

Ipoly Cipőgyár Kft.  
Balassagyarmat

Ikt. szám: 30543/74-13/2020 ált.

Végrehajtását elrendelem:

**IPOLY CIPŐGYÁR KFT.**  


Tóka István bv. ezredes  
bv. tanácsos  
ügyvezető

Az Ipoly Cipőgyár Kft.

Etikai Kódexe

Hatályba lépés időpontja: 2020. szeptember 1.

IRATTARBA HELVEZHETŐ	
.. <u>15.02.</u> ..	"nem selejtezhető levéltárnak átadandó <u>2036</u> évben
.. <u>NEM</u> ..	"selejtezhető <u>4-3-1</u> évben
Dátum:	<u>2020.09.01.</u>
	<u>A</u> ügyintéző aláírása

## 1. Az Etikai Kódex célja, hatálya

1.1. Az Ipoly Cipőgyár Kft. (a továbbiakban: társaság) büntetés - végrehajtási gazdasági társaság, a büntetés - végrehajtás szervezetébe tartozik. Emiatt a társaságnál alkalmazott munkavállalóknak magasabb szintű erkölcsi normáknak, elvárásoknak kell megfelelniük a munkavégzésük során és azon kívül is, mint az átlagos munkavállalóknak.

1.2. Jelen Etikai Kódex **célja**, hogy:

- rögzítse a munkavállalókra vonatkozó erkölcsi és magatartási szabályokat, etikai elvárásokat a munkahelyi tevékenységük ellátása során, valamint azon kívül is,
- segítséget nyújtson a munkavállalók részére az etikai kockázatok azonosításához, megelőzéséhez,
- meghatározza a munkavállalók közötti együttműködés során alkalmazandó alapvető normákat,
- meghatározza a munkavállalók társaság partnereivel, üzletfeleivel szemben tanúsítandó magatartásának szabályait a társaság jó hírnevének megőrzése érdekében,
- védje a munkavállalókat az önkényes vezetői intézkedésektől és a megalapozatlan felelősségre vonástól,
- meghatározza az etikai vétség fogalmát, szabályozza az elkövetett etikai vétségek bejelentésének és kezelésének rendjét, azok lehetséges jogkövetkezményeit.

Az Etikai Kódex elvárások, szabályok, irányelvek általános összefoglalása, a legfontosabb jogi és társadalmi elvárásokat rögzíti és iránymutatást ad a követendő magatartásra, ezzel segíti az etikai problémák azonosítását és kezelését.

1.3. Az Etikai Kódex **hatálya** kiterjed az Ipoly Cipőgyár Kft. valamennyi munkavállalójára a társaság székhelyén, telephelyén és fióktelepein egyaránt, függetlenül a jogviszonyuk létrejöttének idejétől.

1.4. A társaságnál a hivatásos szolgálati jogviszonyban állók a Büntetés - végrehajtási Szervezet Etikai Kódexe hatálya alá tartoznak, mely 2010. március hó 1. napján lépett hatályba, és jelen Etikai Kódex 1. számú mellékletét képezi. A rendelkezések betartása a büntetés-végrehajtási szervezet feladatait végző személyi állomány tagjaira kötelező.

## 2. Etikai alapelvek

2.1. **Tisztességes eljárás és esélyegyenlőség:** a tulajdonosi joggyakorló, a Bv. Holding Kft. és a társaság ügyvezetője által megfogalmazott stratégiai és üzleti célokat tisztességesen és felelősségteljesen kell megvalósítani, tiszteletben tartva a szakmai etikát és betartva a jogszabályi rendelkezéseket.

A társaság kiemelt figyelmet fordít az igazságosság, az egyéneket, partnereket megillető egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség érvényesülésére.

2.2. **Átláthatóság:** a társaság minden tevékenységének meg kell felelnie az átláthatóság követelményének, a munkavállalók ennek érdekében feladataik ellátása során kötelesek biztosítani az ellenőrizhetőséget, a nyomon követhetőséget, melyhez a társaság biztosítja a szükséges személyi, technikai és szabályozási feltételeket.

2.3. **Feddhetetlenség:** a társaság jó hírnevét a munkavállalók magatartása is meghatározza, emiatt elvárás, hogy a munkavállalók tisztességesen, becsületesen, felelősségteljesen, feddhetetlenül, a jogszabályok és a belső szabályzatok rendelkezéseit betartva járjanak el munkavégzésük során, a társaság üzleti partnereivel szemben, és a munkahelyi tevékenységük ellátásán túl is.

**2.4. Együttműködés, kommunikáció:** a munkahelyi közösségben alapvető követelmény az egymás iránti bizalom és tisztelet, melyek növelik a munkavégzés hatékonyságát is.

A munkavállalók ennek érdekében kötelesek együttműködni, egymás munkáját segíteni, munkatársaik emberi méltóságát, személyiségi jogait, a magánélethez és a magántitokhoz fűződő jogait tiszteletben tartani, az alapvető illemszabályokat és udvariassági szabályokat betartani. Kötelesek tartózkodni a hátrányos megkülönböztetéstől, az agresszív, félelemkeltő, mások megbotrántoztatására alkalmas magatartásoktól.

A munkavállalók a társaság érdekeinek elsődleges figyelembevételével törekedjenek a feladataik végrehajtására, a problémák közös megoldására.

Nem kívánatos az együttműködést romboló munkahelyi magatartás, a mások munkájának nem tényszerű, indulaton alapuló bírálata, a munkatársak félrevezetése.

A munkavállalók tartsák tiszteletben egymás szakmai véleményét, törekedjenek a konfliktusok elkerülésére, az esetleges véleménykülönbségek kulturált tisztázására.

A munkavállalók egymást segítve, pozitívan, aktívan álljanak hozzá a feladataik elvégzéséhez, törekedjenek a feladataik leghatékonyabb, legeredményesebb megoldására, tartsák egymást tiszteletben, segítsék és támogassák egymást.

### 3. Kommunikációs etika, az információ megosztása

3.1. Minden munkavállaló köteles a tőle elvárható és indokolt mértékben részt venni a társaságon belüli kommunikációban.

A munkavállalók a mindennapi együttműködés során egymás számára biztosítsák a munkavégzéshez szükséges információkat, egyéni tudásuk, tapasztalatuk, ismereteik megosztásával segítsék elő a közös döntések eredményességét, a munkatársak szakmai fejlődését.

Nem kívánatos a munkavégzéshez szükséges információk visszatartása, elhallgatása, mert ez a munkatársak eredményes munkavégzését és a társaság céljainak megvalósítását akadályozhatja.

A munkavállalók kötelesek egymást tényszerűen, tárgyilagosan, időszerűen, teljeskörűen a munkavégzéshez szükséges információkról tájékoztatni.

A társaság munkavállalói nyíltan, de az alapvető udvariassági szabályokat betartva kommunikáljanak egymással.

3.2. A társaság ügyvezetője a megfelelő időben és módon tájékoztassa az érintett munkavállalókat a munkavégzéshez szükséges információkról, az esetleges változásokról.

3.3. A munkavállalók a társaság hivatalos közleményei kivételével az internetes oldalakon a társaságra vonatkozó vagy azzal összefüggésbe hozható információt, a társaságra nézve negatív, elítélő magánvéleményt, megjegyzést, kritikát ne tegyenek közzé.

### 4. Etikai követelmények a társaság belső viszonyaiban

4.1. **Emberi jogok tisztelete:** a társaság ügyvezetője és helyettesei védik és tiszteletben tartják a munkavállalók emberi méltóságát, tartózkodnak a megalázó, megfélemlítő, fenyegető, rágalmozó bánásmódtól. A társaság a munkavállalóktól megköveteli, hogy tiszteletben tartsák a másik munkavállaló emberi jogait.

4.2. **Egyenlő bánásmód követelménye:** a társaság ügyvezetője és helyettesei a munkavállalók tekintetében biztosítják az egyenlő bánásmódot, és tartózkodnak a hátrányos megkülönböztetés minden formájától. A társaság elvárja a munkavállalóktól, hogy az egymás közti kapcsolataikban tartózkodjanak a hátrányos megkülönböztetés minden formájától.

**4.3. A szervezkedési szabadság biztosítása, érdekvédelmi szervezetek szabadsága:** a társaság ügyvezetője a munkavállalók részére biztosítja a szervezkedés szabadságát, az érdekképviseleti szervezethez tartozás, csatlakozás jogát.

A társaság biztosítja, hogy a munkavállalók érdekvédelmi szervezetei szabadon, a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően gyakorolhassák a tevékenységüket.

A társaság ügyvezetője a jogszabályi rendelkezések figyelembevételével biztosítja az üzemi tanács létesítésének, működésének feltételeit, támogatja annak működését, tevékenységének szabad gyakorlását.

**4.4. Egészségvédelem:** a társaság ügyvezetője törekszik arra, hogy a munkavállalók számára a biztonságos munkakörülményeket biztosítsa a szükségtelen kockázatok elkerülése érdekében.

## 5. A munkavállalóktól elvárt elkötelezettségek, magatartások

**5.1. A hatályos jogszabályok, etikai normák betartása, a visszaélés tilalma:** a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek, a társaság belső szabályzatainak betartása valamennyi munkavállaló tekintetében alapvető követelmény. A társaság ügyvezetője minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a munkavállalók megismerjék a rájuk vonatkozó szabályokat és azoknak megfelelően járjanak el a munkavégzésük során. Minden munkavállalónak egyéni kötelezettsége, hogy saját feladatai ellátásához és a felelősségi köréhez tartozó hatályos jogszabályokról, belső szabályzatokról tájékozódjon, azokat megismerje és betartsa.

A társaság elutasítja a visszaélések valamennyi formáját és törekszik azok megelőzésére.

A visszaélés gyanús magatartásokat a társaság kivizsgálja, a visszaéléseket szankcionálja.

**5.2. Adatvédelem és titoktartási kötelezettség:** a társaság kötelezettsége a személyes adatok védelme, azok jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő kezelése.

A munkavállalóknak tartózkodniuk kell az adatok adatkezelés céljának nem megfelelő felhasználásától, kezelésétől.

A munkavállalók kötelesek a munkájukat úgy végezni, hogy az általuk kezelt személyes adatok, minősített adatok, bizalmas információk, üzleti titkok illetéktelen személy tudomására ne jussanak. Amennyiben a védendő adatok illetéktelen személy tudomására jutnak, erről a munkavállaló a közvetlen felettesét köteles haladéktalanul értesíteni.

A munkavégzés során szerzett bizalmas, mások számára hozzá nem férhető információk, adatok nem használhatók fel a munkavállaló saját anyagi vagy mások haszonszerzésének céljára.

**5.3. A társaság jó hírnevének védelme:** a munkavállaló köteles a munkáját úgy végezni, a kommunikáció során köteles arra törekedni, hogy azzal a társaság jó hírnevét ne sértse. A munkavállalók a munkahelyükön és azon kívül is törekedjenek a társaság jó hírnevének, tekintélyének megóvására, tartózkodjanak minden olyan magatartástól, megnyilvánulástól, amelyek sértik a társaság érdekeit.

A társaság munkavállalója külső személyekkel, a társaság partnereivel szemben a társaságról mindig korrekten, lojálisan nyilatkozzon, viselkedjen és nyilvánuljon meg, beleértve a közösségi oldalakon történő véleménynyilvánítást is.

A társasággal kapcsolatos bármely témában az írott és elektronikus sajtóban, médiában hivatalos nyilatkozatot csak az arra feljogosított munkavállaló tehet.

A munkavállalók a társaság belső szabályzataival és jelen Etikai Kódexben megfogalmazott követelmények figyelembevételével összhangban használják az **internetet és a közösségi oldalakat**.

**5.4. Társadalmi kapcsolatok:** a munkavállalók szabadon csatlakozhatnak társadalmi szervezetekhez, részt vehetnek azok tevékenységében, azonban nem tanúsíthatnak olyan magatartást,

amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas a társaság jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének veszélyeztetésére.

5.5. A munkavállalók a munkavégzés során legyenek figyelemmel a környezetvédelmi szempontokra, legyenek környezet tudatosak (pl. szelektív hulladékgyűjtés, 2 oldalas nyomtatás stb.). Az ehhez szükséges feltételeket a társaság biztosítja.

5.6. A munkavállaló ne legyen vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a társaság, amelynél a munkavállaló dolgozik.

5.7. A munkavégzés során a munkavállaló munkájában érvényesüljön a becsületesség, a szakmai hozzáértés és az emberi tisztesség elve.

A munkavállaló a munkáját felkészülten, lelkiismeretesen, szakszerűen lássa el.

5.8. A munkatársak kötelesek együttműködni, egymást támogatni. Kötelesek egymásnak a szükséges segítséget és információt megadni a munka eredményes végzése érdekében.

A munkatársak igyekezzenek tisztességes, kiegyensúlyozott szakmai légkört kialakítani és fenntartani.

5.9. A munkavállaló munkavégzése során és azon kívül is ügyeljen a rendezett megjelenésre és a tisztelettudó viselkedésre törekedjen.

A munkavállaló kerülje munkahelyén és azon kívül is a kihívó, alkalomhoz nem illő, és a közizlést sértő öltözetet és viselkedést.

A munkavállaló kerülje munkavégzése során és azon kívül is a fogvatartottakkal, azok hozzátartozóival való magán jellegű kapcsolatfelvételt.

5.10. Amennyiben a munkavállalóval szemben büntető, szabálysértési eljárás, illetve egyéb peres és nemperes eljárás indul, köteles azt bejelenteni az ügyvezetőnek, vagy helyetteseinek.

## **6. A fogvatartottakkal közvetlen kapcsolatban álló munkavállalókra vonatkozó különös magatartási szabályok**

6.1. A 5. pontban meghatározott és részletezett magatartási szabályokon túl a fogvatartottakkal munkavégzésük során közvetlen kapcsolatban álló munkavállalóknak a munkavégzés során az alábbi rendelkezéseket kell szem előtt tartaniuk és azokat be kell tartaniuk.

6.2. A fogvatartottak jogszabályokban biztosított jogait, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, megilleti őket is a tisztességes bánásmód.

6.3. A munkavállalónak a fogvatartottak munkáltatása során tartózkodnia kell bármilyen erőszakos megnyilvánulástól, a fogvatartottakat provokáló cselekedetektől és mindenféle megkülönböztetéstől.

6.4. A fogvatartottakra vonatkozó adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni.

6.5. A munkavállalónak a fogvatartottaktól, és rájuk tekintettel másztól sem lehet semmiféle előnyt elfogadni a feladatai teljesítéséért, illetve a rá vonatkozó előírások megszegéséért.

6.6. A munkavállaló kerülje munkavégzése során és azon kívül is a fogvatartottakkal, azok hozzátartozójával való magán jellegű kapcsolatfelvételt és kapcsolattartást.

## 7. A vezetőkre vonatkozó speciális szabályok

7.1. A társaságnál vezető beosztású személy az ügyvezető, a gazdasági ügyvezető - helyettes, a termelési és műszaki ügyvezető - helyettes, akik jelenleg hivatásos szolgálati jogviszonyban állnak. Középvezetők a társaság osztályvezetői, akik közül egyesek hivatásos szolgálati jogviszonyban állnak, mások munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók.

7.2. A vezetők megtesznek minden intézkedést annak érdekében, hogy a munkavállalók munkája a társaság célkitűzéseinek megfelelően, a mulasztások, szabálytalanságok, visszaélések megelőzhetőek legyenek, a korrupciós kockázatok csökkenjenek.

A vezetők a munkavállalóktól a feladatok végrehajtása érdekében követeljének meg magasszintű munkavégzést.

7.3. A vezetők a feladatellátásuk során kötelesek az egyenlő bánásmód követelményének érvényre juttatására a munkaszervezés, ellenőrzés, jutalmazás során.

7.4. A vezetők ellenőrzési és igazgatási tevékenységük ellátása során a munkavállalókkal szemben igazságos, méltányos és következetes hozzáállást tanúsítsanak.

A vezetők ellenőrzéseiket körültekintően és következetesen hajtják végre, a feladatok értékelésekor objektívek és elfogulatlanok legyenek.

Az ellenőrző tevékenységük során minden munkavállaló esetében egyenlő mércét alkalmazzanak.

7.5. A vezetőknek kiemelt figyelmet kell fordítaniuk a munkavállalók emberi jogainak, magánéletének, személyhez fűződő jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartására, tartózkodniuk kell a rágalmozó, becsületsértő, megalázó megnyilvánulásokról, cselekedetektől.

7.6. A vezetők tevékenységének átláthatónak, következetesnek, becsületesnek, tisztességesnek kell lennie.

A vezetők a feladataikat a munkavállalóktól is elvárt jogi és morális követelményeknek megfelelően, példamutatóan, a legnagyobb gondossággal és szakszerűséggel lássák el.

7.7. A vezető köteles a munkavállalókat időszertűen, pontosan és alaposan tájékoztatni a feladataik ellátásához szükséges információkról.

7.8. A vezetőknek elő kell segíteniük az újonnan munkába álló munkavállalók zökkenőmentes munkahelyi beilleszkedését.

7.9. A vezető személyes példamutatásával motiválja a munkavállalókat a kötelezettségek teljesítése során, törekszik a harmonikus, együttműködésen alapuló munkahelyi légkör létrehozására és fenntartására, valamint a jó munkahelyi kapcsolatrendszer kialakítására. Támogatja a célkitűzésekhez igazodó, megfelelő munkamorál kialakítását.

A vezetők igyekezzenek olyan munkahelyi légkört és vezetői stílust kialakítani, amely ösztönzi a dolgozóknak az együttműködést és a társaság céljaival való határozott azonosulást.

7.10. A vezető törekedjen arra, hogy növekedjen az általa vezetett szervezet tekintélye, elismertsége, szakmai színvonala, a vezető kerüljön minden olyan megnyilvánulást, magatartást, mely a társaságot rossz színben tünteti fel.

A vezetők tartózkodjanak a munkavégzésük során és azon kívül is azon magatartásoktól, szóbeli és tetteges megnyilvánulásokról, melyek a társaság gazdasági érdekeivel ellentétesek, a társaság jó hírnevét, kedvező társadalmi megítélését sérthetik.

A vezetők a munkavégzésük során a társaság érdekeinek és céljainak messzemenő érvényesítésére törekedjenek.

7.11. A vezető a munkavállalókkal szemben mindig korrekt, határozott, egyértelmű észrevételeket tegyen a jó modor és a kulturált hangnem keretein belül, kerülje a sértő és udvariatlan megnyilvánulásokat.

A vezető legyen toleráns, megértő és segítőkész a munkatársaival szemben, védje a munkavállalókat az illetéktelen és oktalan támadásoktól.

A vezető utasítási jogának gyakorlása során legyen mindig körültekintő, megfontolt, törekedjen a munkavállalók tulajdonságainak, képességeinek megismerésére.

A vezető kerülje a szubjektív, egyéni érzelmeitől vezérelt elismerést vagy elmarasztalást, az objektív és tárgyilagos megítélést helyezze előtérbe.

7.12. A vezetők messzemenően tartsák tiszteletben a Magyar Köztársaság törvényes rendjét, a jogszabályi rendelkezéseket.

Amennyiben esetlegesen a törvényekkel összeütközésbe kerülnek, alázattal és tisztelettel viselkedjenek, és a hatóságokkal tevékenyen működjenek együtt.

Munkaidejükön túl is vezető beosztásuknak megfelelően példamutató és mértékletes magatartást tanúsítanak, kerüljék azon személyek társaságát, akiknek érdekei a társaság érdekeivel ellentétesek.

7.13. A vezető a külső személyekkel, a társaság partnereivel szemben a társaságról mindig korrekt, lojálisan nyilatkozzon, viselkedjen és nyilvánuljon meg, beleértve a közösségi oldalakon történő esetleges véleménynyilvánítást is.

7.14. A vezetők a társaság üzleti partnereivel, a hatóságokkal, felettes szervekkel való eredményes együttműködésre, gyors és pontos információk szolgáltatására törekedjenek.

7.15. A vezetők a munkavégzésük során és azon kívül is törekedjenek a rendezett megjelenésre, az udvarias és tiszteletteljes viselkedésre ügyeljenek.

Kerüljék a munkahelyen és azon kívül is a kihívó, alkalomhoz nem illő, és a közizlést sértő öltözetet és viselkedést.

## **8. A munkavállalók és a társaság üzleti partnerei közötti kapcsolat, kapcsolattartás**

8.1. A munkavállalók a munkavégzés során kötelesek szem előtt tartani a társaság érdekeit, értékrendjét, kötelesek annak megfelelően eljárni.

Megfelelő felhatalmazás, jogosultság hiányában üzleti partnerekkel a társaság nevében nem kommunikálhatnak, nem hozhatnak nyilvánosságra társasági álláspontot, információt.

A társaság nevében a munkavállaló a partnerekkel szakmai ismeretei és munkaköri feladatain belül, célhoz kötötten kommunikálhat.

8.2. Elfogulatlan ügyintézés: a munkavállaló köteles a munkavégzése során tartózkodni minden olyan magatartástól, amely az elfogultság látszatát kelti, a munkája során részrehajlás nélkül, jogszerűen, etikusan, szakszerűen köteles a feladatait ellátni.

Az elfogulatlan ügyintézés és munkavégzés érdekében a munkavállaló köteles az esetleges elfogultsági okot haladéktalanul megszüntetni.

8.3. A munkavállaló a döntés befolyásolása, meghozatala, meg nem hozatala, az intézkedés megtétele és meg nem tétele, jogellenes magatartás tanúsítása érdekében előnyt nem kérhet, előnyt nem ajánlhat fel, nem biztosíthat, nem fogadhat el, a felkínált előnyt köteles visszautasítani.

8.4. A munkavállaló a tulajdonosi jogkör gyakorlójával, a hatóságokkal, egyéb szervezetekkel a munkahelyi felettese utasításai alapján és aszerint a szolgálati út betartásával tarthat kapcsolatot.

8.5. A kapcsolattartás során az alapvető udvariassági szabályokat be kell tartani, az emberi méltóságot, a szervezetek működési rendjét tiszteletben kell tartani.

8.6. A partnerekkel való kapcsolattartás során a munkavállalók kötelesek megőrizni és erősíteni a társaság jó hírnevét és feddhetetlenségét.

A feladatellátás során törekedni kell a partnerek gondos kiválasztására, a jogszabályokban és belső szabályzatokban foglalt előírások betartására, az egyenlő versenyfeltételek biztosítására.

A partnerekkel való kapcsolat fenntartása során törekedni kell az ésszerű, takarékos gazdálkodásra. A munkavállaló a partnerekkel kapcsolatos információkat köteles bizalmasan kezelni.

## **9. A visszaélések bejelentése, az Etikai Bizottság működése**

### **9.1. A bejelentés módja**

A társaság bárki számára lehetővé teszi, hogy jelen Etikai Kódexben foglalt elvek, rendelkezések egyéni vagy társasági szintű megsértéséről, annak veszélyéről közvetlen bejelentést tegyen, és erről a társaság Etikai Bizottságát tájékoztassa. Ez a lehetőség fennáll minden érintett számára, aki tanúja vagy áldozata az etikai elvek sérülésének, érvényesülésük hiányának.

A bejelentés eljuttatható az Etikai Bizottság tagjai részére írásban, zárt borítékban, illetve írásban, zárt borítékban a társaság titkárságán leadható.

### **9.2. A bejelentők védelme**

A társaság igyekszik olyan társasági kultúrát kialakítani, hogy a munkavállalóknak ne kelljen félniük a bejelentés megtételekor, amennyiben etikátlan, jelen Etikai Kódex rendelkezéseibe ütköző magatartást tapasztalnak.

A társaság a bejelentő által közölt információkat, illetve a bejelentő személy adatait minden esetben bizalmasan kezeli. A bejelentőt a bejelentése miatt semmilyen megtorlás vagy hátrány nem érheti. Az anonim bejelentések feladóit a társaság semmilyen módon nem azonosítja, számukra a bejelentéshez kapcsolódóan teljes sérthetlenséget és anonimitást biztosít.

### **9.3. Az etikai vétség fogalma**

Etikai vétséget követ el, aki a jelen Etikai Kódexben foglalt szabályok valamelyikét megsérti és ezen vétsége nem tartozik szabálysértési vagy büntetőeljárás törvény hatálya alá.

Az etikai vétség kivizsgálása céljából a társaságnál Etikai Bizottság működik. A jelen Etikai Kódex rendelkezéseinek megsértését haladéktalanul jelezni kell az Etikai Bizottság részére.

### **9.4. Adatvédelem az etikai eljárásban**

Az etikai eljárásban részt vevő személyek kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott személyes és különleges adatokat a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. sz. rendelete (továbbiakban: Rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.), továbbá a társaság belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának rendelkezései szerint kezelni.

## **9.5. Az Etikai Bizottság eljárásrendje**

### **9.5.1. Az Etikai Bizottság jogállása**

Az Etikai Bizottság feladata a társaság munkavállalói vonatkozásában felmerült etikai vétség kivizsgálása, az etikai eljárás lefolytatása.

### **9.5.2. Az Etikai Bizottság létszáma**

Az Etikai Bizottság 5 állandó tagból áll. 4 tagot a társaság ügyvezetője jelöl ki a munkavállalók közül, lehetőleg úgy, hogy a társaság valamennyi szakterületéről legyen bizottsági tag. 1 tagot az üzemi tanács jelöl ki a tagjai közül.

Az ügyvezető a tagokon kívül 2 póttagot is kijelöl.

Az Etikai Bizottsági tag megbízatásának megszűnése esetén a póttag lép a kieső tag helyére, a tag távolléte esetén pedig a távollévő tagot a póttag helyettesíti. Az Etikai Bizottsági tag megbízatásának megszűnése esetén a póttag állandó tagként történő megbízatása a többi tagéval megegyező időpontban jár le. E póttag helyére az ügyvezető új póttagot jelöl ki.

### **9.5.3. Az Etikai Bizottság megbízatásának időtartama**

Az Etikai Bizottság tagjai 3 év időtartamra kerülnek kijelölésre.

Az Etikai Bizottság tagjainak részleges cseréje vagy új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízatása az Etikai Bizottsági tagok eredeti megbízatásának időpontjáig szól. Az Etikai Bizottság tagjai a társaság ügyvezetője által bármikor visszahívhatók, megbízatásuk lejártá után újra megválaszthatók. Az üzemi tanács által jelölt tag esetében a visszahívás jogát az üzemi tanács gyakorolja.

### **9.5.4. Az Etikai Bizottság tagjainak jogállása, felelőssége**

Az Etikai Bizottság tagja az a személy lehet, aki:

- a megbízást az ügyvezetőhöz intézett írásos nyilatkozatával elfogadja, és
- titoktartási nyilatkozatot tesz.

Az adott eljárásból ki van zárva az Etikai Bizottság azon tagja, aki:

- az adott eljárás kezdeményezője,
- az adott eljárás alá vont személy,
- ellen etikai eljárás van folyamatban,
- vonatkozásában korábban etikai eljárás során megállapították, hogy etikai vétséget követett el,
- esetében az ügy elfogulatlan elbírálása egyéb okból nem várható el,
- az eljárás alá vont személy hozzátartozója.

Az Etikai Bizottság tagjai felelősséggel tartoznak azért, hogy az Etikai Bizottság ülésein - akadályoztatás hiányában - megjelenjenek, az Etikai Bizottsági tagi minőségükben tudomásukra jutott információkat bizalmas kezeljék.

Az Etikai Bizottság tagjai kinevezésüket követően titoktartási nyilatkozatot tesznek arra vonatkozóan, hogy a megbízatásukkal összefüggésben tudomásukra jutott információkat nem hozzák illetéktelen személy tudomására. A fentiek megsértése munkáltatói intézkedést von maga után.

### **9.5.5. Az Etikai Bizottsági tagság megszűnése**

Az Etikai Bizottsági tagság megszűnik:

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

Az Etikai Bizottság tagja a tiszttségéről bármikor lemondhat. Az Etikai Bizottság tagja a lemondását köteles a társaság ügyvezetőjének, és ezzel egyidejűleg az Etikai Bizottság elnökének, illetve üzemi tanács által választott tag esetén az Üzemi Tanácsnak megküldeni.

#### **9.5.6. Az Etikai Bizottság elnöke**

Az Etikai Bizottság elnökét a társaság ügyvezetője jelöli ki.

Az Etikai Bizottság elnöke:

- szervezi az Etikai Bizottság tevékenységét;
- gondoskodik a társaság ügyvezetőjével való kapcsolattartásról, ennek körében évente egyszer tájékoztatja a társaság ügyvezetőjét az Etikai Bizottság munkájáról;
- vezeti az Etikai Bizottság üléseit;
- az Etikai Bizottság képviselőjében egy személyben ír alá;
- aláírásával hitelesíti az Etikai Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet.

#### **9.5.7. Az Etikai Bizottság tagjainak kötelességei**

Az Etikai Bizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal kötelesek eljárni.

Az Etikai Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye.

Az Etikai Bizottság tagját e minőségében a társaság ügyvezetője, illetve Üzemi Tanácsa nem utasíthatja.

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

#### **9.5.8. Az Etikai Bizottság üléseinek összehívása, az Etikai Bizottság eljárása**

Az Etikai Bizottság üléseit szükség szerint kell összehívni. Az összehívás az Etikai Bizottság elnökének a feladata.

Az Etikai Bizottság elnöke köteles az Etikai Bizottságot összehívni az etikai vétségre vonatkozó bejelentés beérkezését követő 10 napon belül.

Az Etikai Bizottság ülésének összehívásáról szóló meghívót az Etikai Bizottság elnöke (akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt Etikai Bizottsági tag) a tervezett ülésnap előtt legalább 3 munkanappal köteles e-mail-ben megküldeni a tagoknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő vagy egyéb különösen indokolt esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet a sürgősség, illetve a különös indok alátámasztása mellett.

A meghívónak tartalmaznia kell az Etikai Bizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a javasolt napirendjét.

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

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

Az etikai eljárást annak megindításától számított 45 napon belül be kell fejezni.

#### **9.5.9. Az Etikai Bizottsági ülés meghívottjai**

Az Etikai Bizottság elnöke az ülésre - tanácskozási joggal - meghívhatja az Etikai Bizottsági vizsgálattal érintett munkavállaló szervezeti egységének vezetőjét.

A titoktartási kötelezettség a meghívottakra is kiterjed.

#### **9.5.10. Az Etikai Bizottsági ülés lefolytatása**

Az Etikai Bizottsági ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. Az Etikai Bizottsági ülés határozatképes, ha arra minden tagot kellő időben és előírt módon meghívtak, és az ülésen az Etikai Bizottság legalább 3 tagja jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességhez szükséges arányt nem éri el, úgy az ülést 5 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módjára és a határozatképességre vonatkozó előírások megegyeznek az eredeti ülés összehívásánál előírtakkal.

A határozatképesség megállapítása után az Etikai Bizottság tagjai a meghívóban előterjesztett napirendi pontokat megtárgyalják, a szükséges kérdésekben döntenek, az eljárás lezárásához szükséges személyek meghallgatását lefolytatják.

#### **9.5.11. Határozathozatal az Etikai Bizottság ülésén**

Az Etikai Bizottság az eljárás lezárásaként határozatot hoz, határozatáról 5 munkanapon belül értesíti a társaság ügyvezetőjét, a bejelentőt - kivéve, ha anonim bejelentés alapján indult a vizsgálat -, továbbá az eljárás alá vont személyt.

A határozatban az Etikai Bizottság:

- az etikai vétséget megállapítja, ha ennek feltételei fennállnak,
- a szükséges esetben, ha ennek feltételei fennállnak, szabálysértési, fegyelmi vagy büntetőeljárást kezdeményez,
- vagy megállapítja, hogy etikai vétség nem történt.

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

Etikai vétség megállapítása esetén az alábbi szankciókat alkalmazhatja határozat hozatala mellett a társaság ügyvezetője:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli megrovás
- egyéb juttatásból, jutalmazásból való határozott időre történő kizárás
- más munkakörbe történő áthelyezés határozott vagy határozatlan időtartamra (az intézkedés nem sértheti a munkavállaló személyhez fűződő jogát és emberi méltóságát)
- a munkavállalót érintő vagyoni hátrány (összességében nem haladhatja meg a munkavállaló egyhavi alaphétre összegét).

Az ügyvezető döntése ellen a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz lehet fordulni.

#### 9.5.12. Az Etikai Bizottság üléseinek jegyzőkönyve

Az Etikai Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a Bizottság valamely tagja.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az Etikai Bizottsági ülés helyét és idejét,
- a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- a jelenlévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is,
- az Etikai Bizottsági ülést vezető elnök, a jegyzőkönyvvezető nevét,
- az Etikai Bizottság ülésén elhangzottakat, és egyéb lényeges körülményeket,
- a határozatokat.

A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és az Etikai Bizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) írja alá.

A jegyzőkönyvet a társaság titkárságán zárható iratszekrényben kell tárolni az etikai eljárás iratanyagával együtt.

#### 9.5.13. Az Etikai Bizottság működésének tárgyi feltételei

Az Etikai Bizottság tevékenységének tárgyi feltételeit a társaság biztosítja.

### 10. Záró rendelkezések:

10.1. Jelen Etikai Kódex 2020. szeptember hó 1. napján lép hatályba és a visszavonásáig hatályos.

10.2. Jelen Etikai Kódex hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Ipoly Cipőgyár Kft. 2018. november 19. napján kiadott Etikai Kódexe.

10.3. Jelen Etikai Kódex 1. számú melléklete: A büntetés - végrehajtási szervezet Etikai Kódexe.

Balassagyarmat, 2020. augusztus 7.

Készítette:

  
Nagyné dr. Kívés Krisztina  
jogtanácsos



Cselekedj!

02. 10. 11.

## A büntetés-végrehajtási szervezet Etikai Kódexe

### I. Általános alapelvek

A büntetés-végrehajtási szervezet (a továbbiakban: bv. szervezet) részt vesz az állam büntetőhatalmának gyakorlásában, ennek során jelentős szerepet játszik a bűnmegelőzésben, a közrend védelmében. A szabadságuktól megfosztott személyek fogva tartásával járó sajátos munka az abban közreműködő személyzettől magas szintű erkölcsi felelősséget, érték- és normakövetést vár el. Ezen – nemzetközi dokumentumokban megfogalmazott és a magyar jogrendszerben is megjelenő – elvárások a fogvatartottakkal való etikus magatartás és bánásmód tanúsítását követelik meg: különös tekintettel azon általános érvényű nemzetközi igényekre és szabályrendszerre, mely szerint a szabadságuktól megfosztott személyek fogva tartását foganatosító szervezet tagjai hivatásuk teljesítése során nem tanúsíthatnak, ösztönözhetnek és tűrhetnek el kínzást és egyéb kegyetlen, embertelen vagy megalázó bánásmódot megvalósító cselekményt, vagy magatartást.

#### Az Etikai Kódex célja:

A nemzetközi és a hazai jogrendszerben, valamint a közszféra alapvető etikai követelményeiről rendelkező 105/2009.(XII. 21.) OGY határozatban (a továbbiakban: határozat) megfogalmazott szakmai és erkölcsi alapvetések érvényesítésével segítse elő a büntetés-végrehajtási hivatás társadalmi elismerésének és megbecsülésének erősítését. Az Etikai Kódex (a továbbiakban: kódex) rögzítsen olyan alapvető etikai szabályokat, melyek tükrözik a büntetés-végrehajtási munka különleges közzolgálati jellegéből eredő közhatalmi tevékenység szakmai erkölcsi súlyát és jelentőségét. A kódex fogalmazzon meg elvárásokat a bv. szervezet személyi állománya részére a szolgálatban és a szolgálaton kívüli magatartási normák tekintetében, nyújtson morális alapot a szakmai döntésekhez, egyben megfelelő védelmet mindazok számára, akik normakövető módon járnak el, továbbá szolgáljon viszonyítási alapként a kifogásolható, a hivatáshoz nem méltó magatartások felismeréséhez.

**A kódex hatálya:**

Kiterjed a büntetés-végrehajtási szervezet feladatait végző személyi állomány valamennyi tagjára, függetlenül annak jogviszonyára.

**II. Magatartás szolgálatban:**

1. A személyi állomány minden tagjának munkájában jusson kifejezésre a becsületesség, az elfogulatlanság, a pártatlanság, a pártsemlegesség, a tárgyilagosság, és a szakmai és emberi tisztesség elve. Ezek szellemében a fogvatartottakkal közvetlenül foglalkozó állomány felkészülten, lelkiismeretesen, jóhiszeműen és humánusan lássa el a jogszabályokban előírt kötelességét, ugyanakkor a törvényesség érdekében követelje meg a fogvatartottakra vonatkozó kötelezettségek teljesítését.
2. A vezetők tegyék nyilvánvalóvá a személyi állomány minden tagja számára a fogva tartás végrehajtásával kapcsolatos etikai normákat, követelményeket – így különösen az emberséges bánásmódot, empatikus viselkedést, kulturált kommunikációt, ápolott öltözetet és megjelenést, bajtársi segítséget és együttműködést, az emberi, vezetői példamutatást, a szakmai közjó bemutatását – annak érdekében, hogy azok a végrehajtás minden szintjén azonos hatással érvényesülhessenek.
3. A személyi állomány tagjának mind szolgálatban, mind szolgálaton kívül úgy kell viselkednie, hogy az összhangban legyen a vonatkozó jogszabályok tartalmával, elveivel és az abban megfogalmazott erkölcsi normákkal, magatartása, viselkedése ne érintse hátrányosan a feladatok ellátását, és ne veszélyeztesse a szervezet tekintélyét. A feladatok végrehajtásában résztvevő személyek erkölcsi kötelessége a szakma (hivatás) tekintélyének védelme, feladataik eredményes végrehajtásának elősegítése. A személyi állomány tagjainak a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatniuk kell feletteseiket minden olyan megnyilvánulásról vagy cselekményről, amely hátrányos következményekkel járhat a szervezet egészére vagy annak egyes tagjaira nézve (korrupciómentesség).
4. A személyi állomány valamennyi tagjának tartózkodnia kell minden olyan cselekedettől, magatartástól, amely arra a gyanúra adhat okot, hogy közpénzek vagy egyéb anyagiak nem szabályszerűen, vagy nem a célnak megfelelő formában és módon kerülnek felhasználásra.

5. A személyi állomány tagja fogvatartottra vonatkozó információt - csak az arra jogosultaknak - kizárólag objektívan, őszintén és teljes körűen adhat és továbbíthat.
6. A feladatok szabályos és eredményes végrehajtása érdekében a munkatársak kötelesek együttműködni, egymást – az etikai elvárásoknak is megfelelően – támogatni. A személyi állomány tagjainak kiemelt morális felelőssége, hogy a fogvatartottak előtt egymás személyét, munkáját, családtagjait, vagy egyéb tulajdonságait és jellemzőit ne kritizálják, ne értékeljék.
7. A személyi állomány minden tagjának készen kell állnia arra, hogy segítséget nyújtson rászoruló munkatársának feladata teljesítéséhez, különösen erőszakos cselekmények és egyéb rendkívüli események esetén.
8. A személyi állomány tagjai lássák el úgy feladataikat, hogy eközben tisztességes, nyílt viszonyt és kiegyensúlyozott szakmai légkört tartsanak fenn a munkatársakkal, a fogvatartottakkal való foglalkozást segítő személyekkel és szervezetekkel, valamint korrekt, jó kapcsolat ápolására törekedjenek a közvélemény és a nyilvánosság képviselőivel annak érdekében, hogy erősítsék a büntetés-végrehajtás tevékenysége és személyzete iránti társadalmi megbecsülést és bizalmat.
9. A személyi állomány tagjai a szakmai munka végrehajtásával kapcsolatos eseményeket, híreket és információkat kötelesek korrekt módon kezelni, arról más személyeknek, szervezeteknek, így különösen a médiának csak a jogosultságuk és hatáskörük szigorú betartásával nyilatkozhatnak.
10. A vezető beosztásban dolgozók alakítsanak ki olyan munkahelyi légkört és vezetési stílust, amely ösztönzi az együttműködést és a szervezeti célokkal való azonosulást. A döntések kialakításánál vegyék figyelembe munkatársaik véleményét. Ellenőrzéseiket következetesen és körültekintően hajtsák végre. A feladatok értékelésekor legyenek elfogulatlanok és objektívek. Minden esetben olyan hangnemet használjanak, amely alkalmas vezetői tekintélyük biztosítására, de nem sérti a beosztottak önértékelését és érzelmeit. A vezető beosztásban dolgozók gondoskodjanak beosztottaikról, tartsák tiszteletben a beosztottak emberi méltóságát, de támasszanak magas szintű követelményt a feladatok végrehajtása érdekében.
11. A személyi állomány tagjai a szolgálati feladatok végrehajtásáért, valamint döntéseikért jogi, anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak. Tevékenységük során kötelesek olyan magatartást tanúsítani, amely nem vezet jogtalan hátrány illetőleg jogtalan előny okozásához. Döntési és végrehaj-

tási kötelezettségeiket késedelem nélkül teljesítik, felelősséget indokolatlanul másra nem hárítanak.

### III. Magatartás a fogvatartottakkal szemben:

1. Minden fogva tartással kapcsolatos tevékenységet az egyéni emberi értékek tiszteletben tartása, a fogvatartottak nemzeti vagy nemzetközi jogszabályokban rögzített jogai biztosításával kell végrehajtani. Az emberi tisztelet és a tisztességes bánásmód megilleti a fogvatartott családtagjait és hozzátartozóit is a velük való szakmai érintkezés során.
2. A fogvatartottakkal kapcsolatos munkavégzés során a személyi állomány valamennyi tagjának törekednie kell a fogvatartás céljának előmozdítására. A végrehajtásban közreműködő személyzet, munkáját köteles befolyástól mentesen, pártatlanul végezni.
3. A személyi állomány tagjainak tartózkodniuk kell bármilyen erőszakos, fizikai, vagy mentális visszaéléstől az általuk felügyelt fogvatartottakkal szemben, és minden rendelkezésükre álló eszközzel meg kell akadályozniuk, hogy mások ilyen magatartást tanúsítsanak.
4. A személyi állomány tagjainak tartózkodniuk kell mindennemű megkülönböztetéstől a munkájuk végrehajtása során, és minden rendelkezésre álló eszközzel meg kell akadályozniuk, hogy más személyek a diszkrimináció eszközével élhessenek.
5. A személyzet tagjainak tartózkodniuk kell minden olyan magatartástól, amely provokálja a rájuk bízott fogvatartottakat, példamutató hozzáállással és cselekedeteikkel törekedniük kell arra, hogy pozitív emberi magatartásmintát mutassanak a fogvatartottak számára.
6. A személyi állomány fogvatartottakkal közvetlenül foglalkozó tagjainak szakmai kötelessége mellett etikai felelőssége, hogy tájékoztassa a fogvatartottakat a kötelezettségeikről és jogaikról, az azokkal való visszaélés lehetséges következményeiről. Tájékoztatásuk terjedjen ki arra is, hogy a fogvatartottak egymás ellen irányuló fizikai vagy mentális támadása esetén bizalommal és segítőközreműködésre számítva forduljanak a személyzet tagjához.
7. A szakmai kötelességen túl a személyi állomány tagjaival szemben fennálló fontos etikai követelmény a fogvatartottak személyére, helyzetére,

családjára vonatkozó, illetve a különböző adatvédelmi előírásokban meghatározott adatok, információk bizalmas kezelése. A fogvatartottól szíveséget, magánjellegű adatot vagy információt nem fogadhat el.

8. A személyi állomány tagjai feladataik teljesítéséért, illetőleg az előírások megszegéséért sem a fogvatartottaktól, sem más magánszemélytől semmiféle előnyt (beleértve a csekély értékű ajándékot is), ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el. Meg kell akadályozni, hogy a személyi állomány bármely tagja a fogvatartottakat és családjukat érintő korrupciós helyzetbe kerüljön. Fontos etikai követelmény, hogy a személyi állomány mindenmű hatalommal és hatáskörrel való visszaélés látszatát is kerülje el. A személyzet bármely tagja haladéktalanul tegye meg a szükséges lépéseket, amennyiben valamely munkatársa fogvatartottakhoz vagy azok családtagjaihoz fűződő viszonyának szabályossága megkérdőjelezhető.

#### IV. Magatartás szolgálaton kívül:

1. A személyzet valamennyi tagja törekedjen olyan magatartás tanúsítására, magánéletében olyan személyes és családi életvitelre, amely megfelel a szervezethez méltó társadalmi elvárásoknak, és mintául szolgálhat mások számára is. Szabadidejében nem folytathat olyan tevékenységet, amely hivatásával összeegyeztethetetlen. Alakítsa úgy kapcsolatrendszerét, hogy ne kerüljön szolgálati jogosultságaival és kötelezettségeivel összeférhetetlen függőségi helyzetbe.
2. A bv. szervezet működéséhez a közbizalom elengedhetetlenül szükséges, ezért különösen károsnak tekinthetők azok a szolgálaton kívüli cselekmények, amelyek azt veszélyeztetik. A közbizalom súlyos veszélyeztetésére alkalmas magatartásnak tekinthető különösen: ha a személyi állomány tagja szándékos vagy súlyos következménnyel járó gondatlan bűncselekményt követ el; ha szerencsejátékot folytat, és emiatt súlyos anyagi függősége alakul ki; ha botrányos életvezetése vagy itatózó életmódja miatt személyes tekintélyét környezetében elvesztette; ha kábítószerrel fogyaszt; ha bűnöző életmódot folytató személlyel nem szolgálati célú, elvtelen kapcsolatot tart fenn; ha nyilvánvalóan jogellenes szervezet rendezvényein rendszeresen megjelenik vagy annak tevékenységében részt vesz.

## V. A megjelenés és a környezet:

1. A bv. szervezet személyi állományának tagja megjelenésével hozzájárul a büntetés-végrehajtási testület társadalmi megbecsüléséhez, ápolta, tiszta és rendezett polgári öltözékével és egyenruhájával tiszteletet és bizalmat ébreszt. Munkahelyén és magánéletében is kerüli a kihívó, alkalomhoz nem illő, vagy közizlést sértő öltözéket.
2. A bv. szervezet személyi állományának tagja rendben és tisztán tartja környezetét.

## VI. Etikai eljárás megindítása, a döntéshozatal szabályai

Etikai vétség: az etikai Kódexben rögzített követelmények megsértése.

Etikai eljárást kezdeményezhet a bv. testület bármely tagja, a büntetés-végrehajtás munkájában közreműködő természetes vagy jogi személy, ha a Kódex hatálya alá tartozó személy részéről annak vétkes megszegését észleli. Névtelen bejelentés nem alapozhatja meg etikai eljárás lefolytatását. Az eljárást a vétkes személy állományilletékes parancsnokánál lehet az eljárás megindításának alapjául szolgáló okok megjelölésével írásban kezdeményezni.

Az etikai eljárás megindítására és lefolytatására helyi (intézeti, intézményi, a továbbiakban: **helyi etikai bizottság**) és országos hatáskörű etikai bizottságot (a továbbiakban: **országos etikai bizottság**) kell működtetni. A helyi etikai bizottság hatásköre az adott bv. szerv állományába tartozó személyekre (kivéve az állományilletékes parancsnokot és annak szervezetszerű helyettesét, helyetteseit) terjed ki. Az országos etikai bizottság hatásköre a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága személyi állományára, valamint az állományilletékes parancsnokok és azok szervezetszerű helyetteseire terjed ki.

Az etikai bizottságok tagjainak megbízása 2 évre szól. A bizottság tagjait az egyes szervezeti egységek/(fő)osztályok létszámarányosan választják saját dolgozóik közül, majd jelölik a helyi/országos etikai bizottságba. A bizottságba minden olyan személyi állományi tag jelölhető, aki legalább 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik, s nem áll fenyítés hatálya alatt. A választás állomány-értekezlet keretében a jelöltekből történik a jelenlévők többségi szavazatainak elnyerésével (50% + 1 fő).

Az etikai bizottságok tagjainak megbízatása megszűnik:

- a) a megbízatási idő lejártával;
- b) a tag lemondásával;
- c) a tag halálával, valamint
- d) kizárással.

A bizottság kizárja azt a tagját, aki:

- a) az etikai bizottság munkájában egy éven keresztül nem vesz részt, vagy
- b) ellen etikai, fegyelmi eljárás indul, és az eljárás keretében elmarasztalják, vagy
- c) ellen büntetőeljárás indul, és ennek során a bíróság jogerősen megállapítja, hogy bűncselekményt követett el.

Nem vehet részt az etikai eljárásban az etikai bizottság tagjaként (elnökeként): az eljárás kezdeményezője, az eljárás alá vont személy, továbbá ezek hozzátartozója, valamint az, akitől az ügy elfogulatlan elbírálása egyéb okból nem várható el.

Az etikai bizottság az általa meghatározott ügyrendnek megfelelően működik. Tagjai sorából elnököt választ, akinek megbízatása 1 évre szól. Az elnököt – az etikai bizottság megbízásának időtartama alatt – legfeljebb egyszer lehet újraválasztani.

Az etikai eljárás megindításáról, az illetékességgel rendelkező bizottság az állományilletékes parancsnokhoz írásban benyújtott panasz kézhezvételét követő 8 napon belül dönt. Az eljárás lefolytatása esetén azt 60 napon belül határozattal kell lezárni. A helyi etikai bizottságok által hozott érdemi határozatokkal szemben 15 napon belül fellebbezés nyújtható be, amelyet az országos etikai bizottság 30 napon belül bírál el.

Az etikai bizottság eljárása eredményeként:

- megállapítja, hogy etikai vétség nem történt.
- megállapítja valamely etikai szabály megsértésének a vétségét.
- a vétség súlyának megfelelően más eljárást kezdeményez (szabálysértés, fegyelmi, büntető).

Az etikai bizottság az alábbi szankciókat tartalmazó határozatokat hozhatja:

- szóbeli figyelmeztetés;
- írásbeli figyelmeztetés;
- a szakmai alkalmasság vizsgálatának kezdeményezése az állományilletékes parancsnoknál.

**Az etikai vétség miatt alkalmazott szankció alól az érintett 1 év után mentesül.**

**VI. Záró rendelkezések:**

1. A Kódex előírásait a büntetés-végrehajtási szervezet teljes személyi állománya köteles megismerni és elsajátítani.
2. A kódex előírásait 2010. március 1. napjától kell alkalmazni.

## Feljegyzés az Ipoly Cipőgyár Kft.-nél működő Etikai Bizottság tagjainak kijelöléséről

Az Ipoly Cipőgyár Kft. 2020. szeptember hó 1. napjától hatályos Etikai Kódexének 9.5.2., 9.5.3. és 9.5.6. pontjai alapján az Ipoly Cipőgyár Kft. ügyvezetőjeként az 5 tagú Etikai Bizottságba az alábbi **4 állandó tagot** jelölöm ki 3 év időtartamra:

1. Tóth István
2. Nagyné dr. Kívés Krisztina
3. Grenács Tamás
4. Szakács László.

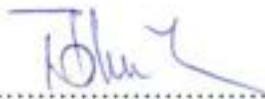
Póttagként az alábbi személyeket jelölöm ki 3 év időtartamra:

1. Döme Ágnes
2. Szölszki Szabolcs.

Az Etikai Bizottság **5., állandó tagjának** az Ipoly Cipőgyár Kft. üzemi tanácsa a tagjai közül **Vargáné Tóth Henriettát** jelölte ki 3 év időtartamra.

Az Etikai Bizottság **elnökének** 3 év időtartamra **Nagyné dr. Kívés Krisztinát** jelölöm ki.

Balassagyarmat, 2020. szeptember 1.

  
.....  
Tóka István bv. ezredes, bv. tanácsos  
ügyvezető