kerülhet, akkor

- a lehető legnagyobb körültekintéssel számba vesz minden tényleges vagy lehetséges elfogultsági okot,
- igyekszik az elfogultsági okot elhárítani,
- haladéktalanul tájékoztatja felettes vezetőjét és a szervezetben erre a feladatra kijelölt személyt az őt érintő elfogultsági körülményekről,
- elfogad minden olyan jogszerű vezetői döntést, amely az elfogultság kiküszöbölésére irányul.

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 körülményeiket.

Ha olyan feladat ellátásával bíznak meg egy munkatársat, amelyben valószínűsíthető, hogy személyes érdekei befolyásolhatják munkája ellátását, a feladat teljesítésének megkezdése előtt, valamint az ez ügyben jelentőséggel bíró körülmények változását követően haladéktalanul köteles bejelenti ezt, a feladatot kiosztó személy számára a közvetlen munkahelyi vezető egyidejű tájékoztatásával.

Senkinek semmilyen olyan előnyt nem lehet nyújtani, amely a hivatással vagy munkahellyel összefüggésbe hozható, kivéve, ha erre jogszabály felhatalmazást ad.

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

3.3. Emberi méltóság és kölcsönös tisztelet

A Társaság elkötelezett a kölcsönös bizalmon alapuló munkakörnyezet megteremtésében, ahol mindenkit, aki a DMRV Zrt-nek dolgozik, megbecsülnek és mindenki emberi méltóságát tiszteletben tartják.

A Társaság és a vele kapcsolatba kerülő belső és külső érintettek között bizalmi kapcsolat van, ennek megfelelően elvárt, hogy valamennyi munkavállaló, tisztségviselő és partner adja meg a megfelelő tiszteletet egymásnak és a Társaság felhasználóinak.

A Társaság nem tűri a zaklatást, és semmilyen más megalázó, lealacsonyító, sértő, megfélemlítő vagy ellenséges tettet, magatartást vagy viselkedést.

A Társaság ellátási láncán és tágabb értelemben vett közösségein belül mindenkit megillet az udvariasság és a tisztelet.

A szexuális zaklatás, a rágalmozás és a becsületsértés az emberi méltóság súlyos megsértésének minősül és ha a Társaság keretein belül fordul elő, a DMRV Zrt. szigorúan szankcionálni fogja azokat.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői és partnerei

- tartsák tiszteletben és védjék meg mások méltóságát;
- munkahelyi, üzleti és közösségi kapcsolataikat a nyíltságra, bizalomra, kölcsönös elismerésre és támogatásra alapozzák;
- tegyenek erőfeszítéseket a megfelelő és együttműködésre ösztönző munkahelyi légkör megteremtésére és fenntartására, az üzleti és közösségi kapcsolatokban is;
- tartsák tiszteletben a közösség udvariassági szabályait, amennyiben azok nem sértik a Társaság etikai normáit;
- amennyiben valaki viselkedésével vagy megnyilvánulásával felzaklatja őket, ezt elmagyarázva hozzák tudomására, miért tartja ezt zavarónak és kérje meg, hogy hagyjon fel ezzel.

3.4. Magánszféra védelme

A Társaság elkötelezett munkavállalói, tisztségviselői, partnerei, illetve valamennyi ember magánélethez való jogának tiszteletben tartása és személyes adataik bizalmas kezelése mellett.

A DMRV Zrt. kizárólag a vállalat hatékony működéséhez szükséges személyes adatokat gyűjt, tárol és kezel a jogszabályoknak megfelelően.

A Társaság megelőző biztonsági intézkedéseket tesz az adatbázisokban tárolt személyes adatok védelmére, hogy elkerülje a megsemmisülés, adatvesztés és a jogosulatlan hozzáférés kockázatát.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői és partnerei

- ismerjék meg a személyes adatok védelmére vonatkozó törvényi és jogszabályi előírásokat;
- korlátozza a személyes adatokhoz történő hozzáférést az erre jogosult személyek körére;
- kizárólag olyan személyes adatokat gyűjtsenek és kezeljenek, melyek munkájuk elvégzéséhez, feladatuk ellátásához szükségesek és megfelelőek; és ezeket az adatokat kizárólag a meghatározott eljárások alkalmazásával gyűjtsék és kezeljék, a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító módon tárolják;
- a személyes adatokat bizalmas információként kezeljék;
- kizárólag tisztességes és törvényes célra használják a megfelelő jogosultság birtokában hozzáférhető személyes adatokat.

3.5. Tisztességes foglalkoztatási gyakorlat

Az emberi erőforrások a Társaság legfontosabb erőforrásai.

A Társaság elkötelezett a munkavállalók fejlődése, a munka és magánélet közötti megfelelő egyensúly biztosítása; a jogszerű és tisztességes foglalkoztatás, a munkaügyi alapelvek tiszteletben tartása mellett, és ugyanezt várjuk el üzleti partnereinktől és a külső érintettektől is.

A Társaság nem tűri az etikátlan foglalkoztatás semmilyen formáját, mint amilyen például a bérek visszatartása, a betegszabadság vagy a napi pihenőidő megtagadása, az alternatív foglalkoztatási formákkal való visszaélés vagy az egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség kijátszása.

A Társaság elkötelezett a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, tisztességes foglalkoztatási és javadalmazási politika megvalósítása mellett.

A DMRV Zrt. támogatja a speciális igényű munkavállalók tevékenységét.

A Társaság a fegyelmi eljárásokat méltányosan, elfogulatlanul és átláthatóan bonyolítja le.

A Társaság az esetlegesen szükséges elbocsátást humánus módon kezeli, és ahol lehet, ügyintézési támogatást nyújt korábbi munkavállalóinak.

A DMRV Zrt. elismeri és tiszteletben tartja az egyesülési szabadságot, a szakszervezet létrehozásának és a hozzájuk való csatlakozás jogát és a kollektív tárgyalások jogát.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői és partnerei

- Legyenek figyelemmel az etikátlan foglalkoztatási gyakorlat bármely jelére, és jelentsék ezeket;
- gondoskodjanak róla, hogy a beszállítók, kivitelezők, közvetítők, ügynökök és a DMRV Zrt. számára munkát végző további személyek teljeskörűen megismerjék azon elvárást, hogy a Társaságnak végzett munkájuk keretében nem folytathatnak etikátlan foglalkoztatási gyakorlatot;
- tartsák tiszteltben az egyesülés szabadságát és a kollektív tárgyalások jogát, ismerjék el a munkavállalók szakszervezet létrehozására és az ahhoz való csatlakozásához való jogát.

3.6. Összeférhetlenség

„Összeférhetlenség” merül fel, ha egy személyes kapcsolat, külső tevékenységekben való részvétel vagy más üzleti vállalkozásban fennálló érdekelttség ténylegesen, vagy látszólag részrehajlóan befolyásolja a döntéseket.

Az összeférhetlenség veszélyeztetheti a Társaság és munkavállalóinak, tisztségviselőinek, partnereinek jó hírnevét, sértheti a DMRV Zrt. érdekeit és káros hatással lehet a munkamorálra.

Kerülni kell az összeférhetlenségi helyzeteket és tartózkodni kell minden olyan tevékenységtől, ami bármilyen módon akadályozhatja az érintetteket, hogy a Társaság nevében eljárva elfogulatlan és objektív döntéseket hozzanak, vagy amelyek veszélyeztetik a Társaság érdekeit, vagy a Társaságnak nyújtott szolgáltatást.

A Társaság tiszteltben tartja a munkavállalói, tisztségviselői és partnerei magánélethez fűződő jogait, és alapvetően nem tartja számon, hogy mit csinálnak munkaidőn kívül. Ugyanakkor a Társaság és annak munkavállalói, tisztségviselői, illetve más partnerei között bizalmi kapcsolat áll fenn, ahol összeférhetlenség merülhet fel abban az esetben, ha egy munkavállaló, tisztségviselő vagy partner magánügyei esetleg nem összeegyeztethetőek a Társaság érdekeivel kapcsolatban elvárt lojalitással.

A Társaság összetett és széles körű tevékenységet folytat, így kihívást jelenthet annak megítélése, hogy egy adott tevékenység ütközik-e a Társaság érdekeivel. Ennek megfelelően a munkavállalók, tisztségviselők és partnerek esetében egyaránt elvárás, hogy szükség esetén tanácsot kérjenek az összeférhetlenség elkerülése érdekében.

A munkavállalóknak, tisztségviselőknek különös gondot kell fordítaniuk arra, hogy a Társaságnál végzett munkájuk teljes időtartama alatt maradéktalanul eleget tegyenek a jogszabályokban előírt összeférhetlenséggel kapcsolatos bejelentési kötelezettségeiknek.

A munkavállalók, tisztségviselők nem folytathatnak semmilyen más, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet, nem tölthetnek be olyan tisztséget, beosztást, foglalkozást, amely (jogszabályok vagy a Társaság belső szabályzatai alapján) összeegyeztethetetlen a Társaságban 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 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 a munkatárs által olyan felkérések, amelyek alapján bárki is a meghívó vagy felkérő fél lekötöztettségének tekinthető.

4. Vállalati lojalitás

A Társaság felelős a tulajdonosai vagyonát képező tárgyi eszközök, üzleti titkok, szellemi tulajdon megfelelő kezeléséért, védelméért és biztosítja a megfelelő adatbiztonságot a papíralapon és elektronikusan tárolt információ vonatkozásában egyaránt.

4.1. Vállalati vagyon védelme

A Társaság jelentős értéket képviselő tárgyi és immateriális vagyonnal, pénzügyi és nem pénzügyi forrásokkal és eszközökkel rendelkezik, amelynek az üzleti célok elérése érdekében történő jogszerű, megfelelő és ésszerű, engedélyezett módú és mértékű használata, kezelése, védelme valamennyi munkavállaló, tisztségviselő és partner kötelessége és felelőssége.

A társasági vagyon és erőforrások helytelen, vagy gondatlan kezelése sérti a részvényesek érdekét és rontja a felhasználók számára nyújtott szolgáltatás színvonalát, ezért kerülendő.

4.2. A munkahelyi és közforrások felelős felhasználása

A munkatársak munkaerejének, a társasági és köztulajdonban álló eszközöknek, berendezéseknek és egyéb javaknak, közpénzből megrendelt szolgáltatásoknak, továbbá a társasági, 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 a Társaság vagyonából vagy közpénzből ne vegyen részt olyan utazáson, amelynek a Társaság 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 kötelességek keretében létrehozott és szabadon végezhető

tevékenységek során elemeiben vagy egészében felhasználható szellemi javakért ellenérték nem fogadható el. 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.

4.3. Üzleti titok és üzleti információ kezelése, védelme

Az információk, adatok és tudás kritikus fontosságú vagyonelemek a Társaság és felhasználói, partnerei számára.

A Társaság munkavállalói, tisztségviselő és partnerei felelősek a Társaságon belül, vagy a Társasággal fennálló üzleti kapcsolat során létrehozott, érkezett, módosított, átadott, megosztott, tárolt vagy használt adatok bizalmas jellegének, sértetlenségének és hozzáférhetőségének védelméért ezek tényleges helyétől és megjelenési formájától függetlenül (elektronikus, papíralapú, egyéb formátum stb.).

A Társaság átfogó keretrendszert alakított ki és tart fent az adatai osztályozására és az adatok megfelelő gyűjtésére, kezelésére és védelmére, továbbá az adatok nem megfelelő használatból eredő kockázatok azonosítására, megelőzésére, felismerésére, kezelésére, mérséklésére, beleértve a jogosulatlan megismerés, közzététel, használat, módosítás és törlés elleni védelem biztosítását.

A Társaság kizárólag jogszerű módon gyűjt adatokat, valamint nyilvánosan hozzáférhető információforrásokat használ az üzleti, felhasználói, versenytársi, beszállítói és technológiai tendenciák és magatartásminták, illetve többek között jogszabálytervezetek, egyéb szabályozói intézkedések és kommunikációs kampányok értékelése során.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői, partnerei

- ismerjék meg és alkalmazzák a Társaság megoldásait az üzleti titok és üzleti információ védelme érdekében;
- megfelelő körültekintéssel járjanak el mind a külső, mind a belső kommunikáció tekintetében;
- tartsák be a titoktartási és az egyéb vonatkozó szabályzatokat,
- használjanak figyelmeztető jelzést a bizalmas információ jelölése és védelme érdekében.
- korlátozzák az üzleti információkhoz való hozzáférést a szükséges minimumra (a „szükséges és elégséges” elvnek megfelelően);
- gondoskodjanak róla, hogy minden bizalmas információhoz hozzáférő munkavállaló, tisztségviselő és külső fél rendelkezzen aláírt titoktartási nyilatkozattal, amely tartalmazza a kapcsolódó feladataikat és felelősségeiket.

4.4. Szellemi tulajdon kezelése, védelme

A szellemi tulajdon általánosságban valamilyen egyedi értéket képviselő szellemi alkotás. Ide tartozik a szerzői- és szabadalmi jogok, a formatervezési minták és védjegyek, a kereskedelmi titkok és a know-how, megjelenésüket tekintve pedig többek között az alábbiak lehetnek:

- bármilyen találmány, például új termék, műszaki megoldás, belső fejlesztés vagy folyamat;
- termék formaterve vagy külső megjelenése;
- márkanév vagy embléma;
- írott mű, például egy honlap, vagy ismertető tartalma;

- műalkotás, például fényképek, vagy illusztrációk;
- számítógépes szoftver.

A Társaság tevékenysége során rendszeresen hoz létre értékes, vállalati vagyonnak minősülő, és ennek megfelelően védelmet igénylő technológiai, műszaki megoldásokat, belső fejlesztéseket, fejlettebb folyamatokat és más üzleti információkat. Ezek az információk a Társaság üzleti tevékenységei során keletkeznek és a Társaság szellemi tőkéjét képezik, melyek a megfelelő feltételek fennállása esetén szellemi tulajdonjogi oltalom alatt állhatnak, oda kerülhetnek.

A Társaság erőforrásainak felhasználásával létrehozott vagy beszerzett szellemi tulajdon a Társaság tulajdonává válik, és nem tekinthető sem magán-, sem személyes tulajdonnak.

A Társaság szellemi tulajdonának védelme megköveteli, illetve lehetővé teszi, hogy a Társaság megakadályozza, hogy azt bárki engedély nélkül használja; valamint díjat számítson fel ezek használati jogáért.

A Társaság tiszteli mások munkáját, és odafigyel rá, hogy ne sértse meg mások szellemi tulajdonhoz fűződő jogait, és ugyanezt várja el saját szellemi tulajdona vonatkozásában másoktól is.

4.5. 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 – bizalmasságának megőrzése érdekében. Más számára adatok csak a vonatkozó jogszabályok és munkahelyi előírások 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.

Sem a munkahelyen, sem azon kívül nem terjeszthetők olyan információk, amelyekről okkal feltételezhető, hogy azok tévesek vagy pontatlanok. 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 (pl.: szigorúan titkossá, titkossá, bizalmasá, korlátozott terjesztésűvé) 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.

4.6. Elektronikus információs rendszerek, adatbiztonság

A Társaság elkötelezett a kiberbiztonsági kultúra kialakítása, fenntartása, fejlesztése mellett, amelyet a teljes értékláncban ösztönöz.

Elköteleztük magunkat az elektronikusan tárolt adatok bizalmas kezelése, sértetlenségének és hozzáférhetőségének megőrzése mellett saját informatikai megoldások és belső szabályzatok alkalmazásával az adatok teljes életciklusa, azok tárolása, feldolgozása és továbbítása során. Ennek megfelelően:

- valamennyi társasági informatikai infrastruktúra kezelése, használata és működése által érintett felhasználó köteles rendszeresen részt venni az információbiztonsági tudatosság elmélyítését szolgáló képzésen;
- kizárólag hitelesített és megfelelő jogosultságokkal rendelkező felhasználók kaphatnak hozzáférést az információs infrastruktúrához a “szükséges mérték” elvének érvényesítése mellett.

A számítógépes hardverek, szoftverek, a Társaság digitális rendszerein tárolt információk, valamint a munkavállalók otthoni vagy egyéb nem társasági tulajdonban lévő digitális rendszerein tárolt, Társasággal kapcsolatos információk társasági tulajdonnak minősülnek és ennek megfelelően szükséges kezelni őket.

A nem munkavégzéssel kapcsolatos internethasználat annyiban megengedett, ha nem veszélyezteti a rendszer és a hálózat biztonságát, teljesítményét vagy stabilitását, és nem akadályozza a munkaköri feladatok ellátását.

A megfelelő biztonság biztosítása érdekében (a magánélet tiszteletben tartására vonatkozó és az adatvédelmi jogszabályok által biztosított kereteken belül) a Társaság fenntartja a jogot, hogy a karbantartási-, üzleti-, és jogszabályi követelmények teljesítése érdekében hozzáférjen az eszközökhöz és a rajtuk tárolt üzleti és üzemeltetési adatokhoz; egyben deklarálja, hogy a Társaság informatikai eszközein, rendszereiben kizárólag a Társaság üzleti céljainak elérése, a Társaság tevékenységének végzése, támogatása céljára szolgáló adatok tárolhatóak.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői, partnerei

- ismerjék meg és alkalmazzák a Társaság informatikai- és információbiztonsági elveit és szabályzatait, megoldásait;
- a folyamatok lehető legkorábbi szakaszában azonosítsák, kezeljék és javítsák az elektronikusan tárolt adatok hibáit és hiányosságait;
- haladéktalanul jelezzék az információs infrastruktúrát vagy annak bármely elemét, vagy a Társaság tulajdonát képező, vagy általa kezelt elektronikusan tárolt adatokat érintő káreseményeket, helytelen használatot és egyéb problémákat.

5. Üzleti kapcsolatok és kapcsolattartás

A Társaság elkötelezett a felelős és fenntartható üzletvitel szellemének és gyakorlatának teljes értéklánra történő kiterjesztése, a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló üzleti kapcsolatok kiépítése és a tulajdonosokkal, munkavállalókkal, tisztségviselőkkel, partnerekkel, felhasználókkal folytatott felelős kommunikáció mellett.

5.1. Megbízható üzleti kapcsolatok és felelős kapcsolattartás az érintettekkel

Az őszinte és tisztességes megközelítés a sikeres és tartós üzleti kapcsolatok alapja, ennek megfelelően a Társaság figyel a tulajdonosok, munkavállalók, tisztségviselők, partnerek és felhasználók igényeire.

A Társaság folyamatosan figyelemmel kíséri, értékeli és fejleszti szolgáltatásait, technológiai megoldásait és üzleti folyamatait annak érdekében, hogy az értéklánc minden területén minőséget, biztonságot és innovatív megoldásokat nyújtson felhasználóinak.

A Társaság elkötelezett valamennyi szerződéses kötelezettségének betartása mellett.

5.2. Kommunikáció, nyilvános közlemények, közösségi média, médiakapcsolatok

A Társaság törekszik rá, hogy kommunikációja mindig pontos és megfelelő, félreérthetetlen legyen.

A munkavállalóknak szem előtt kell tartaniuk nem csupán azt, hogy a tőlük származó kommunikációt a Társaság egészére vonatkozóan értelmezik, de az jogvita során fel is használható.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői, partnerei

- szóbeli és írásbeli kommunikációban a legszigorúbb magatartási szabályokat kövessék;
- valós, naprakész, megfelelő, pontos, érthető, tényszerű és helytálló információkat nyújtsanak a kommunikációjuk során, kerüljék a félrevezető megfogalmazásokat;
- minden üzleti tevékenységgel kapcsolatos információt bizalmasan kezeljenek, ha annak nyilvánosságra hozatala még nem engedélyezett;
- ne feledkezzenek meg róla, hogy saját megnyilvánulásaik nem feltétlenül azonosak a Társaság álláspontjával, és még látszatát sem kelthetik annak, hogy a Társaság nevében nyilvánulnak meg, a Társaság álláspontját közlik.

5.3. Politikai szerepvállalás

A DMRV Zrt. nem kíván közvetlenül részt venni politikai tevékenységekben, nem fogalmaz meg politikai célokat, és szigorúan betartja a vállalatok politikai szerepvállalására és a politikai hozzájárulásokra vonatkozó jogszabályi előírásokat.

A Társaság nem szponzorál és nem támogat politikai programokat, pártokat és ezekhez hasonló szervezeteket vagy általuk rendezett eseményeket, és nem adományoz ilyen célokra.

A Társaság elismeri munkavállalóinak, tisztségviselőinek politikai szerepvállaláshoz való jogát és nem tiltja, hogy politikai tevékenységet végezzenek, ugyanakkor kijelenti, hogy nem folytathatnak politikai tevékenységet a Társaság nevében vagy a Társaság érdekeibe ütköző módon.

A Társaság elvárja, hogy munkavállalói, tisztségviselői, partnerei

- tegyék egyértelművé, hogy politikai nézeteik és tevékenységeik személyes megnyilvánulások és nincs közük a Társasághoz;
- tájékoztassák felettesüket, kapcsolattartójukat, ha a politikai tevékenységeikkel kapcsolatban bármilyen összeférhetlenségi ok merülhet fel.

5.4. Nyilvános közlemények, közösségi média és médiakapcsolatok

A Társaság elkötelezett a felelős kommunikáció mellett, beleértve az etikus hirdetési gyakorlatot is.

A DMRV Zrt. nyílt, átlátható és kiegyensúlyozott kétirányú kommunikációt folytat a külső érintettekkel.

A Társaság célja, hogy minden releváns médián keresztül teljes, átfogó és megbízható információk kerüljenek közzétételre tevékenységeiről és törekvéseiről és ehhez pozitív és kiemelkedően magas színvonalú szakmai kapcsolatokat szándékozik kialakítani a médiával.

A Társaság nevében a tulajdonosok és a média, valamint a további külső érintettek felé irányuló kommunikáció nyilvános közleménynek minősül, amely körültekintést, a jogi és a médiával kapcsolatos terület alapos ismeretét igényli, és ezért csak a megfelelő jóváhagyások birtokában, az arra feljogosítottak számára engedélyezett.

A Társaság nem tűri és nem tolerálja a nyilvánosság félrevezetését.

A Társaság munkavállalónak, tisztségviselőinek gondoskodniuk kell róla, hogy a Társaság működésére vonatkozó tartalmú, nyilvános közleménynek minősülő külső, például szakmai fórumokon tartandó előadással kapcsolatban rendelkezzenek a megfelelő vezetői jóváhagyással.

A Társaság közösségi médiában történő megjelenéseit az erre kijelölt szervezeti egység, személyek koordinálják. A munkavállalók közösségi médiában való jelenléte a magánszférába tartozik, és ezt a Társaság tiszteletben tartja, ugyanakkor a munkavállalók nem léphetnek fel a Társaság nevében a közösségi médiában, nem publikálhatnak, nem oszthatnak meg és semmilyen formában nem tehetnek közzé vállalati információkat, különösen védett üzleti információkat, és nem hivatkozhatnak a Társaságra, nem jeleníthetik meg a Társaságot annak értékeivel ellentétes módon.

6. Vezetői szerepben fokozott felelősségvállalás

Más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért történő felelősségvállalás esetén ezt a tevékenységet a Társaság 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 minden lehetőséget 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.

7. Munkahelyváltás tisztességesen

A hivatást és a munkahelyet nem lehet felhasználni más állás, munka vagy tisztség megszerzéséhez.

Ha a munkatárs más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, erről tájékoztatja felettesét, kivéve, ha alapos oka van feltételezni, hogy emiatt jogtalan hátrány érne.

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

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

Közszférán kívüli 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.

8. Méltónak maradni a köz bizalmára

A munkavállalóknak, tisztségviselőknek a munka és a magánélet során is meg kell őrizniük 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 büncselekmény 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 botrányosan viselkedik, vagy ilyen bódultságában az öntudatlanságig jut,
- aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt a szexuális vágy kielégítésére vagy felkeltésére közvetlenül irányuló tevékenységet végez,
- 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, fogyatékosságára, egészségi állapotára, vallási vagy világnézeti meggyőződésére, politikai véleményére vagy pártállására, családi állapotára, anyaságára,

terhességére vagy apaságára, szexuális irányultságára, nemi identitására, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős 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 állami szervek munkatársaira vonatkozó 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 csúszópénzt vagy hálapénzt fizet, vagy egyébként jogtalan előnyt ígér vagy juttat.

9. Felelősségvállalás

A munkatársak felelősek azért, hogy elsajátítsák az 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 az 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.

II. Bejelentővonal

A Társaság vállalati panaszkezelési rendszert (továbbiakban: Bejelentővonalat) üzemeltet.

A Bejelentővonalat bárki használhatja; a Társaság bármely munkavállalója, tisztségviselője, üzleti partnere, felhasználója, részvényese, versenytársa és a Társasággal egyéb kapcsolatban álló személy – általánosságban: minden természetes és nem természetes személy, ha a Társaság munkavállalója, tisztségviselője, üzleti partnere, tulajdonosa, illetve a Társaság üzleti tevékenysége, viselkedése kapcsán

- tanácsra van szüksége vagy kérdése van;
- problémát, kérdéses ügyet, jogszabályi vagy etikai nem megfelelést, panaszt, visszaélést, szervezeti integritást sértő eseményt vagy az Etikai Kódex megsértését szeretne jelenteni;
- problémát, kérdéses ügyet, jogszabályi vagy etikai nem megfelelést, panaszt, visszaélést, szervezeti integritást sértő eseményt vagy az etikai kódex megsértését jelentett és nem elégedett a válasszal;
- nem biztos benne, hova fordulhat a fentiek kapcsán információért vagy segítségért.

A Bejelentővonalat különösen az alábbiakhoz hasonló kérdésekkel vagy gondokkal lehet megkeresni:

- a Kódex elvárásaitól eltérő magatartás, cselekedet, etikai nem-megfelelés
- munkavállalókkal, tisztségviselőkkel, partnerekkel, felhasználókkal kapcsolatos helytelen társasági magatartás;
- szervezeti integritást sértő esemény, cselekedet;
- belső szabályozási hiányosság, nem-megfelelés,
- pénzügyi és számviteli nem megfelelések, problémák;
- összeférhetlenség;
- vesztegetés, korrupció és visszajuttatások;
- bennfentes kereskedés vagy bizalmas információ kiszivárogtatása;
- versenytörvény és trösztellenes törvény megsértése;
- a szellemi tulajdonjog megsértése és a szellemi tulajdon engedély nélküli nyilvánosságra hozatala;
- a vállalati eszközök eltulajdonítása vagy helytelen használata;
- környezetvédelmi, munkaegészségügyi és munkabiztonsági irányelvek megsértése;
- fizikai biztonsági kockázatok;
- hátrányos megkülönböztetés vagy zaklatás;
- emberi jogok megsértése;
- információ technológiai biztonsági veszélyek;
- törvények vagy vállalati irányelvek bármely egyéb irányú megsértése.

A Bejelentővonal használható

- Interneten keresztül a www.bejelentovonal.com oldalon keresztül,
- 24 órás üzenetrögzítő telefonon a +36 20 380-4068 telefonszámon,
- postai úton a DMRV Zrt. 2601 Vác, Pf. 96. címre küldött, a borítékon „Megfelelési tanácsadó s.k. felbontásra” jelzéssel ellátott levélben (az ilyen levelek felbontás nélkül kerülnek továbbításra a Társaság külső, független megfelelési tanácsadójához),
- a Társaság székhelyén elhelyezett „Megfelelési postaládába” juttatott bejelentéssel (a kulcsra zárt „Megfelelési postaládát” kizárólag a Társaság külső, független megfelelési tanácsadója kezeli, nyitja ki, üríti),
- személyesen a Társaság külső, független megfelelési tanácsadójának tett bejelentéssel, a megfelelési tanácsadó helyszíni fogadóórája alatt (előzetes bejelentkezés nélkül).

A Bejelentővonal névvel vagy név nélkül egyaránt használható.

A bejelentések kezelését a panaszokról és közérdekű közleményekről szóló 2013. évi CLXV. Törvény, illetve az „*Etikai és Üzleti Magatartási Kódex alkalmazásának eljárásrendje*” (továbbiakban: Eljárásrend) belső utasítás szabályozza.

A Társaság munkavállalói, tisztviselői és partnerei számára az általuk a Társasággal kapcsolatban tapasztalt etikai vétségek bejelentése kötelező, ennek elmulasztása önmagában is etikai vétség.

A Társaság valamennyi bejelentést megvizsgálja, értékeli.

A bejelentéseket és a közölt személyes adatokat a külső, független megfelelési tanácsadó és a Társaság bizalmasan kezeli, és kizárólag a bejelentés kivizsgálásért felelős szervezet (a Társaság Etikai Bizottsága) számára teszi hozzáférhetővé a bejelentés kivizsgálása, az etikai eljárás lefolytatása és a javító intézkedések előírása céljából. A Bejelentő személyes adatai csak a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlen mértékben kerülhetnek továbbításra a Társaság más szervezeti egységeihez (pl. HR Osztály, Ügyfélkapcsolati Központ). Az adatkezelés és továbbítás a Társaság jogos érdekének (vagyonát, üzleti titkait, szellemi tulajdonát és üzleti hírnevét, valamint a megfelelő, tiszteleten alapuló és félelem-, valamint megtorlásmentes munkakörnyezetet veszélyeztető szabálytalanságok megelőzése, feltárása és a felelős személyek felelősségre vonása) érvényesítéséhez szükséges. A személyes adatokat a Társaság és a külső, független megfelelési tanácsadó addig őrzi meg, ameddig a vizsgálat lefolytatása céljából ez szükséges. A Bejelentő személyes adatai a vizsgálat lezárását követő legfeljebb 60 napig, illetve amennyiben a vizsgálat alapján további eljárás indul, annak jogerős befejezéséig kerülnek őrzésre, kezelésre.

Amennyiben a Bejelentő megadta az elérhetőségét, a Társaság a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a Bejelentőt.

A Társaság a bejelentések kezelése során feltételezi a Bejelentő jóhiszeműségét és azt, hogy olyan eseményről, történésről, körülményről tesz bejelentést, amelyről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Ha nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentés rosszhiszeműen történt, illetve döntő jelentőségű valótlan információ került bejelentésre, ezzel bűncselekményre vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merült fel (különösen, ha a rosszhiszemű bejelentés vagy a közölt valótlan információ másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott), a Bejelentő személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek, hatóságnak vagy személynek kérelmére át kell adni.

A bejelentésekről a külső, független megfelelési tanácsadó nyilvántartást vezet (amely a lezárt ügyek esetében személyes adatokat nem tartalmaz).

A bejelentésekről a megfelelési tanácsadó évente legalább egy alkalommal (személyes adatokat nem tartalmazó) összefoglaló tájékoztatást ad a Társaság vezetése és Felügyelő Bizottsága számára.

A Társaság mind a Bejelentővonalon, mind a Panaszvonalon (lásd később) fogadja a bejelentéseket, és azokat annak megfelelően kezeli, amilyen csatornán (Bejelentővonal, Panaszvonal) keresztül azokat eljuttatták hozzá, illetve a megfelelési tanácsadóhoz, vagy a független Partnerhez (lásd később).

III. Panaszvonal

A Társaság megbízásából a Társaság külső, független, pártatlan partnere (a továbbiakban: „**Partner**”) a Társaság megbízásából, a Társaság szabályzatainak és a 2023. évi XXV. törvénynek (továbbiakban: „**Jogsabály**”) megfelelően belső visszaélés-bejelentési rendszert működtet (a belső visszaélés-bejelentő rendszerre a továbbiakban „**Panaszkezelő Rendszer**”, a Bejelentések fogadására kialakított felületre, csatornára pedig „**Panaszvonal**” néven fogunk hivatkozni).

A Panaszkezelő Rendszer működtetésébe beleértendő a <https://whistleblowing-dmrv.hu/> honlap és az ezen megadott csatornák (Panaszvonal) kialakítása, fenntartása; a Panaszvonalon keresztül érkező bejelentés (továbbiakban: **Bejelentés**) fogadása, valamint a Bejelentés kivizsgálása (amennyiben ez indokolt/szükséges), javaslattétel a szükséges intézkedésekre (amennyiben ez indokolt/szükséges) és a Bejelentő tájékoztatása.

A Társaság és a Partner között a Panaszkezelő Rendszerre vonatkozó szerződésen túl nincsen és az elmúlt öt évben nem volt semminemű szerződéses jogviszony.

A Panaszkezelő Rendszeren keresztül jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.

A Panaszkezelő Rendszeren, Panaszvonalon keresztül Bejelentést tehet

A Panaszkezelő Rendszeren, Panaszvonalon keresztül Bejelentést tehet

- a. a Társaság által foglalkoztatott,
- b. az a foglalkoztatott, akinek a Társaságnál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt, és
- c. a Társasággal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött.
- d. az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a Társasággal szerződéses kapcsolatban áll,
- e. a Társaság tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a Társaság ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is,
- f. a Társasággal szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,
- g. a Társaságnál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,
- h. a Társasággal a d), e) vagy g) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és
- i. az a személy, akinek a d), e) vagy g) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a Társasággal megszűnt.

A Panaszvonalon keresztül különösen az alábbi témakörökben lehet Bejelentést tenni:

- belső visszaélés,
- külső visszaélés,
- vesztegetés, korrupció és visszajuttatások,
- összeférhetlenség,
- bennfentes kereskedés vagy bizalmas információ kiszivárogtatása,

- versenytörvény és trösztellenes törvény megsértése,
- a szellemi tulajdonjog megsértése és a szellemi tulajdon engedély nélküli nyilvánosságra hozatala,
- a társasági eszközök eltulajdonítása vagy helytelen használata,
- szervezeti integritást sértő esemény, cselekedet,
- belső szabályozási hiányosság, nem-megfelelés,
- pénzügyi és számviteli nem megfelelések, problémák,
- környezetvédelmi, munkaegészségügyi és munkabiztonsági irányelvek megsértése,
- fizikai biztonsági kockázatok,
- hátrányos megkülönböztetés vagy zaklatás,
- emberi jogok megsértése,
- információ technológiai biztonsági veszélyek,
- a Társaság Etikai és Üzleti Magatartási Kódexében leírt elvárások megsértése (nem megfelelő magatartás, cselekedet, etikai meg-nemfelelés),
- munkavállalókkal, tisztségviselőkkel, partnerekkel, felhasználókkal kapcsolatos helytelen társasági magatartás,
- törvények vagy társasági irányelvek bármely egyéb irányú megsértése.

A Bejelentések írásban vagy szóban tehetők meg.

- írásban
 - egy űrlap kitöltésével a www.whistleblowing-dmrv.hu oldalon,
 - a bejelentes@whistleblowing-dmrv.hu e-mail címre küldött üzenetben,
- szóban a +36 30 587-0616 telefonszámon jelezve a személyes találkozási kérést a Partner visszahívja Önt és megbeszéli a személyes Bejelentés idejét, helyét (a telefonszám automata üzenetrögzős, híváskor „beszélgetésre” nincsen lehetősége).

A Panaszkezelő Rendszer és a Panaszvonal működésének részletei a www.whistleblowing-dmrv.hu honlapon és „A DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság Panaszkezelő Rendszerének és Panaszvonalának az alkalmazási eljárásrendje” belső utasításban olvashatóak.

A Társaság mind a Bejelentővonalon, mind a Panaszvonalon fogadja a bejelentéseket, és azokat annak megfelelően kezeli, amilyen csatornán (Bejelentővonal, Panaszvonal) keresztül azokat eljuttatták hozzá, illetve a független megfelelési tanácsadóhoz, vagy a független Partnerhez.

IV. Ügyfélpanaszok kezelése

Ki kell emelni, hogy a Társaság szokásos működése kapcsán felmerült **ÜGYFÉL**panaszok (fogyasztóvédelmi panaszok) Bejelentésére NEM a Bejelentővonal és NEM a Panaszvonal szolgál.

A Társaság ügyfele fogyasztóvédelmi Bejelentést, panaszt a Társaság Ügyfélszolgálatán keresztül tud megtenni, a Társaság honlapján (www.dmrvzrt.hu) megadott módokon, elérhetőségeken, amelyeket segítségképpen itt megismétlünk:

- Szóban előterjesztett panasz esetén:
 - A személyesen előterjesztett szóbeli panasz előterjeszhető a Társaság bármely ügyfélszolgálatán:
 - 2660 Balassagyarmat, Rákóczi utca 134.
 - 2100 Gödöllő, Sík Sándor utca 7.
 - 2000 Szentendre, Kalászi utca 2.
 - 2600 Vác, Derecske utca 4/A.
 - A Társaság ügyfélszolgálati irodái hétfőn 08:00-20:00 óra között, kedden, szerdán, csütörtökön és pénteken 8:00-13:00 óra között fogadják az ügyfeleket.
 - Telefonon előterjesztett szóbeli panasz esetén:
 - A Társaság az ügyfelek hívásait (köztük panaszait) a +36 27 999-688 és a +36 80 224-488 telefonszámon fogadja, hétfőn 08:00-20:00 óra között, kedden, szerdán, csütörtökön és pénteken 8:00-14:00 óra között.
- Írásban előterjesztett panasz esetén:
 - Az ügyfél az írásbeli panaszát az alábbi módokon és elérhetőségeken küldheti meg:
 - személyesen vagy más által átadott irat útján
 - postai úton: 2601 Vác, Pf.: 96.
 - telefaxon: +36 27-511-948
 - elektronikus levélben: ugyfelszolgalat@dmrvzrt.hu



V. Záró rendelkezések

Jelen utasítás hatálya kiterjed a Társaságnál foglalkoztatási és szerződéses jogviszonyban álló személyekre, szervezetekre.

Az Etikai Kódexet öt évenként kell felülvizsgálni.

1. számú melléklet

AZ ÉRTÉKEKBŐL KÖVETKEZŐ HIVATÁS ETIKAI KÖVETELMÉNYEI**A Társaság valamennyi munkatársára vonatkozó követelmények:****HÚSÉG**

A feladatok Magyarország Alaptörvényéhez HŰEN teljesítése, azaz

- az Alaptörvényen alapuló hazai és az Alaptörvény alapján kötelező európai uniós jogszabályok betartása és betartatása,
- teljes erővel és a legjobb tudás szerint törekvés a jogszabályok alapján megválasztott vagy kinevezett vezetők által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően,
- az Alaptörvénnyel nyilvánvalóan ellentétes jogszabály vagy vezetői döntés esetén, a jogalkotói és vezetői tekintély tiszteletben tartása, a rendelkezésre álló valamennyi jogszerű és etikus eszközzel az illetékesek figyelmének felhívása a problémára.

NEMZETI ÉRDEK

A feladatok a NEMZET ÉRDEKÉBEN teljesítése, azaz

- a köz érdekének Magyarország és a magyar nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekeinek összességével azonosítása,
- az egyéni és csoportérdekkel szemben a köz érdekének előnyben részesítése,
- Európa javának szolgálata a köz érdekének érvényesítésével.

ELKÖTELEZETTSÉG

A feladatok köz érdekének történő előmozdítása iránti ELKÖTELEZETTSÉG, azaz

- azonosulás a köz érdekének előmozdításával, és a vezetők által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal.

FELELŐSSÉG

A feladatoknak a döntések, nyilatkozatok és cselekedetek súlyának tudatában történő FELELŐS teljesítése, azaz

- a munka megfelelő komolysággal és odaadással végzése, tekintettel arra, hogy a munkavégzés mások sorsára jelentős befolyást gyakorol,
- a döntések és a feladatok ellátása azok belátható társadalmi, gazdasági és környezeti következményeinek figyelembe vételével,
- folyamatos törekvés a munka színvonalának javítására.

TÖRVÉNYTISZTELET

A tevékenység jóhiszemű, jogszabályi keretek között zajló tervezése, végrehajtása és ellenőrzése TÖRVÉNYTISZTELŐ módon, azaz a működés során

- a jogszabályok, belső utasítások és szabályozók követelményeinek betartása,
- az iparági, szervezeti normák betartása,
- a szabványok és előírások követése,
- a legjobb vállalatirányítási és szakmai gyakorlatok figyelembe vétele,
- a közösség érdekében tiszteletben tartása, a jogszabályi megfelelésen túl.

SZAKSZERŰSÉG

A feladatok legjobb tudás szerinti SZAKSZERŰ teljesítése, azaz

- a jogi és morális követelmények betartásán túl a szaktudás megfelelő alkalmazásáért és a közérdekű célok, a szakma szabályainak megfelelő megvalósításáért történő felelősségvállalás,
- a szakmai ismeretek és tudás folyamatos karbantartása és fejlesztése, a tapasztalatok átadásával a munkatársak szakmai fejlődésének támogatása,
- a szervezetben felhalmozódott tudás közvagyon fontos részének tekintése annak megőrzése, gyarapítása.

HATÉKONYSÁG

A feladatok HATÉKONY teljesítése az erőforrások kezelésében, azaz

- takarékos bánásmód az emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására a munkavégzés közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat,
- törekvés arra, hogy a felhasznált erőforrások a köz érdekében a lehető legjobban hasznosuljanak.

TISZTESSÉGESSÉG

A feladatoknak a döntésekben, nyilatkozatokban és cselekedetekben TISZTESSÉGES teljesítése, azaz

- a munkahelyen és azon kívül is a vonatkozó jogi és morális követelmények példamutató módon történő betartása,
- a jogi és morális követelmények megsértőivel szembeni elutasítás,
- minden olyan helyzet elkerülése, amely illetéktelen befolyás alá kerüléshez vezethetne,
- egyértelmű és őszinte kommunikáció a Társaságon belül és azon kívül egyaránt,
- lojalitás a Társasággal és a munkatársakkal.

MÉLTÓSÁG

A feladatoknak a megjelenésben és magaviseletben MÉLTÓSÁGGAL teljesítése, azaz

- a munkahelyen olyan módon történő öltözködés, viselkedés és beszélgetés, hogy az erősítse a munkahely megbecsültségét, és ezáltal javítsa annak feladat ellátási képességét,
- a munkahelyen kívül is - a szélsőségeket kerülve – olyan viselkedés, amely erősíti az állami szervekbe és azok munkatársaiba vetett bizalmat.

PÁRTATLANSÁG

A feladatoknak az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLAN teljesítése, azaz

- jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló – személyes, politikai rokon- vagy ellenszenvék és magánérdektől független – eljárás,
- a munkahely fel nem használása politikai vagy egyéb előnyszerzésre, tartózkodás minden olyan, különösen politikai tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne a részrehajlástól mentes és etikus munkavégzés iránt,
- az érdekképviselési vagy társadalmi szervezetben való tevékenység munkahelyi tevékenységtől egyértelmű elkülönítése, azon helyzetek elkerülése, amelyekben, azonos témában más-más oldalon történik a szervezet képviselése,
- olyan társadalmi vagy politikai szervezetbe belépés tilalma, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, illetve olyan szervezethez csatlakozás tilalma, amely a munkára vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai köteleességekkel összeegyeztethetetlen kötelezettségvállalást eredményez.

IGAZSÁGOSSÁG

A feladatoknak a jog és az erkölcs szerint is IGAZSÁGOS teljesítése, azaz

- a jogszabályok adta keretek között a jogszabályok eredeti céljainak és erkölcsileg is helyes jogalkalmazásnak a biztosítása.

MÉLTÁNYOSSÁG

A feladatoknak a valós körülmények mérlegelése alapján MÉLTÁNYOS teljesítése, azaz

- a jogszabályok adta keretek között olyan döntéshozatal, amely – a legjobb szaktudás szerint felmért – valós körülményeken, a józan ész és az emberiség alapján történik.

ARÁNYOSSÁG

A feladatoknak a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában ARÁNYOS teljesítése, azaz

- az Alaptörvénnyel összhangban adott célok megvalósítása során olyan eszközök megválasztása, amelyek indokoltak az adott célok megvalósításához, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheteket vagy károkat.

VÉDELEM

A feladatoknak az érintettek jogait és jogos érdekeit VÉDVE teljesítése, azaz

- az érintettek jogainak tiszteletben tartása és védelme abban az esetben is, ha azok nehezítik a köz érdekét szolgáló célok megvalósítását,
- a köz érdekének érvényesítése során, annak csorbítása nélkül, az érintettek jogos érdekeinek érvényesítésére törekvés.

ELŐÍTÉLET-MENTESEÉG

A feladatok emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó ELŐÍTÉLETEK TŐL MENTES teljesítése, azaz

- a személyekkel kapcsolatos magatartás és döntések jóhiszemű, az érintett cselekedetei alapján történő kialakítása, az érintettre vagy a csoportjára vonatkozó benyomástól és esetleg már meglévő nézetektől mentesen,
- egyenlő bánásmód tanúsítása az ügyfelekkel, munkahelyi kötelességek teljesítése során a munkatársakkal, továbbá – magánjellegű személyes kapcsolatokon kívül – mindenkivel szemben.

ÁTLÁTHATÓSÁG

A feladatoknak a vezetők és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓ módon történő teljesítése, azaz

- a munkavégzés során megfelelő dokumentáltság, a vezetők számára a munkavégzés könnyű áttekinthetősége, követhetősége, valamint a munkatársak számára a munkavégzés módja a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen,
- az állampolgárok részére a munkával kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, ingyenesen és egyenlő feltételekkel történő hozzáfuttatása.

EGYÜTTMŰKÖDÉS

A feladatoknak minden jóhiszemű érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE történő teljesítése, azaz

- a jogszabályok adta lehetőségeken belül a lehető legszorosabb együttműködés kialakítása más munkatársakkal és állami szervekkel, a közérdek hatékonyabb és eredményesebb érvényesítése és szolgálata érdekében – ha a feladat jellege ezt nem zárja ki – a közvetlenül érintettekkel együttműködve,
- szakpolitikai, szabályozási és program-végrehajtási döntések előkészítése során – ha – ha ezt az ügy jellege nem zárja ki – érdemi párbeszéd folytatása minden olyan társadalmi csoport képviselőivel, amelyekre a munka jelentős hatással lehet,
- feladatellátás során külső munkakapcsolatokkal, ügyfelekkel nyílt kommunikáció, döntések, cselekedetek – kivéve, ha az titoktartási kötelezettséget sértene - a szükséges mértékben történő indoklása, a felmerült szakmai és személyes konfliktusok konstruktív rendezésére történő törekvés.

A TÁRSASÁG SZMSZ-E SZERINTI VEZETŐKRE VONATKOZÓ TOVÁBBI KÖVETELMÉNYEK

PÉLDAMUTATÁS

Vezetői pozíció betöltése esetén a feladatoknak a munkatársaktól elvártaknak megfelelően PÉLDAMUTATÓ teljesítése, azaz

- a munkatársakkal szemben érvényesített jogi és morális követelményeknek fokozottabban történő megfelelés,
- a munkatársak jogi és morális követelményeknek megfelelő magatartásának mindennél inkább személyes példamutatással biztosítása,
- vezetői felelősségünkől fakadó sajátos kötelességek olyan módon teljesítése, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

TÁMOGATÁS

Vezetői pozíció betöltése esetén a feladatok elvégzésében munkatársaikat TÁMOGATVA teljesítik feladataikat, azaz

- munkatársaikat ellátja a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűz ki eléjük,
- elismeri munkatársainak teljesítményeit, biztatja őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére, és a tőle telhető módon biztosítja az ehhez szükséges feltételeket,
- megvédi munkatársaikat minden olyan jogtalan vagy etikátlan támadástól, amely munkájuk miatt éri őket.

SZÁMONKÉRÉS

Vezetői pozíció betöltése esetén jogi és morális kötelességeiket munkatársaiktól következetesen SZÁMON KÉRVE teljesíti feladatait, azaz

- munkatársai számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá teszi, hogy jogi és morális kötelességeikkel kapcsolatban milyen magatartást vár el tőlük,
- munkatársai jogi és morális kötelességeiknek való megfelelését a rendelkezésére álló jogszerű és etikus eszközökkel rendszeresen ellenőrzi,
- a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársakkal szemben részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesíti a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

SZAKMAI SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Vezetői pozíció betöltése esetén feladatait vezetői döntéseiben SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE teljesíti, azaz

- munkatársaikat érintő döntéseket kizárólag szakmai szempontból jelentőséggel bíró szempontok alapján hozza meg, és nem érvényesít politikai vagy önkényes szempontokat,
- a felettes vezetői döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviselőjével támogatja,
- a felettes vezetői által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseiben kizárólag szakmai szempontokat érvényesít, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálnak és veszélyeztetése nélkül.

2. számú melléklet

FOGALMAK ÉS MAGYARÁZATUK

A Kódexhez kapcsolódó fogalmak és magyarázatuk.

- **Kódex:** a DMRV Zrt. Etikai és Üzleti Magatartási Kódexe, amely szabályozza a munkavállalóktól és partnerektől a munkavégzés és üzleti kapcsolat során elvárt viselkedési normákat, etikai elveket, értékrendet és az azok megsértésének észlelése, gyanúja esetén teendőket.
- **Etikai vétség:** A Kódex irányelveinek megsértése, amelyért az etikai normák megsértői etikai vétség miatt elmarasztalásban részesíthetők.
- **Fegyelmi vétség:** A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a munkavállaló nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. A vétkesség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettség megszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettség megszegést és annak következményeit. E szerint a vétkességnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettség megszegést.
- **Panasz:** Olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más (így különösen bírósági, közigazgatási) eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
- **Bejelentés:** a bejelentővonalon a Társaságnak eljuttatott, a Kódex elvárásaival kapcsolatos kérdés, vagy az elvárások megsértésével kapcsolatos észrevétel, panasz.
- **Közérdekű bejelentés:** Bejelentés, amely olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
- **Bejelentővonal:** Összefoglaló név a DMRV Zrt. etikai elvek, követelmények, magatartási szabályok megsértésének bejelentő rendszerére, a szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentő rendszerére, a munkáltatói visszaélés-bejelentő rendszerre, a külső panaszok bejelentő rendszerére, a belső panaszokat bejelentő rendszerre és a felsoroltakkal kapcsolatos kérdések összegyűjtésének rendszerére. A Kódex elvárásaival vagy a kapcsolódó eljárással kapcsolatos kérdéseket, az ott leírtak megsértésével kapcsolatos észrevételeket, panaszt szintén a bejelentővonalon keresztül kell eljuttatni a Társaságnak.
- **megfelelési tanácsadó:** A DMRV Zrt. 339/2019 (XII. 23.) kormányrendeletben előírt megfelelés támogató feladatokat ellátó külső, független tanácsadója, akihez a bejelentővonalon feltett kérdések, beküldött észrevételek, panaszok érkeznek.
- **Bejelentő:** A bejelentővonalon kérdést vagy észrevételt, panaszt a Társaságnak eljuttató személy
- **Bejelentett:** A bejelentő által tett bejelentésben érintett személy; jellemzően, aki a bejelentésben vélelmezett nem-megfelelőséget elkövette vagy azért felelős.
- **Bejelentés:** a Panaszvonalon keresztül érkező bejelentés (továbbiakban: Bejelentés), megkülönböztetve a Bejelentővonalon keresztül érkező bejelentéstől (kisbetűvel írva)
- **Etikai Bizottság:** Bizottság vagy EB, a Társaság Etikai és Üzleti Magatartási Kódexében (továbbiakban: Kódex) foglalt magatartási szabályok és alapelvek betartásával kapcsolatos kérdéseket megválaszoló, bejelentéseket kivizsgáló testülete, amelynek feladatait részletesen ezen dokumentum szabályozza.
- **Etikai Bizottság elnöke:** Elnök vagy EBE, az Etikai Bizottság kinevezett vezetője.
- **Tag:** Az Etikai Bizottság tagja.

- **Meghallgatott:** az Etikai Bizottság eljárása, vizsgálata során a Bizottság által tanúként, szakértőként vagy más okból meghallgatott személy
- **Eljárás:** Más néven vizsgálat; a bejelentésben jelzett nem-megfelelőség feltárása érdekében végzett tevékenység.
- **Eljárásrend:** A Társaság „Etikai és Üzleti Magatartási Kódex alkalmazásának eljárásrendje” belső utasításában leírtak.
- **Integritás:** A Társaság szabályszerű, a vezérigazgató és a további vezetők, valamint a tulajdonosok és a Felügyelő Bizottság által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
- **Integritási kockázat:** A Társaság célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
- **Jogszabály:** a 2023. évi XXV. törvény
- **Korrupciós kockázat:** Olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
- **Szervezeti integritást sértő esemény:** Minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó szabályoktól, valamint a vezérigazgató és a további vezetők, továbbá a tulajdonosok és a Felügyelő Bizottság által meghatározott társasági célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.
- **Szabálytalanság:** Olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, illetve, amely a Társaság működési rendjét, gazdálkodását illetve vagyongazdálkodását, vagy a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.
- **Bűncselekmény:** Az a szándékosan vagy gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.
- **Szándékosság:** Olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.
- **Egyenes szándék:** Olyan magatartás, amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez.
- **Eshetőleges szándék:** Olyan magatartás, amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.
- **Gondatlanság:** Olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.
- **Panaszkezelő Rendszer:** a Társaság megbízásából a Társaság Partnere által a Jogszabálynak megfelelően kialakított és működtetett belső visszaélés-bejelentő rendszer
- **Panaszvonal:** a Panaszkezelő Rendszer Bejelentések fogadására kialakított felülete
- **Partner:** a Társaság külső, független, pártatlan partnere, aki a Panaszkezelő Rendszert kialakította és üzemelteti
- **Tudatos gondatlanság:** Olyan magatartás, amikor az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.
- **Hanyag gondatlanság:** Olyan magatartás, amikor az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.
- **Vegyes bűnösségű bűncselekmény:** Olyan magatartás, amikor az elkövető szándékosan fejt ki az elkövetési magatartást, de az (gondatlansága folytán) a szándékán túlmenő eredménnyel, következménnyel jár.



3. számú melléklet

AJÁNDÉKNYILVÁNTARTÁS