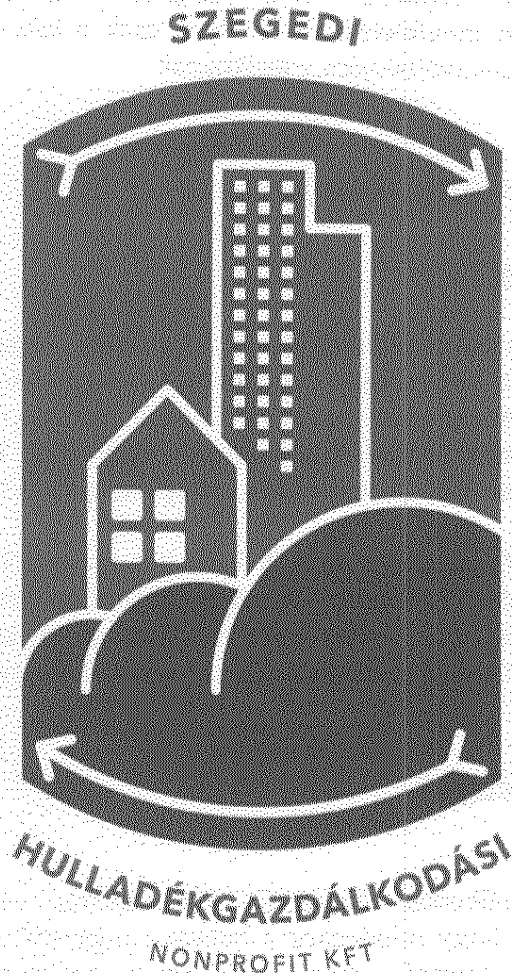


Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.



ETIKAI KÓDEX

Preambulum

A köz szolgálata önmagában is erkölcsi értékkel bír, de magas erkölcsi követelményeket támaszt az arra vállalkozóval szemben. Így ez a közszolgáltatást végző Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-nél egyrészt az átlagosnál szigorúbb mércét jelent az általános erkölcsi követelményeknek való megfelelés tekintetében, másrészt olyan hivatásetikai elveknek való megfelelést is, amelyek csak a köz szolgálatában állókra, így társaságunk valamennyi munkavállalójára vonatkoznak.

I. Az Etikai Kódex célja, hatálya

Az Etikai Kódex célja, hogy

- rögzítse a társaság munkavállalóira vonatkozó erkölcsi magatartási szabályokat,
- segítséget nyújtson a munkatársak számára ezek betartásához,
- tájékoztassa a nyilvánosságot a munkavállalóktól elvárható magatartásról,
- védje a társaság munkavállalóit a visszaélésekbe való bevonási kísérletektől, az önkényes munkáltatói intézkedésektől és a megalapozatlan felelősségre vonástól.

Az Etikai Kódexben megfogalmazott értékek és a hozzájuk fűződő szabályok betartása a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. valamennyi munkatársára, a Felügyelőbizottság tagjaira, valamint a társaság üzleti partnereire terjed ki. A társaságon belül a vezetőknek kiemelt felelősségük van az etikus működés kultúrájának kialakításában és fenntartásában.

II. Etikai követelmények

Jogszabályi megfelelés

A Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. elvárja valamennyi munkatársától, partnerétől, szállítójától, hogy mindenkor a hatályos jogszabályoknak megfelelően, jelen Etikai Kódexben megfogalmazott etikai szabályokat betartva járjon el. A Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. munkavállalói kötelesek a társaság alapvető érdekeivel összhangban, a társaság küldetésében meghatározott alapelvek szerint cselekedni. Ennek érdekében elvárja valamennyi munkatársától, hogy szakterületén képezze magát, és a mindenkor hatályos szabályozás ismeretében lássa el feladatát.

Korrupcióellenesség

Az érintettek (alkalmazottak, üzleti partnerek, szállítók) munka-, illetve üzletvitelük során kötelesek tartózkodni a csalárd magatartástól, illetve a zsarolástól. Tehát nem kínálhatnak fel, fizethetnek, kérhetnek vagy fogadhatnak el vesztegetési összegeket vagy bármilyen vagyoni előnyt üzletszerzés vagy üzlet visszatartás érdekében.

Összeférhetlenség

A munkatársak konfliktushelyzetbe kerülhetnek, amikor választaniuk kell saját, vagy családtagjuk, illetve egy harmadik személy érdeke vagy haszna és a társaság üzleti érdeke között. A munkatársaknak kerülniük kell minden olyan helyzetet, amelyben ilyen

érdekközös felmerülhet, üzleti döntéseikből és lépéseikből nem lehet közvetlen hasznuk, azokra nem lehetnek hatással személyes körülményeik.

Tisztességes foglalkoztatás

A társaságnál senki sem élvezhet előnyt, nem szenvedhet hátrányt neme, kora, származása, faji, nemzetiségi, felekezeti, politikai, rokoni hovatartozása, testi fogyatékosága, szexuális orientációja, érdekképviseleti szervezethez való tartozása vagy ezzel összefüggő tevékenysége miatt. Kivételt képeznek a törvényben szabályozott pozitív diszkriminációk.

Ugyanakkor a fenti szabály elvárásaként is megjelenik a munkavállalókkal szemben, akik kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amely másokat neme, kora, származása, faji, nemzetiségi, felekezeti, politikai, rokoni hovatartozása, testi fogyatékosága, szexuális orientációja, érdekképviseleti szervezethez való tartozása vagy ezzel összefüggő tevékenysége miatt megkülönböztet.

A társaság szigorúan tiltja az erőszak, megfélemlítés vagy zaklatás minden formáját. Ezek bármely formája úgy, mint a faji, nemi, nemzetiségi, felekezeti, politikai vagy szexuális, teljességgel elfogadhatatlan, és a vezetés felelőssége, hogy a felmerülő eseteket megfelelő módon kezelje. A munkavállaló kötelessége, hogy az előzőekben ismertetett erőszakos megnyilvánulás bármilyen formájának észlelése esetén ez ellen fellépjen és az esetről bejelentést tegyen a közvetlen felettes vagy az ügyvezető igazgató felé.

A társaság biztonságos és egészséges munkakörülményeket biztosít dolgozói számára. Létesítményeiben rendszeresen ellenőrzi a munkakörülményeket, és ha szükséges, megteszi a kellő intézkedéseket. Működése során figyelembe vesz minden, a tevékenységére vonatkozó jogi, technológiai és ökológiai irányelvet, támogatja a szigorúbb elvárásokat támogató szabványok elfogadását. Az egészségügyi, a környezet-és munkavédelmi rendszabályok, a technológiai fegyver, valamint a munkájára vonatkozó egyéb szabályok betartásával minden munkavállalónak törekednie kell az egészségkárosodás megelőzésére, a környezeti ártalmak, és a környezetszennyezés elkerülésére.

A Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. betartja az összes munkaidőre vonatkozó törvényt, jogszabályt, ágazati szabványt, beleértve a túlmunkát. Olyan béreket biztosít dolgozói számára, amelyek megfelelnek legalább a minimálisan jogszabályban rögzítettnek, és elegendőek ahhoz, hogy fedezzék az alapvető emberi szükségleteket az adott közösségen belül.

A társaság nem korlátozza az alkalmazottak egyesülési szabadságát és kollektív szerződési jogát.

Bizalmas információk kezelése

Az alkalmazottak kötelesek a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tulajdonában lévő bizalmas információkat megőrizni és tartózkodni attól, hogy más vállalatnál illegális módon bizalmas információkat szerezzenek. A társaság által bizalmasnak tekintett információk nem oszthatók meg külső személlyel, illetve nem használhatók fel személyes célokra. Ez a kötelezettség nemcsak a munkaviszony időtartamára, hanem annak megszűnése után is érvényes. Az üzleti kapcsolat során tudomásukra jutott üzleti titkoknak minősülő céges információk bizalmas kezelését a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. a partnereitől is elvárja.

Nyilvánosság

A Szegedi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. tevékenységének része a nyilvánosság. A nyilvánosság megfelelő biztosítása érdekében a társaság a honlapján megjelenteti a közérdekű közleményeket. A társaság nevében írásbeli állásfoglalást, sajtóközleményt, nyilatkozatot a szervezet ügyvezető igazgatója, illetve az általa erre felhatalmazott személy adhat. A céget hivatalos eseményeken az ügyvezető igazgató, illetve az általa megbízott személy képviselheti.

Hatósági és partnerkapcsolatok

A vevőkkel, alvállalkozókkal, hatóságokkal, szakmai szervezetekkel kialakított őszinte, korrekt viselkedés, a kölcsönös bizalom és tisztelet a sikeres és tartós üzleti kapcsolat alapja. Bizalmasnak tekintendő minden olyan információ, amely a társaság és a beszállítói közötti viszonytal kapcsolatos. A Szegedi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. nem él vissza piaci pozíciójával és elkötelezi magát amellett, hogy minden üzleti partnere számára egyforma esélyeket teremtsen, valamint betartja a megállapodásokat.

A Szegedi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. elvárja, hogy partnerei is betartsák a társaság által részükre átadott szabályzatait és irányelveit. Azon partnerek, amelyek megsértik ezeket az alapelveket, nem vonhatók be pályázati eljárásokba, semmilyen formában - közvetlenül vagy közvetetten - nem alkalmazhatók alvállalkozóként, a társaság semmilyen további kapcsolatot nem tart velük fenn.

A bennfentes információk a kompetencia szintjén nyilvánosak és hozzáférhetőek. Biztosítani kell az információáramlást az egyes szervezetek között horizontálisan és vertikálisan egyaránt. A társaság elkötelezett abban, hogy a munkatársakat a lehető legnagyobb mértékben bevonja a vállalat tevékenységébe, illetve elősegítse a nyílt kommunikációt.

Környezetvédelem, környezetbarát technológiák

A Szegedi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. üzleti filozófiájának fontos eleme a környezet védelme. Döntéseinél figyelembe veszi a természeti környezet összhangjának szempontjait. A társaság kerüli az erőforrások pazarlását és a keletkező, hulladékokat, melléktermékeket a jogszabályoknak megfelelően kezeli. A vállalatnál mindenki arra törekszik, hogy a termelési folyamatok környezetre gyakorolt káros hatása folyamatosan csökkenjen. Fenti elvekhez való igazodást a Szegedi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. az alvállalkozóitól is elvárja, más partnereket pedig a követésükre buzdít, mert meglátásunk szerint ez vezet a fenntartható fejlődés eléréséhez és az élet minőségének javulásához.

Vállalati tulajdon

A Szegedi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. munkavállalói:

- felelősséget vállalnak a cég tulajdonában lévő eszközök, gépek épségéért, azok célszerű és takarékos használatáért;
- nem használják a vállalati eszközöket és létesítményeket magáncélra, kivéve, ha a munkáltatói jogkörrel rendelkező vezető a vonatkozó szabályok alapján erre kifejezetten engedélyt adott, és ebben az esetben is megfelelő gondosságot tanúsítanak;
- a munkaidőt nem használják magáncélokra.

Elektronikus adatkezelés

A társaság munkavállalóival szembeni elvárás:

- Legyenek tisztában a társaság internethasználatra vonatkozó rendelkezéseivel, kizárólag jogtiszta programokat használjanak. Ne használják a vállalat elektronikus

kommunikációs rendszereit olyan adatok továbbítására, amelyek kezelésére nincs felhatalmazásuk.

- A vállalat munkavállalói, partnerei nem tolerálnak semmilyen támadó vagy sértő témájú elektronikus üzenetet.

Közösségi oldalak

Közösségi oldalakon tilos bármilyen a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. érdekeit sértő, támadó kijelentést, közlést megjeleníteni. Tilos továbbá mások neme, kora, származása, faji, nemzetiségi, felekezeti, politikai, rokoni hovatartozása, testi fogyatékosága, szexuális orientációja alapján való megkülönböztetésére alkalmas, sértő vagy más kirívóan közösségellenes bejegyzéseket tenni, posztokat megosztani

III. Alapvető magatartási formák

A vezető beosztású alkalmazottakkal szembeni speciális elvárások

A vezető beosztású alkalmazott köteles a jogszabályi előírásokat és a társaság belső szabályzataiban előírtakat maradéktalanul betartani. Tilos a vezetői beosztás bármilyen személyes vagy szervezeti előnyszerzésre való kihasználása. A társaság elvárja vezető beosztású alkalmazottaitól, hogy az általa irányított szervezetet az e szabályozásban is meghatározott etikai követelményeket figyelembe véve vezesse. Döntéseit jól készítse elő, ennek során - lehetőség szerint - kérje ki és vegye figyelembe beosztottai véleményét, beosztottai szakmai feladatainak elvégzéséhez a szükséges szabadságot - a jogszabályi keretek között - és az önálló döntési kompetenciát biztosítsa. Gondoskodjon a feladatok elvégzéséhez szükséges információk és tárgyi, személyi feltételek beszerzéséről, valamint ezeknek az érintettek rendelkezésére bocsájtásáról. A vezető köteles a beosztottakkal folytatott kommunikációja során betartani az alapvető, kulturált, illedelmes kapcsolattartás szabályait, köteles őket beosztott munkatársként, nem pedig alacsonyabb rendű emberként kezelni, emberi méltóságukban őket nem sértheti.

Nem vezető beosztású munkavállalókkal szembeni elvárások

A nem vezető beosztású alkalmazott köteles a jogszabályi előírásokat és a társaság belső szabályzataiban előírtakat maradéktalanul betartani. Fontos kiemelni, hogy mivel a társaság szolgáltatási tevékenységet végez, különösen fontos az ügyfelekkel kapcsolatos magatartás szabályozása.

Ügyfelekkel szemben tanúsított magatartási formák, kommunikáció

Mivel a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás Magyarországon jogszabályban előírt, kötelezően igénybeveendő szolgáltatás, ezért gyakran előfordul, hogy az ügyfelek e kötelezettségüket sérelmezik, és a szolgáltatón kéri számon ennek miertjét, sokszor kifogásolható stílusban. Mind a szellemi-, mind pedig a fizikai foglalkozású állomány, az ügyfelekkel való kapcsolattartása, kommunikációja során egyaránt köteles mindig kulturáltan, illetlenül, az alapvető elvárásokat betartva eljárni, mind írásban, mind szóban (telefonon, vagy személyesen).

Egymással és vezetőikkel szembeni magatartásformák

A munkavállalók kötelesek mind egymással, mind vezetőikkel szemben is betartani az alapvető, kulturált, illedelmes kapcsolattartás szabályait, emberi méltóságukban egymást és vezetőiket nem sérthetik. Minden, ennek ellentmondó cselekedetről kötelesek szervezeti vezetőjüket tájékoztatni. A vezetők irodájába azok engedélye nélkül nem léphetnek be, onnan iratokat el nem vihetnek, ott el nem olvashatják, kivéve, ha erre engedélyt, utasítást kapnak.

IV. Etikai Bizottság

1. Az esetleges etikai vétség kivizsgálása céljából a társaságnál Etikai Bizottság működik.
2. Az Etikai Bizottság három tagból áll. A tagokat az adott ügy kivizsgálására a társaság ügyvezetője jelöli ki az egyes szakterületek munkavállalói közül (különösen a jogi szakterület megbízottjai és a humán szakterület munkavállalói közül) adott ügy kivizsgálása céljából. Az ügyvezető a tagokon kívül egy póttagot is kijelöl.
3. Az Etikai Bizottság elnökét a tagok maguk közül válasszák, egyszerű többséggel.
4. Az Etikai Bizottság elnöke:
 -
 - figyelemmel kíséri az Etikai Bizottság határozatainak végrehajtását,
 - tájékoztatja az ügyvezető igazgatót az Etikai Bizottság munkájáról.
5. Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha minden tag jelen van. Határozatait szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg.
6. Az Etikai Bizottsági tagság megszűnik:

Az adott ügy kivizsgálást és lezárását követően.

7. Amennyiben az Etikai Bizottság bármely tagja a konkrét vizsgálat kapcsán elfogult, ennek tényét köteles az Etikai Bizottság elnökének - az elnök esetében az Etikai Bizottság tagjainak - bejelenteni. Helyére az adott ügy vonatkozásában és kivizsgálásának időtartamára a póttag lép. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja ellen etikai eljárás indul, az Etikai Bizottság munkájában az érintett tag nem vehet részt.

V. Etikai eljárás, szankciók

1. Etikai vétség: a II. fejezetben rögzített etikai normák megsértése. Etikai vétség gyanúja, észlelése esetén vagy írásbeli bejelentés alapján az Etikai Bizottság eljárást indít.
2. A bejelentéseket az az ügyvezető igazgatónak kell eljuttatni, aki szükség esetén, illetve a kérelemnek megfelelően gondoskodik az adott ügy kapcsán az Etikai Bizottság felállításáról. Névtelen bejelentések alapján az ügyvezető igazgató nem indít eljárást, kivéve ha a bejelentéshez csatolt iratok tartalma önállóan olyan adatot szolgáltat, mely etikai vétség alapos gyanúját veti fel.

3. Az Etikai Bizottság összehívása alkalmanként történik, a bejelentést, észlelést követő 5 munkanapon belül. Olyan etikai vétség miatt, amelynek elévülésétől számítva hat hónap eltelt, eljárás nem indítható.
4. Az eljárás megindításáról vagy megindításának elutasításáról a bejelentőt értesíteni kell.
5. Az etikai eljárást annak megindításától számított 30 napon belül be kell fejezni.
6. Az Etikai Bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon kizárólag a tagok, a jegyzőkönyvvezető és a meghívottak vehetnek részt.
7. Az Etikai Bizottság jogosult az etikai vétség kivizsgálásához szükséges dokumentumokba betekinteni, illetve tanúkat meghallgatni. Az etikai vétség miatt eljárás alá vont munkatárs meghallgatása kötelező, aki a meghallgatáson jogi képviselőt is igénybe vehet. Az Etikai Bizottság ülésein kötelesek megjelenni azok, akiknek meghallgatása az ügy tisztázása érdekében az Etikai Bizottság szerint szükséges.
8. Az Etikai Bizottság az eljárás lezárásaként határozatot hoz, amelyről 8 napon belül értesíti a társaság ügyvezető igazgatóját, a bejelentőt és az érintettet. A határozatban az Etikai Bizottság az etikai vétséget megállapítja, vagy az eljárást lezárja.
9. Amennyiben az Etikai Bizottság az etikai vétség elkövetését megállapította és az etikai vétség súlya ezt indokolja, az Etikai Bizottság a társaság ügyvezető igazgatója felé javaslattal él a munkáltatói vagy egyéb intézkedések meghozatala céljából. Az Etikai Bizottság döntése a munkáltatói jogkör gyakorlóját nem köti.
10. Az Etikai Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az eljárás egyéb dokumentumaival együtt egy évig meg kell őrizni, majd ezt követően meg kell semmisíteni.
11. Amennyiben a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. munkavállalója az Etikai Kódexben rögzített előírások valamelyikét szándékosan vagy gondatlanul megszegi, akkor az etikai előírás megszegésének súlyával arányos etikai szankcióban részesíthető.

Kiszabható szankciók:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés,
- vezetői megbízás visszavonása.

Az etikai szankció célja a tudatformálás és a megelőzés. A szankció megállapításánál a cselekmény összes körülményére figyelemmel kell lenni. A szankció kiszabásánál súlyosbító körülményként kell értékelni, ha az eljárás alá vont személy nem működött együtt az eljáró bizottsággal, az Etikai Bizottság által bekért anyagok, iratok benyújtását, információk átadását megtagadta, továbbá a birtokában lévő bizonyítékokat nem bocsátotta a bizottság rendelkezésére.

VI. Záró rendelkezések

1. Az Etikai Kódex előírásait a társaság minden munkavállalója magára nézve kötelezően betartandóként kezeli.
2. Az etikai kódex három évenként felül kell vizsgálni.

Szeged, 2017. június 12.

Szegedi Hulladékgyűjtő
Nonprofit Kft.


Dr. Koltainé Farkas Gabriella
ügyvezető igazgató