

Iktatószám: 220-31/2/2020

## Bokodi Polgármesteri Hivatal

### Hivatásetikai Kódexe

Mi, a Bokodi Polgármesteri Hivatal foglalkoztatottjai -tisztségünk jellegéből és társadalmi szerepünkéből eredően – kötelező etikai követelmények kinyilvánítása és rendszerezett írásba fektetése céljából, magunkra elfogadjuk az alábbi Hivatásetikai Kódexet.

#### I. Hivatásetikai alapelveink

##### I/1. Feladatainkat

- a. Magyarország Alaptörvényéhez HÜEN,
- b. mindenekeelőtt a NEMZET ÉRDEKÉBEN,
- c. a közjó iránt ELKÖTELEZETTEN,
- d. döntéseink, nyilatkozataink és cselekedeteink súlyának tudatában FELELŐSEN,
- e. a legjobb tudásunk szerint SZAKSZERŰEN,
- f. a ránk bízott erőforrások kezelésében HATÉKONYAN,
- g. döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben TISZTESSÉGESEN,
- h. megjelenésünkben és magaviseletünkben MÉLTÓSÁGGAL,
- i. az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLANUL,
- j. a jog és az erkölcs szerint is IGAZSÁGOSAN,
- k. a valós körülmények mérlegelése alapján MÉLTÁNYOSAN,
- l. a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában ARÁNYOSAN,
- m. az érintettek jogait és jogos érdekeit VÉDVE,
- n. emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN,
- o. vezetőink és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓAN,
- p. minden érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE,
- q. legfőképpen pedig mindenben LELKIISMERETESSEN teljesítjük.

##### I/2. Vezetői munkakörben feladatainkat ezeken túl

- a. a munkatársainktól elvárt magatartásban PÉLDAMUTATÓAN,
- b. feladataik elvégzésében munkatársainkat TÁMOGATVA,
- c. jogi és morális kötelességeiket munkatársainktól következetesen SZÁMON KÉRVE,
- d. döntéseinkben SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE teljesítjük.

#### II. Hivatásetikai alapelveink magyarázata

##### II/1. HŰSÉG

Feladatainkat Magyarország Alaptörvényéhez HÜEN teljesítjük, azaz

- a. betartjuk és betartatjuk az Alaptörvényen alapuló hazai és az Alaptörvény alapján kötelező nemzetközi jogi kötelezettségeket, az európai uniós jogszabályokat, valamint az Európai Unió közvetlen hatállyal bíró jogi aktusait,
- b. teljes erőnkkel és legjobb tudásunk szerint törekszünk a jogszabályok alapján megválasztott vagy kinevezett vezetőink által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően.

##### II/2. NEMZETI ÉRDEK

Feladatainkat mindenekeelőtt a NEMZET ÉRDEKÉBEN teljesítjük, azaz

- a. a közjót Magyarország és a magyar nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekeinek összességével azonosítjuk,
- b. az egyéni és csoportérdekkel szemben mindig a közjót részesítjük előnyben.

### II/3. ELKÖTELEZETTSÉG

Feladatainkat a közjó iránt **ELKÖTELEZETTEN** teljesítjük, azaz azonosulunk a közjó előmozdításával, és a vezetőink által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal és feladatokkal.

### II/4. FELELŐSSÉG

Feladatainkat döntéseink, nyilatkozataink és cselekedeteink súlyának tudatában **FELELŐSEN** teljesítjük, azaz

- a. mivel munkánk során sok ember sorsát befolyásoljuk, ennek megfelelő komolysággal és odaadással végezzük azt,
- b. döntéseink és cselekedeteink során figyelembe vesszük azok belátható társadalmi, gazdasági és környezeti következményeit,
- c. amennyiben egy vezetői döntés jogszabállyal vagy alkotmányos értékkel ellentétes, a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva, a számunkra rendelkezésre álló valamennyi jogszerű eszközzel, etikus módon felhívjuk a problémára az illetékesek figyelmét.

### II/5. SZAKSZERŰSÉG

Feladatainkat a legjobb tudásunk szerint **SZAKSZERŰEN** teljesítjük, azaz

- a. a jogi és morális követelmények betartásán túl leginkább szaktudásunk megfelelő alkalmazásáért és a közérdekű célok szakmánk szabályainak megfelelő megvalósításáért vagyunk felelősek,
- b. folyamatosan karbantartjuk és fejlesztjük szakmai ismereteinket, készségeinket, és törekszünk munkánk színvonalának javítására,
- c. munkánkat az ügyfelek elvárásainak figyelembevételével, szakmailag elvárható minőségű munkavégzéssel látjuk el,
- d. tudásunk és tapasztalataink átadásával támogatjuk munkatársaink szakmai fejlődését,
- e. az állami szervezetekben felhalmozódott tudást a közvagyon fontos részének tekintjük, és mindent megteszünk annak megőrzése és gyarapítása érdekében.

### II/6. HATÉKONYSÁG

Feladatainkat a ránk bízott erőforrások kezelésében **HATÉKONYAN** teljesítjük, azaz

- a. takarékosan bánunk minden olyan emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására munkánk közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat,
- b. a legjobb tudásunk szerint arra törekszünk, hogy a felhasznált erőforrások a közjó szempontjából a lehető legjobban hasznosuljanak,
- c. kezdeményezően lépünk fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében.

### II/7. TISZTESSÉGESSÉG

Feladatainkat döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben **TISZTESSÉGESEN** teljesítjük, azaz

- a. munkahelyünkön és munkahelyünkön kívül is példamutató módon betartjuk a ránk vonatkozó jogi és morális követelményeket,
- b. nem vállalunk közösséget a jogi és morális követelmények megsértőivel,
- c. elkerülünk minden olyan helyzetet, amely illetéktelen befolyás alá kerülésünkhöz vezethetne.

## II/8. MÉLTÓSÁG

Feladatainkat megjelenésünkben és magaviseletünkben MÉLTÓSÁGGAL teljesítjük, azaz

- a. munkahelyünkön olyan módon viselkedünk, beszélünk és öltözködünk, hogy az erősítse munkahelyünk és általában a köztisztviselőt foglalkoztató szervek megbecsültségét, és ezáltal javítsa azok feladat ellátási képességét; az öltözködés támogassa a megbízhatóság és az egymás iránti tisztelet megadását, a köztisztviselőt foglalkoztató szerv értékét,
- b. munkahelyünkön kívül is úgy élünk és viselkedünk, hogy az erősítse a velünk érintkezőknek a köztisztviselőt foglalkoztató szervezetbe és azok munkatársaiba vetett bizalmát,
- c. törekszünk az udvarias, empátikus, ugyanakkor a hivatali ügyintézés méltóságát, tekintélyét fenntartó, az ügyfél és az ügyintéző közötti kölcsönös tiszteleten alapuló ügyintézésre.

## II/9. PÁRTATLANSÁG

Feladatainkat az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLANUL teljesítjük, azaz

- a. sem személyes, sem politikai rokon- vagy ellenszenvaink, sem érdekeink nem tántorítanak el minket a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló eljárástól,
- b. munkahelyünket nem használjuk fel politikai vagy egyéb előnyszerzésre, és tartózkodunk minden olyan, különösen politikai tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne részrehajlástól mentes és etikus munkavégzésünk iránt,
- c. érdekképviselői vagy társadalmi szervezetben való tevékenységünket mindig egyértelműen elkülönítjük munkahelyi tevékenységünkötől,
- d. nem lépünk be olyan társadalmi vagy politikai csoportosulásba, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, sem olyanba, amelyhez csatlakozással a munkánkra vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai kötelességeinkkel összeegyeztethetetlen kötelezettséget vállalnánk.

## II/10. IGAZSÁGOSSÁG

Feladatainkat a jog és az erkölcs szerint is IGAZSÁGOSAN teljesítjük, azaz a jogszabályok adta keretek között mindent megteszünk annak érdekében, hogy jogalkalmazásunk megfeleljen a jogszabályok eredeti céljainak és erkölcsileg is helyes legyen.

## II/11. MÉLTÁNYOSSÁG

Feladatainkat a valós körülmények mérlegelése alapján MÉLTÁNYOSAN teljesítjük, azaz döntéseinket a jogszabályok adta keretek között mindig a – legjobb szaktudásunk szerint felmért – valós körülményekre tekintettel, a józan ész és az emberiség alapján hozzuk meg.

## II/12. ARÁNYOSSÁG

Feladatainkat a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában ARÁNYOSAN teljesítjük, azaz a számunkra adott célok megvalósítása során olyan eszközöket választunk, amelyek indokoltak, az adott célok megvalósítását leginkább szolgálják, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.

### II/13. VÉDELEM

Feladatainkat az érintettek jogait és jogos érdekeit VÉDVE teljesítjük, azaz a közjó szolgálata során, annak csorbítása nélkül, minden tőlünk telhetőt megteszünk az érintettek jogainak és jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

### II/14. ELŐÍTÉLET-MENTESEÉG

Feladatainkat emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN teljesítjük, azaz

- a. személyekkel kapcsolatos magatartásunkat és döntéseinket jóhiszeműen, az érintett cselekedetei alapján alakítjuk ki, és soha nem a rá, vagy a csoportjára vonatkozó benyomásaink vagy esetleg már meglévő nézeteink alapján,
- b. egyenlő bánásmódot tanúsítunk – magánjellegű személyes kapcsolatainkon kívül – minden emberrel szemben,
- c. feladatainkat az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával végezzük.

### II/15. ÁTLÁTHATÓSÁG

Feladatainkat vezetőink és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓAN teljesítjük, azaz

- a. munkánkat úgy végezzük, hogy az megfelelően dokumentált, vezetőnk számára könnyen áttekinthető és követhető, valamint munkatársaink számára a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen,
- b. minden tőlünk telhetőt megteszünk azért, hogy az állampolgárok a munkánkkal kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel hozzájuthassanak,
- c. nem szerzünk vagy tartunk fenn a magyarországi közterhek megfizetésének elkerülését célzó, külföldön bejegyzett offshore cégben érdekeltséget.

### II/16. EGYÜTTMŰKÖDÉS

Feladatainkat minden érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE teljesítjük, azaz

- a. a jogszabályok adta lehetőségeken belül a lehető legszorosabb együttműködést alakítjuk ki más munkatársakkal és állami szervekkel, a közjó hatékonyabb és eredményesebb szolgálata érdekében,
- b. ha a feladat jellege ezt nem zárja ki, mindig építünk a közvetlenül érintettek együttműködésére, és mi is együttműködően viselkedünk velük, az együttműködés átláthatóságának biztosításával,
- c. szakpolitikai, szabályozási és program-végrehajtási döntéseink előkészítése során – ha ezt az ügy jellege nem zárja ki – érdemi és a nyilvánosság számára átlátható párbeszédet folytatunk minden olyan társadalmi csoport képviselőivel, amelyekre munkánk jelentős hatással lehet,
- d. feladatellátás során külső munkakapcsolatainkkal, ügyfeleinkkel nyíltan kommunikálunk, döntéseinket, cselekedeteinket – ha titoktartási kötelezettség ezt nem zárja ki – a szükséges mértékben indokoljuk, törekszünk a felmerült szakmai és személyes konfliktusok konstruktív rendezésére,

- e. együttműködünk az érdekképviselőkkel, megbecsüljük a munkatársaikért kiálló köztisztviselőket.

## II/17. LELKIISMERETESSÉG

Feladatainkat mindenben LELKIISMERETESEN teljesítjük, azaz

- a. szavainkat és tetteinket az összes külső kötelezettség és iránymutatás figyelembevételével és lehető legnagyobb mértékű teljesítésével, de végső soron saját morális ítélőképességünkre támaszkodva választjuk meg,
- b. ügyelünk arra, hogy megszokások és külső kényszerek se tompíthassák el morális ítélőképességünket.

## II/18. PÉLDAMUTATÁS

Vezetői szerep betöltése esetén feladatainkat a munkatársainktól elvárt magatartásban PÉLDAMUTATÓAN teljesítjük, azaz

- a. azoknak a jogi és morális követelményeknek, amelyeket munkatársainkkal szemben érvényesítünk, mi magunk is ugyanúgy igyekszünk megfelelni, mint ahogyan azt munkatársainktól elvárjuk,
- b. munkatársaink jogi és morális követelményeknek megfelelő magatartását mindenekelőtt személyes példamutatásunkkal biztosítjuk,
- c. vezetői felelősségünkéből fakadó sajátos kötelességeinket igyekszünk úgy teljesíteni, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

## II/19. TÁMOGATÁS

Vezetői szerep betöltése esetén feladataink elvégzésében munkatársainkat TÁMOGATVA teljesítjük feladatainkat, azaz

- a. munkatársainkat ellátjuk a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűzünk eléjük,
- b. elismerjük munkatársaink teljesítményeit, ösztönözzük őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére, és a tőlünk telhető módon biztosítjuk az ehhez szükséges feltételeket,
- c. megvédjük munkatársainkat minden olyan jogtalan vagy etikátlan támadástól, amely munkájuk miatt éri őket.

## II/20. SZÁMONKÉRÉS

Vezetői szerep betöltése esetén jogi és morális kötelességeiket munkatársainktól következetesen SZÁMON KÉRVE teljesítjük feladatainkat, azaz

- a. munkatársaink számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá tesszük, hogy – vezetői felelősségünk keretében – jogi és morális kötelességeikkel kapcsolatban milyen magatartást várunk el tőlük,
- b. munkatársaink jogi és morális kötelességeiknek való megfelelését a rendelkezésünkre álló jogszerű és etikus eszközökkel, vezetői felelősségünknek megfelelő mértékben rendszeresen figyelemmel kísérjük,
- c. a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársainkkal szemben – vezetői felelősségünk keretében – részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesítjük a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

## II/21. SZAKMAI SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Vezetői szerep betöltése esetén feladatainkat döntéseinkben SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE teljesítjük, azaz

- a. munkatársainkat érintő döntéseinket kizárólag szakmailag jelentőséggel bíró szempontokat mérlegelve hozzuk meg, és nem érvényesítünk politikai vagy önkényes szempontokat,
- b. a felettes vezetőink döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviselésével támogatjuk,
- c. a felettes vezetőink által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseinkben kizárólag szakmai szempontokat érvényesítünk, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálása és veszélyeztetése nélkül.

### III. Hivatásetikai részletszabályok

A hivatásetikai alapelveinknek való megfelelésünk érdekében betartjuk és viselkedésünk etikai mércéjéül elfogadjuk a következő szabályokat.

#### III/1. Bejelentjük a visszaéléseket

III/1.1. Ha jogellenes, hivatásetikával vagy a szakmaisággal alapvetően ellenkező, vagy olyan utasítást kapunk, amely visszaéléshez vezethet, akkor erre a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően felhívjuk az utasítás kiadójának figyelmét. Ha ő az utasítást változatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát bejelentjük a munkahelyünkön a hivatali szervezet vezetője részére (a továbbiakban: bejelentés fogadó), ennek hiányában a hivatali szervezet vezetőjének. Az arra feljogosítottól kapott utasításokat – ha jogszabály alapján nem tagadhatjuk meg azok végrehajtását, az utasítás adójának a jogszabályban foglaltakra, vagy a Köztisztviselői Hivatásetikai Kódexszel (a továbbiakban: Kódex) való ütközésére való figyelmeztetését követően – akkor is végrehajtjuk, ha azokat, mint visszaéléseket, vagy visszaélési kockázatot hordozókat egyébként be kell jelentenünk.

III/1.2. Jogszabályokban foglalt bejelentési kötelezettségeinket megfontoltan és felelősen, az érintettek emberi méltóságát és a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva teljesítjük.

III/1.3. A tőlünk elvárható módon biztosítjuk, hogy a visszaélést, vagy annak kockázatát jóhiszeműen, a Kódexszel és a jogszabályokkal összhangban bejelentőt emiatt semmiféle hátrány ne érhesse. Támogatjuk munkatársainkat a visszaélések és kockázatok jóhiszemű, akár nevük felvállalásával történő bejelentésében, különösen, ha vezetői szerepet töltünk be.

#### III/2. Megőrizzük elfogulatlanságunkat

III/2.1. Elfogultságnak tekintünk minden olyan helyzetet, amikor személyes érdekünk, vagy a magyar államszervezeten kívüli szervezetekhez fűződő viszonyunk akadályozza, vagy akadályozhatja a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkánkat.

III/2.2. Elfogultsághoz vezető személyes érdeknek tekintjük mind a számunkra, mind a hozzátartozóinkra, továbbá a velünk vagy velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyekre és szervezetekre vonatkozó előnyöket és hátrányokat.

III/2.3. Különösen tartózkodunk hozzátartozóink, valamint a velünk érzelmi, politikai, gazdasági vagy egyéb érdekszövetségben állók állami szerveknél történő alkalmazásának kijárásától vagy kikényszerítésétől, továbbá nem veszünk részt az ilyen személyek tekintetében a jogviszonnyal kapcsolatos döntési jogok gyakorlásában, a tisztviselői kötelezettségek

teljesítésének ellenőrzésében, igazolásában, valamint az ellenérték, illetmény kifizetésével kapcsolatos döntésekben.

III/2.4. Ha más még nem, de mi már felismertük, hogy valamely ügyben elfogulttá váltunk vagy válhattunk, akkor

- a. a lehető legnagyobb körültekintéssel számba vesszünk minden tényleges vagy lehetséges elfogultsági okot,
- b. igyekszünk az elfogultsági okot elhárítani,
- c. haladéktalanul tájékoztatjuk felettes vezetőnket és az erre kijelölt személyt a minket érintő elfogultsági körülményekről,
- d. elfogadunk minden olyan jogszerű vezetői döntést, amely az elfogultság kiküszöbölésére irányul.

III/2.5. Egyértelműen nyilatkozunk arról, hogy érintenek-e minket elfogultsági körülmények, és nem tekintjük zaklatásnak az erre vonatkozó jogszerű kéréseket és utasításokat.

III/2.6. Ha olyan feladat ellátásával bíznak meg minket, amelyben valószínűsíthető, hogy személyes érdekeink befolyásolhatják munkánk ellátását, a feladat teljesítésének megkezdése előtt, valamint az ez ügyben jelentőséggel bíró körülmények változását követően haladéktalanul bejelentjük ezt a bejelentés fogadó és a polgármester számára.

III/2.7. Amennyiben munkahelyünkkel, vagy más állami szervvel olyan gazdasági társaság kerül szerződéses jogviszonyba, amelyben akár mi, akár hozzátartozónk tulajdonrészrel rendelkezik, nem veszünk részt a szerződéskötést megalapozó eljárásban, a szerződés előkészítésben, a szerződéssel kapcsolatos döntési jogok gyakorlásában, a szerződés teljesítésének ellenőrzésében, igazolásában, valamint az ellenérték kifizetésével kapcsolatos döntésekben és folyamatokban.

III/2.8. Elkerüljük, hogy a munkahelyünkön érdekérvényesítőként rendszeresen megjelenő személyekkel gazdasági érdekszövetségre lépjünk.

III/2.9. Magánérdekekben nem kérünk és nem biztosítunk előnyöket, sem különleges elbánást sem az állami szervek jelenlegi, sem pedig korábbi munkatársai, sem egyetlen más érintett számára sem.

### **III/3. Tartózkodunk a munkánkkal összeegyeztethetetlen tevékenységektől**

III/3.1. Különös gondot fordítunk arra, hogy a minket foglalkoztató szervnél végzett munkánk teljes időtartama alatt maradéktalanul eleget tegyünk a jogszabályokban előírt összeférhetlenséggel kapcsolatos bejelentési kötelezettségeinknek.

III/3.2. A jogszabályi előírások alapján gyakorolható tevékenységek körében sem folytatunk semmilyen más, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet, és nem töltünk be olyan tisztséget, beosztást, foglalkozást, amely összeegyeztethetetlen a minket foglalkoztató szervnél folytatott munkánkkal, vagy veszélyezteteti annak jogszerű és etikus ellátását. Kétség esetén kikérjük a bejelentés fogadó és a polgármester véleményét.

III/3.3. A jogszabályi előírások alapján gyakorolható tevékenységek tekintetében is gondosan ügyelünk arra, hogy ne fogadjunk el olyan felkéréseket, amelyek alapján bárki is a meghívó, vagy felkérő fél lekötöttjének tekinthet minket. Ha egy, a minket foglalkoztató szervtől támogatást vagy megrendelést kapó, költségvetési, közoktatási és felsőoktatási szervezetrendszeren kívüli szervezet munkahelyünkkel összefüggésbe hozható témában előadói, oktatói, szerzői, szerkesztői tevékenységre vagy bármilyen egyéb közreműködésre

kér fel bennünket, a felkérés elfogadása esetén sem fogadunk el ilyen tevékenységünkért semmiféle ellenszolgáltatást.

III/3.4. Értéknek tartjuk a szabad lelkiismerettel megválasztott politikai, vallási és más világnézeti meggyőződéseket, ahogy magunk, úgy mások tekintetében is. Ennek megfelelően tartózkodunk attól, hogy saját világnézeti meggyőződéseinket munkahelyünkön nyomásgyakorló, másokat akarataik ellenére történő azonosulásra, csatlakozásra készítő módon kifejezzük.

#### **III/4. Nem fogadunk el ajándékokat**

III/4.1. Tartózkodunk minden olyan ajándék elfogadásától, amely esetében vélelmezhető az ajándékozó munkavégzésünkkel kapcsolatos befolyásolási szándéka.

III/4.2. Szórájándékok, külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkánkkal kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével nem kérünk és nem fogadunk el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számunkra, családtagjaink, rokonaink, barátaink, vagy velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyek, vagy az általunk támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkánkkal vagy munkahelyünkkel bármely módon is összefüggésbe hozható.

III/4.3. Szórájándéknak tekintjük a valamely rendezvényen való részvételünkre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló, a Magyarország központi költségvetésében meghatározott köztisztviselői illetményalap 10%-át nyilvánvalóan meg nem haladó értékű ajándékokat. A munkánkkal kapcsolatos rendezvényen kapott szórájándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban munkahelyünkön, a munkavégzésünk során hasznosítjuk.

III/4.4. Figyelmességi ajándéknak tekintünk minden munkánkkal vagy munkahelyünkkel összefüggésbe hozható, szórájándéknak nem minősülő, de ugyanakkor nem lekötelező mértékű ajándékot. Figyelmességi ajándékot csak külföldi állami szerv képviselőjétől – udvariasságból – fogadunk el, a mástól kapott figyelmességi ajándékokat visszautasítjuk.

III/4.5. Lekötelező mértékűnek tekintjük azokat az ajándékokat, amelyeket saját jogszerű jövedelmünkből, szokásos életvitelünk fenntartása mellett azok reális piaci árán nem lennének képesek megvásárolni magunknak. Lekötelező mértékű ajándékot senkitől, semmilyen körülmények között nem fogadunk el.

III/4.6. A munkánkkal kapcsolatban külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékokat minden esetben bejelentjük a munkahelyünkön erre kijelölt személynek.

III/4.7. Szokásos vendéglátásnak tekintjük a szakmai program keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátást. Szokásos vendéglátásnak tekintjük még a külföldi állami szerv munkatársától, vagy bármely külfölditől hivatalos utunkon, külföldön munkánkkal kapcsolatban kapott, az állami szervek hazai vendéglátási gyakorlatához hasonló, nem lekötelező mértékű ellátást.

III/4.8. Ha nem tudjuk eldönteni, hogy egy vendéglátás vagy ajándék összefüggésbe hozható-e munkánkkal vagy munkahelyünkkel vagy hogy az értéke alapján elfogadható lehet-e, tanácsot kérünk az integritás tanácsadótól vagy az erre kijelölt személytől, ezek hiányában a szerv vezetőjétől.

III/4.9. A munkatársak, családtagok, élettársak és jegyesek által egymásnak adott ajándékokat nem tekintjük hivatásetikai szabályokkal ellentétesnek.



III/4.10. Hivatalos utazásaink során kizárólag menetrendszerű, vagy bárki más számára is hozzáférhető, valamint állami szerv (külföldön ideértve a meghívó külföldi állami szervet is) tulajdonában vagy használatában álló, továbbá bérelt vagy saját járműveken utazunk. Olyan munkahelyünkkel vagy munkánkkal kapcsolatos utazáson, amelynek költségeit nem teljes egészében a magyar állami költségvetés fedezi, csak akkor veszünk részt, ha azon való részvételhez fűződő közérdek – saját magunk és vezetőink alapos megfontolása alapján is – egyértelműen meghaladja a külső befolyás alá kerülés kockázatát.

### **III/5. Visszautasítjuk a felkínált jogtalan előnyöket**

III/5.1. Ha bárki jogtalan előnyt ígér számunkra – tisztességünk kétséget kizáró megőrzése érdekében – a következő magatartási elveket követjük.

- a. Visszautasítjuk a felkínált előnyt, és – hacsak munkánk nem kifejezetten erre irányul – még bizonyítékszerzés céljából sem fogadunk el semmit, ami jogtalan.
- b. Igyekszünk azonosítani a jogtalan előnyt ígérő személyt.
- c. Elkerüljük a hosszabb kapcsolat fenntartását. Még az ügy felderítése érdekében sem érintkezünk a feltétlenül szükségesnél tovább egy tisztességünket, személyes integritásunkat veszélyeztető személlyel.
- d. Igyekszünk további tanúkat keresni a jogtalan előny felkínálásával kapcsolatban, akár munkatársainkat, akár más, a közelben tartózkodó személyeket.
- e. A lehető legrövidebb időn belül értesítjük az eseményről közvetlen felettesünket, valamint az integritás tanácsadót vagy az erre kijelölt személyt, és bűncselekmény gyanúja esetén az illetékes nyomozó hatóságot is.
- f. Kezdeményezzük, hogy annak az ügynek az intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, lehetőség szerint más munkatársat jelöljenek ki.
- g. Más munkatárs kijelölésének hiányában munkánkat a rendes munkamenetnek megfelelően folytatjuk, de különös figyelmet fordítunk arra az ügyre, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, annak érdekében, hogy az adott ügygel kapcsolatos eljárásunk minden szempontból támadhatatlan legyen.

III/5.2. Ha tudunkon kívül más olyan juttatást vagy más előnyt biztosít számunkra, amelyet nem fogadhatunk el, arról lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 3 munkanapon belül értesítjük közvetlen felettesünket, valamint az integritás tanácsadót vagy az erre kijelölt személyt. Amennyiben lehetséges, a juttatást a lehető legrövidebb időn belül visszaszolgáltatjuk annak, akitől származik.

### **III/6. Nem kerülünk mások befolyása alá**

III/6.1. Törekszünk arra, hogy minden olyan helyzetet elkerüljünk, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki fenyegetéssel, vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy biztosításával, jogtalan előny nyújtására késztesse. Sem magánéletünkben, sem esetleges politikai vagy gazdasági jellegű kapcsolatainkban nem tanúsítunk olyan magatartást, amely alkalmat adhatna arra, hogy mások jogtalanul befolyásoljanak minket.

III/6.2. Tisztában vagyunk azzal, hogy tudatunkat, racionális döntéseinket, tisztánlátásunkat befolyásoló szenvedélybetegségek és függőségek veszélyeztethetik elfogulatlanságunk megőrzését, ezért igyekszünk megakadályozni azok kialakulását, ha pedig már kialakultak, minden erőnkkel igyekszünk felülkerekedni azokon.

### **III/7. Nem élünk vissza a hivatali helyzetünkkel**

Senkinek semmiféle olyan előnyt nem nyújtunk, vagy hátrányt nem okozunk, amely hivatásunkkal vagy munkahelyünkkel összefüggésbe hozható, kivéve, ha erre jogszabály felhatalmaz minket.

### **III/8. Nem élünk vissza adatokkal és információkkal**

III/8.1. Minden tőlünk telhetőt megteszünk a tudomásunkra jutott adatok biztonságának és bizalmosságának megőrzése érdekében. Más számára adatokat csak a vonatkozó jogszabályok és munkahelyi előírások betartásával adunk át.

III/8.2. Nem tekintünk be bizalmas, titkos és szigorúan titkos adatokba, kivéve, ha erre jogunk és feladataink ellátásához szükségünk van, és tartózkodunk az adatoknak az adatkezelés céljával ellentétes felhasználásától.

III/8.3. Munkahelyünkkel kapcsolatban nem terjesztünk olyan információkat, amelyekről okunk van feltételezni, hogy azok tévesek vagy súlyosan pontatlanok. Nem tartunk vissza közérdekű vagy közérdekből nyilvános információkat.

III/8.4. A munkánk során szerzett bizalmas vagy mások számára hozzá nem férhető információkat nem használjuk fel saját anyagi vagy más haszonszerzésünk céljára.

### **III/9. Felelősen használjuk fel a hivatali és közforrásokat**

III/9.1. Biztosítjuk az irányításunk alá tartozó munkatársak munkaerejének, a ránk bízott, köztulajdonban álló eszközöknek, berendezéseknek és egyéb javaknak, közpénzből megrendelt szolgáltatásoknak, továbbá a költségvetési, valamint egyéb közösségi célú pénzügyi forrásoknak hasznos, hatékony és gazdaságos kezelését, valamint felhasználását, különösen, ha azok felhasználásában jelentős döntési szabadsággal rendelkezünk. Ilyen javakat magáncélra csak kivételesen indokolt esetben, azok károsodása vagy állományának érdemi csökkenése nélkül, a jogszabályok által biztosított keretek között, felettesünk jóváhagyásával, és amennyiben ennek módja megoldott, a használati költségek megtérítése mellett használunk.

III/9.2. Különös gondot fordítunk arra, hogy az irodai eszközöket, berendezéseket célhoz kötötten, magáncélra még indokolt és jóváhagyott esetben is csak a lehető legkisebb mértékben használjuk fel. Az otthoni munkavégzést is szolgáló, magánhasználatot is lehetővé tevő irodai eszközök használatában is gondosan és takarékosan járunk el.

III/9.3. Munkaidőnkben tartózkodunk az esetleges további munkavégzésre irányuló jogviszonyaink javára, vagy keretében végzett tevékenységektől, a jogviszonyainkra vonatkozó törvényekben meghatározott kivételekkel.

III/9.4. A hivatali utazások tekintetében kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy – amennyiben rajtunk múlik – se mi, se más közpénzből ne vegyen részt olyan utazáson, amelynek a közjó szempontjából vett szükségessége és hatékonysága előzetes, dokumentált, az út költségéhez képest megfelelő mélységű megfontolás alapján nem igazolható.

III/9.5. Szabadon végezhető tevékenységünk során nem tüntetünk fel sajátunkként más munkatársak által előállított szellemi javakat, és nem használunk fel a nyilvánosság vagy külső kutatók számára nem hozzáférhető információkat. A munkaköri köteleességeink keretében létrehozott szellemi javakkal nem rendelkezünk sajátunkként, a kizárólag, vagy túlnyomó részben ezeket felhasználó, egyébként szabadon végezhető tevékenységünkért – a szerzői jogi jogszabályokban szereplő eltérő rendelkezések kivételével – nem fogadunk el ellenértéket.

### **III/10. Vezetői szerepben fokozott felelősséget vállalunk**

III/10.1. Ha felelősséget vállaltunk más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért, ezt a tevékenységünket a minket foglalkoztató szerv célkitűzéseivel és az arra vonatkozó

jogszabályokkal, valamint hivatásetikai és szakmai követelményekkel összhangban végezzük. Megteszünk minden tőlünk elvárható intézkedést, hogy az általunk irányított munkatársak munkája e célkitűzéseknek és követelményeknek megfeleljen, és a mulasztások és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek.

III/10.2. Ha felelősséget vállaltunk más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért, minden tőlünk telhetőt megteszünk munkatársaink munkájával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, valamint a felmerülő szervezeti integritási és korrupciós kockázatok csökkentése érdekében. Ennek megfelelően kiegyensúlyozottan alkalmazzuk a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példamutatás, az elismerés, a munka megfelelő ellátásához szükséges képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, a kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, elfogultság veszélye esetén a feladatok munkatársak közötti átcsoportosítása, a vonatkozó szabályok betartatása, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.

III/10.3. Ha felelősséget vállaltunk más munkatársak irányításért, minden tőlünk telhetőt megteszünk annak érdekében, hogy azt, aki jogi vagy morális kötelezettség megszegéséről jóhiszeműen bejelentést tett, emiatt semmilyen hátrány ne érhesse.

### **III/11. Munkahelyváltás esetén is tisztességesen járunk el**

Ha munkatársunk jelzi számunkra, hogy más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, tartózkodunk mindenféle hátrány okozásától, különösen a jogviszony megszüntetésének erre tekintettel való kezdeményezésétől, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek a közügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.

## **IV. A jogviszonyunkhoz etikai szempontból érdemtelen magatartások**

Meggyőződésünk, hogy érdemtelené válik feladatai ellátására az a köztisztviselő, aki a Kódex rendelkezéseit a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényben (a továbbiakban: Kit.) meghatározott általános magatartási követelmények súlyos megsértésével szegi meg, és amely magatartás az elkövetett cselekmény tárgyi súlya és az elkövetés körülményei alapján alkalmas arra, hogy az őt foglalkoztató szerv jó hírnevét, illetve a jó közigazgatásba vetett társadalmi bizalmat súlyosan rombolja, így különösen

- a. aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, azok bármely munkatársa becsületének csorbítására alkalmas valótlan tény nagy nyilvánosság előtt állít vagy híresztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ,
- b. aki nagy nyilvánosság előtt neki felróható ittas vagy más bódult állapotban botránnyosan viselkedik, vagy ilyen bódultságában az öntudatlanságig jut,
- c. aki nagy nyilvánosság előtt a szexuális vágy kielégítésére vagy felkeltésére közvetlenül irányuló tevékenységet végez,
- d. aki másokat szexuálisan zaklat, vagy a nemiségre való személyeskedő utalásokkal, gesztusokkal kényelmetlen helyzetbe hoz,
- e. aki arra törekszik, hogy mást állandó rettegésben tartson,
- f. aki nagy nyilvánosság előtt mással kapcsolatban nemére, faji hovatartozására, eredetére, bőrszínére, nemzeti, nemzetiségi etnikai hovatartozására, anyanyelvére, fogyatékoságára, egészségi állapotára, vallási vagy világnézeti meggyőződésére, politikai véleményére vagy pártállására, családi állapotára, anyaságára, terhességére, apaságára, szexuális irányultságára, nemi identitására, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellegére, határozott időtartamára, vagy az érdekképviselői szervezeti tagságára tekintettel becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ vagy ilyen cselekményt követ el,

- g. aki mást – a munkaköri kötelességként jogszerűen alkalmazott kényszer, valamint a jogos védelem esetét ide nem értve – tettelesen bántalmaz,
- h. akivel szemben egy év alatt három vagy annál több etikai vétség elkövetése miatt megrovás büntetéseket szabtak ki.
- i.

## **V. Az etikai eljárás**

### **V/1. Etikai vétség**

V/1.1. Etikai vétség a köztisztviselők hivatásetikai alapelveket vagy hivatásetikai részletszabályokat megszegő azon cselekménye, amely a Kit. etikai szabályaival, a Kódex, valamint az Alapszabály rendelkezéseivel ellentétes.

V/1.2 Hivatásetikai alapelv megsértése csak az adott alapelvvel nyilvánvalóan ellentétes cselekmények esetén állapítható meg, ha az adott magatartásra egyértelműen vonatkoztatható.

V/1.3. A foglalkoztatott felelősséggel tartozik az általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett etikai vétségért.

### **V/2. Az etikai eljárás alapelvei**

V/2.1. Az etikai eljárásokat jogszerűen és tisztességesen, a hatékonyságra, a jóhiszeműségre és a bizalmi elvre figyelemmel kell lefolytatni.

V/2.2. Az etikai eljárásban érvényesíteni kell az ártatlanság vélelmét, és védeni kell minden foglalkoztatott jó hírnévhez fűződő jogát.

V/2.3. Az etikai tanácsok tagjai tevékenységükben függetlenek.

V/2.4. Az etikai bizottság tagjait időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség terheli az etikai eljárással összefüggésben.

V/2.5. Az eljárás alá vont foglalkoztatott számára – adatainak zárt kezelését kérő bejelentő és tanú személyének felfedésén kívül – biztosítani kell az iratokba való betekintés jogát és a jogai gyakorlásához szükséges tájékoztatást.

### **V/4. A felelősséget kizáró okok**

Etikai vétségért nem felelős az,

- a. aki cselekményét tévedésben, vagy önhibáján kívüli nem beszámítható állapotában követte el,
- b. akinek az etikai vétség elkövetésekor a tőle elvárható gondosság ellenére sem volt tudomása cselekedetének következményeiről,
- c. aki cselekményét kényszer vagy fenyegetés hatása alatt, továbbá jogos védelmi helyzetben vagy végszükségben követte el.

### **V/5. Összeférhetetlenség**

V/5.1. Az etikai eljárásban sem az etikai bizottság tagjaként, sem az etikai tanács elnökeként és tagjaként nem vehet részt:

- a. az eljárás kezdeményezője (bejelentő),

- b. az eljárás alá vont foglalkoztatott,
- c. az előző pontokban felsoroltak képviselője, illetve Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozói,
- d. akinek tanúként történő meghallgatása az eljárásban szükségessé válhat, illetve akit meghallgattak,
- e. másodfokú eljárásban az, aki az elsőfokú eljárásban eljár,
- f. az eljárás alá vont köztisztviselő felettese,
- g. az, akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

## **V/6. Kapcsolattartás**

Az etikai bizottság írásban, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvényben meghatározott elektronikus úton (a továbbiakban együtt: írásban), vagy személyesen, írásbelinek nem minősülő elektronikus úton (a továbbiakban együtt: szóban) tart kapcsolatot az eljárásban résztvevőkkel.

## **V/7. Képviselő**

Az eljárás alá vont helyett törvényes képviselője, vagy az általa vagy törvényes képviselője által teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy közokiratban meghatalmazott cselekvőképes személy, továbbá a fél és képviselője együtt is eljárhat.

## **V/8. Határidő**

V/8.1. Az etikai eljárás 150 napos eljárási határideje az etikai eljárás megindítását követő munkanapon kezdődik.

V/8.2 Az etikai eljárásban a határidőket, az eljárás megindítására vonatkozó határidők kivételével, az etikai tanács elnöke indokolt esetben egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja.

V/8.3. A napokban megállapított határidőbe nem számít be az a nap, amelyre a határidő kezdetére okot adó körülmény esik (kezdő nap). Ha a határidő utolsó napja munkaszüneti nap, a határidő a következő munkanapon jár le. A postai úton feladott küldemények előterjesztési ideje a postára adás napja.

V/8.4. Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő 8 napon belül. A kérelmet legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy az elmulasztott határidő utolsó napjától számított egy hónapon belül lehet előterjeszteni. A kérelem előterjesztésével egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt.

## **V/9. Elévülés**

V/9.1. Nem lehet etikai eljárást indítani, ha az etikai vétség elkövetése óta egy év eltelt.

V/9.2. Az elévülés határidejének kezdő napja az etikai vétség megvalósulását követő nap. Folytatólagosan elkövetett etikai vétség esetén az elkövetési magatartás utolsó (befejező) napjától kell az elévülés határidejét számítani. Az etikai eljárás megindítása az elévülési időt megszakítja. Folytatólagosan elkövetett etikai vétség az, ha az elkövető ugyanolyan vétséget, egységes elhatározással, azonos személy sérelmére, rövid időközönként többször követ el.

## **V/10. Határozat**

V/10.1. Az etikai tanács valamennyi döntését határozati formában hozza meg.

V/10.2. A határozat tartalmazza:

- a. az eljáró tanács megnevezését, az ügyirat számát, tárgyát, az eljárás alá vont köztisztviselő személyi adatait,
- b. a tanács döntését, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről való tájékoztatást,
- c. elmarasztalás esetén annak az MKK tagnyilvántartásában történő rögzítéséről, valamint ennek az adatnak a tagnyilvántartásból való törlés szabályairól szóló tájékoztatást,
- d. a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
- e. a felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
- f. az esetleges érdemtelenség fennállására vonatkozó körülményeket,
- g. azokat a jogszabályhelyeket, és hivatásetikai rendelkezéseket, amelyek alapján a tanács a határozatot hozta,
- h. a tanács hatáskörét és illetékességét megállapító szabályokra történő utalást,
- i. a döntéshozatal helyét és idejét.

V/10.3. A határozatot az eljáró tanács elnöke írja alá. A határozatot 8 napon belül írásba kell foglalni.

V/10.4. Az etikai tanács által az etikai eljárás során hozott nem az ügy érdemére vonatkozó határozat a határozat közzétételével jogerőssé válik.

### **V/11. Etikai bejelentés**

Etikai eljárás bejelentésre és hivatalból is indítható, illetőleg az eljáró etikai tanács a bejelentésre induló eljárást a bejelentés visszavonása esetén hivatalból is folytathatja. A köztisztviselő ugyanazon cselekményére vonatkozóan benyújtott több bejelentést egy eljárásban kell elbírálni.

### **V/12. Döntés az eljárás megindításáról**

VI.12.1. Az eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója az eljárás megindításától számított 3 napon belül háromtagú bizottságot jelöl ki. A bizottság feladata a gyanú kivizsgálása. A bizottság a kivizsgálást a létrehozásától számított 30 napon belül köteles befejezni.

VI.12.2. A bizottság az eljárása során köteles:

- meghallgatni a gyanúval érintett köztisztviselőt,
- megvizsgálni az ügy tárgyi bizonyítékait,
- más érintett köztisztviselőt, illetve személyt meghallgatni, ha véleményük az ügy eredményes lezárásához szükséges.

VI.12.3. Ha a köztisztviselő a bizottság által jelzett meghallgatáson nem jelenik meg, személyesen nem működik közre, az eljárást akkor is le kell folytatni. A bizottság a vizsgálat lezárásától számított 5 munkanapon belül írásos véleményét - az ügyben keletkezett iratokkal együtt - köteles átadni a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

VI.12.4. A Jegyző esetében a vizsgálatot a következő bizottság végzi:

- elnök: az Önkormányzat Pénzügyi Bizottságának elnöke,
- tagok: a Képviselő-testület tagjaiból 2 fő a Polgármester kijelölése alapján.

### **V/13. Az etikai eljárás felfüggesztése**

V/13.1. Az etikai eljárást fel kell függeszteni:

- a. legfeljebb 90 napig, ha a köztisztviselő tartós akadályoztatása miatt önhibáján kívül nem tud részt venni a tárgyaláson, és önhibáján kívüli okból védekezését írásban nem tudja előterjeszteni,
- b. ha a kötelezettségszegés miatt fegyelmi, büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, az eljárás jogerős befejezéséig.

V/13.2. Az eljárás felfüggesztésének ideje az eljárási határidőkbe nem számít be. Az eljárás felfüggesztéséről az eljárás alá vont személyt és a bejelentőt értesíteni kell.

V/13.3. Ha a felfüggesztés indoka megszűnik, az eljárást haladéktalanul folytatni kell. Az eljárásban részt vevő személyeknek a felfüggesztésre okot adó körülmény megszűnéséről haladéktalanul tájékoztatni kell az eljáró tanácsot.

#### **V/14. Az etikai eljárás megszüntetése**

Az etikai eljárást meg kell szüntetni, ha

- a. annak tartama alatt a köztisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnik,
- b. az etikai eljárás megindításakor már fennállt vagy az eljárás megindítását követően merül fel az eljárás megindítását kizáró ok,
- c. a köztisztviselő a terhére rótt etikai vétséget nem követte el, vagy annak elkövetése nem bizonyítható,
- d. felelősségre vonást kizáró ok áll fenn,
- e. az eljárás felfüggesztésének végső határideje letelt, de a felfüggesztésre okot adó körülmény továbbra is fennáll,
- f. a bejelentő bejelentését visszavonta, kivéve, ha a tanács az eljárást hivatalból folytatja.

#### **V/15. Elsőfokú döntés**

V/15.1. Az eljáró bizottság akkor határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van.

V/15.2. Az eljáró bizottság az eset összes körülményeit, a bizonyítékokat, a terhelő és mentő körülményeket egyenként és összességükben értékeli, és ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

V/15.3. Az eljáró bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza. A szavazás során tartózkodásnak helye nincs.

V/15.4. Az elsőfokú etikai tanács legkésőbb az utolsó tárgyalás napjától számított 30. napon, de legfeljebb az első tárgyalási naptól számított 90. napon zárt ülésen határoz, és döntését indokolt írásbeli határozatba foglalja.

#### **V/16. Etikai vétség szankcionálása**

V/16.1. Etikai büntetés a figyelmeztetés és a megrovás.

V/16.2. Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben figyelmeztetést kell alkalmazni, ha az összes körülmény mérlegelése alapján az etikus magatartásra való felhívás elegendő az etikai büntetés céljának eléréséhez.

V/16.3. Megrovást kell alkalmazni, ha az etikai büntetés céljának eléréséhez a munkáltatói jogkör gyakorló erkölcsi rosszallásának nyomatékos kifejezése is szükséges.

## **V/17. Az eljárás során tett intézkedések és meghozott döntések közlése**

Az etikai bizottság a döntését szóban vagy írásban azzal közli, akire nézve az rendelkezést tartalmaz. Az etikai eljárás alá vont személlyel közölt határozatot – amennyiben van – meghatalmazott képviselőjével is közölni kell.

## **V/18. Jogorvoslat**

V/18.1. Az eljárás alá vont köztisztviselő az elsőfokú elmarasztaló határozat, valamint az eljárást bizonyítottság hiányában megszüntető határozat ellen annak közlésétől számított 15 napon belül az eljárás etikai bizottságának benyújtott, de a Képviselő-testületnek címzett írásbeli fellebbezéssel élhet. Az első fokon eljáró tanács a fellebbezést és az eljárás során keletkezett iratokat 15 napon belül köteles felterjeszteni, kivéve, ha a megtámadott határozatot a fellebbezésben foglaltaknak megfelelően kijavítja, kiegészíti, módosítja, visszavonja, valamint ha a fellebbezést a felterjesztést megelőzően visszavonták.

V/18.2. A fellebbezéssel meg nem támadott elsőfokú határozat a fellebbezési határidő lejártával jogerőre emelkedik.

V/18.3. Amennyiben az etikai tanács a fellebbezés alapján megállapítja, hogy döntése jogszabályt, az Alapszabályt vagy a Kódex rendelkezéseit sérti, határozatát módosítja vagy visszavonja.

V/18.4. A kiegészítő, visszavonó, illetve módosító határozat ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint amilyen a kiegészített, visszavont, illetve a módosított határozat ellen volt. A kiegészítő, módosító, illetve visszavonó határozatot közölni kell azzal, akivel a kiegészített, módosított, illetve visszavont határozatot közölték.

## **V/19. Az etikai eljárás költségei**

V/19.1. Az etikai eljárás során felmerült szükséges és indokolt költségeket a Bokodi Polgármesteri Hivatal viseli.

V/19.2. Költségnek minősül különösen: a tényállás tisztázásához szükséges bizonyítékok beszerzése és felhasználása, valamint a köztisztviselő és a tanú tárgyaláson történő részvételével, a köztisztviselő képviselőjével kapcsolatosan felmerült költség.

V/19.3. A felmerült költségek szükségességét és indokoltságát az elsőfokú eljárásban az elsőfokú etikai tanács elnöke, a másodfokú etikai eljárásban a másodfokú etikai tanács elnöke igazolja.

V/19.4. A költségek megállapításának és kifizetésének szabályait külön szabályzat tartalmazza.

## **V/20. Az etikai eljárás során keletkezett iratok kezelése, nyilvántartása**

Az etikai eljárással összefüggésben történő adatkezelés az adatvédelmi szabályok figyelembevételével valósul meg.

## **VI. Egyéb rendelkezések**

VI/1. Felelősek vagyunk azért, hogy elsajátítsuk a hivatásetikai kódexünk tartalmát, és minden tőlünk telhetően megtegyünk betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétségünk támadna azzal kapcsolatban, hogy a Kódexből milyen magatartás következik, tanácsot és



segítséget kérünk az integritás tanácsadótól, az erre a feladatra kijelölt személytől, jegyzőtől, polgármestertől.

VI/2. A Kódex elveit követjük, és arra törekszünk, hogy az általunk vallott elveket a mindennapi gyakorlatba is minél jobban átültessük, ezzel erősítve meg személyes integritásunkat.

VI/3. Amennyiben vezetői szerepet töltünk be, munkatársainktól elvárjuk és számon kérjük a Kódexben foglalt elvek és rendelkezések betartását.

VI/4. A Kódex szükség szerint, de legalább ötévente felülvizsgálatra kerül.

VI/5. A Kódexet valamennyi érintett szervezet közszolgálatot végző munkatársával részletesen ismertetni kell, továbbá közzé kell tenni Bokod Község honlapján.

## VII. Záró rendelkezések

VII/1. Jelen Kódex 2020. április 1. napján lép hatályba., egyúttal hatályát veszti a Bokodi Polgármesteri Hivatal 2020. január 1. napjától hatályos Hivatásetikai Kódexe

VII/2. Jelen Kódex rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárásokban, valamint a megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

Bokod, 2020. április 1.

  
Csonka László  
polgármester


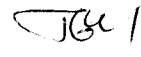
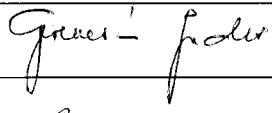
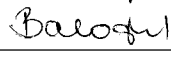
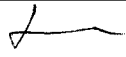


  
Zsigmond Anikó  
jegyző



## Megismerési nyilatkozat

Bokodi Polgármesteri Hivatal 2020. április 1. napjától hatályos Hivatásetikai kódexét megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Alíírás
Zsigmond Anikó	jegyző	2020 ÁPR 01.	
Tóthné Szám Tünde	igazgatási előadó	2020 ÁPR 01.	
Gerencsér Judit	adóügyi előadó	2020 ÁPR 01.	
Baloghné Vajay Adrienn	pénzügyi főelőadó	2020 ÁPR 01.	
Kolumbán Magdolna	gazdálkodási előadó		
Lázár Erika	általános igazgatási előadó	2020 ÁPR 01.	
Baumann Péter	pályázati előadó	2020 ÁPR 01.	