

N-4-24/2023.

TÖRZSPÉLDÁNY

ETIKAI KÓDEX
A NETI Informatikai és Tanácsadó Kft.
által kitűzött értékrend és ennek megvalósítását segítő magatartási
normák gyűjteménye

neti 

NETI Informatikai Tanácsadó Kft.
1063 Budapest, Munkácsy Mihály u. 16.

Preambulum

A Társaság az Etikai Kódex megalkotásával kifejezi, hogy magáénak tekinti és követésre ajánlja mindazon értékeket és erkölcsi elveket, amelyek hozzájárulnak a társadalmi elkötelezettség erősítéséhez, a legjobb tudás szerinti munkavégzéshez, a szervezeten belüli emberi-szakmai kapcsolatok megerősítéséhez.

Az Etikai Kódexben lefektetett normák érvényesítése valamennyi munkatárs, így a vezetők és beosztottak együttműködését igényli. A Kódex megismerése minden munkavállaló számára kötelező. A Társaság a vele üzleti vagy egyéb szerződéses kapcsolatban lévő partnerrel megismerteti az Etikai Kódexet és attól elvárja az etikai normák betartását. Az Etikai Kódex célja a munkavállalók vonatkozásában, hogy:

- rögzítse a rájuk vonatkozó erkölcsi magatartási szabályokat
- segítséget nyújtson ezek betartásához
- tájékoztassa a nyilvánosságot a munkatársaktól elvárható magatartási normákról
- védje a Társaság munkatársait a visszaélésekbe történő bevonási kísérletektől, az önkényes munkáltatói intézkedésektől és a megalapozatlan felelősségre vonástól.

1. A TÁRSASÁG VÁLLALÁSAI, ÉRTÉKEI

1.1. Kiemelt értékek

- A Társaság kiemelt értékei közé tartozik a kiváló termék- és szolgáltatásminőség, a folyamatosan változó fogyasztói igényeknek való megfelelés, a megbízhatóság, felelős gazdálkodás és a társadalmi felelősség, amelyek együttesen teremtik meg a fenntartható, mértéktartó növekedés alapját.
- Törvénytisztelet, melynek keretében a tevékenysége minden elemében megfelel az érvényes hazai és európai szabályoknak.
- Adat- és titokvédelem keretében szigorúan, a vonatkozó jogszabályi feltételeknek megfelelően védi a szerződéses partnerek adatait, üzleti titkait.
- Visszaélések kockázatának csökkentése azzal, hogy a Társaság folyamatos intézkedésekkel igyekszik megakadályozni, hogy szervezeti rendszerét, infrastruktúráját, termékeit és szolgáltatásait pénzmosás, illetve terrorizmus finanszírozása céljára felhasználhassák.
- Oktatás, melynek keretében speciális továbbképzési rendszerben gondoskodik arról, hogy saját munkavállalói szakterületükön folyamatos fejlődésre tegyenek szert.
- Felelős egyéni magatartás. Valamennyi munkavállalójától, illetve a Társasággal jogviszonyban lévő személytől elvárja a Társaság értékrendjét tiszteletben tartó felelős egyéni magatartást.

1.2. A munkavállalók iránti elkötelezettség

- A Társaság elengedhetetlennek tartja, hogy munkatársai munkavállalói munkaviszonyukat jogbiztonságban, a hatályos törvényi és egyéb jogszabályok betartásával létesítsék és tartsák fenn.
- A munkaerő-toborzás folyamatában mindenkor tisztességes elvek betartásával kezeli a meghirdetett állás betöltésére irányuló folyamatot. A feladatra legalkalmasabb jelölt(ek) kiválasztását kontrollálhatóan, az érintettek korrekt tájékoztatásával oldja meg.
- Az egyenlő értékűnek ítélt munka díjazásának meghatározása során az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíti.

- Partnernek tekinti munkavállalót a szakmai fejlődést szolgáló képzés, fejlesztés tekintetében, a kölcsönösen elfogadható érdekek szem előtt tartásával.
- Fontosnak tartja a szervezeti célokkal való azonosulás elősegítését, ehhez a munkakörülményeket pozitívan befolyásoló intézkedésekkel, jóléti ellátásokkal és a társasági kultúra formálásával járul hozzá.
- A Társaság törekszik a hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok esélyeinek kiegyenlítésére.
- A Társaság biztosítja munkavállalói számára az eredményes munkavégzés tárgyi feltételeit, a kulturált munkakörnyezetet.
- A Társaság biztosítja a munkavállalók tájékoztatását. Ebben a belső tájékoztató anyagok, a vállalati intranet, illetve a társasági közös rendezvények nyújtanak segítséget.

1.3. A munkavállalóktól elvárt etikai követelmények

A Társaság munkavállalói feladataikat a Társaság érdekeit szem előtt tartva:

- a legjobb tudásuk szerint szakszerűen,
- az erőforrások kezelésében hatékonyan,
- öntételeikben, nyilatkozataikban és cselekedeteikben tisztességesen, a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban,
- minden jóhiszemű érintettel együttműködve kötelesek ellátni. A Társaság vezetői az előzőeken túlmenően feladataikat:
 - a munkatársaiktól elvárt magatartásban példamutatóan,
 - feladataik elvégzésében a munkatársakat támogatva,
 - kötelességeik teljesítését a munkatársaktól következetesen számon kérve,
 - vezetői döntéseikben a szakmai szempontok elsődlegessége mellett emberi szempontokat is érvényesítve kötelesek teljesíteni.

2. RÉSZLETES ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

2.1. Bevezető

A készülő belső szabályozások előkészítése során tekintettel kell lenni az Etikai Kódexben foglaltakra. A munkavállalók felelősek azért, hogy elsajátítsák az Etikai Kódex tartalmát, és minden tőlük telhetőt megtegyenek a betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétségük támadna azzal kapcsolatban, hogy az Etikai Kódexből milyen magatartás következik, tanácsot és segítséget kérhetnek vezetőiktől. Vezetői szerepben a munkatársaktól elvárható, hogy a konkrét rendelkezések megszegése esetén etikai eljárást kezdeményezzenek.

2.2. Magatartás a belső kapcsolatokban

- Minden munkatárssal szemben alapvető elvárás a szakmai kompetencia, a munkakörtől függetlenül.
- Kerülendő az együttműködéstől való elzárkózás minden formája, különösen a munka végzéséhez szükséges információk eltitkolása vagy a közös döntés-előkészítés késleltetése.
- Minden munkatárssal szemben elvárás, hogy segítse elő az új belépők, különösen a fiatal pályakezdők munkahelyi beilleszkedését.
- Elvárt a Társaság iránti lojalitás.
- Megengedhetetlen, hogy a munkatársak a döntés-előkészítési folyamatokat, illetve az abban résztvevőket a Társaság érdekeivel és céljaival ellentétes módon befolyásolják.
- Minden munkatárs személyes felelőssége tudásának gyarapítása, személyiségének fejlesztése, egyéni életpályájának alakítása. A Társaság arra törekszik, hogy ez tartósan és harmonikusan összeegyeztethető legyen a társasági érdekekkel.

- Tiltott a munkatársak emberi méltóságát sértő, szexuális vagy egyéb természetű zaklatása. A Társaság határozottan elutasítja az erőszak, megfélemlítés vagy zaklatás minden formáját. Ezek bármely formája úgy, mint a faji vagy szexuális megkülönböztetés, illetve zaklatás, teljességgel elfogadhatatlan, és a Társaság érdeke, hogy a felmerülő eseteket megfelelő módon kezelje. A munkavállaló kötelessége, hogy a fentiekbe ütköző erőszakos megnyilvánulás bármilyen formájának észlelése esetén ez ellen fellépjen, és az esetről bejelentést tegyen a közvetlen felettesének.
- Tiltott a beosztással és a munkatársi viszonyal kapcsolatos visszaélés minden formája. Minden munkatárssal szembeni elvárás, hogy a többiekkel való kapcsolatát, magatartását a segítőkészség, egymás személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartása jellemezze.
- Elvárás az is, hogy a munkatársak kerüljék a felesleges konfliktushelyzeteket, tanúsítsanak önmérsékletet, igyekezzenek méltányolni mások cselekedeteit, indítékait. Bármely szituációban kerüljék a személyeskedést, beosztástól függetlenül vállalják fel esetleges tévedésük elismerését.
- A visszaélések bejelentése - Ha a munkatárs jogellenes, a hivatásetikával vagy a szakmaisággal alapvetően ellenkező, vagy olyan feladatot/utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet, akkor erre felhívja a feladat/utasítás kiadójának figyelmét. Ha ő a feladatot/utasítást változatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát írásban kell bejelenteni a feladatot/utasítást kiadó közvetlen felettese felé.
- A munkatársaknak a tudomásukra jutott bűncselekményekre és más, súlyosan jogellenes cselekményekre vonatkozó bizonyítékokról, tényekről és gyanúkról a külön jogszabályok és az ezek alapján kiadott belső szabályzatok előírásai szerint, jogszabály ellenkező rendelkezése hiányában a szolgálati út betartásával, közvetlen felettese útján tájékoztatniuk kell az illetékes hatóságokat, szerveket. A munkatársak fenti bejelentési kötelezettségeiket megfontoltan és felelősen, az érintettek emberi méltóságát és a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva teljesítik. A Társaság biztosítja, hogy a visszaélést, vagy annak kockázatát jóhiszeműen bejelentő személyt a bejelentése miatt semmiféle hátrány ne érhesse.

2.3. Magatartás a külső kapcsolatokban, tájékoztatás

2.3.1 A Társaság működéséről, közérdekű aktivitásáról csak az arra felhatalmazást kapott munkatársak nyilatkozhatnak.

2.3.2 Megengedhetetlen a Társasággal fennálló munkaviszonyra hivatkozás a saját vagy mások ügyében történő közbenjárás céljából.

2.3.3 Az elfogulatlanság megőrzése

A munkatársaktól elvárt, hogy a munkavégzésük során a velük kapcsolatba kerülő személyekkel, cégekkel, szervezetekkel, hatóságokkal szemben is betartsák a Társaság szabályait és etikai normáit, továbbá a Társaság érdekeinek megfelelően járjanak el. Elfogultnak tekintendő az a munkatárs, akinél személyes érdeke vagy más szervezetekhez való kapcsolata akadályozza, vagy akadályozhatja a részleghajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkavégzést. Ha a munkatárs felismerte, hogy valamely ügyben elfogultsága fennállhat, akkor

- igyekszik az elfogultsági okot elhárítani
- haladéktalanul tájékoztatja felettes vezetőjét és a szervezetben erre a feladatra kijelölt személyt az őt érintő elfogultsági körülményekről
- elfogad minden olyan jogszerű vezetői döntést, amely az elfogultság kiküszöbölésére irányul

2.4. Közéleti tevékenység

Valamennyi munkatárs folytathat közéleti tevékenységet magánemberként, szabadidejében. Mindenkivel szemben elvárás mások politikai, vallási, egyéb meggyőződésének tiszteletben tartása. A munkahelyi jó légkör megőrzése érdekében kerülni kell a politikai, vallási és egyéb véleményeltérésből eredő konfliktusokat. Tilos a közösségi oldalakon, egyéb nyilvános fórumokon a Társaság ebbéli minőségében történő rossz hírnevét kelteni, a Társasággal kapcsolatos üzleti titkokat, bizalmas információkat, érzékeny adatokat közzétenni, megosztani. Ilyen esetről történő tudomásszerzés esetén a munkavállaló – szolgálati út betartása mellett – az illetékes vezetőnek köteles ezt haladéktalanul jelezni. Amennyiben bármilyen közösségi oldalon, egyéb nyilvános fórumon a Társaság munkavállalója olyan kijelentést tesz, amellyel közvetlenül vagy közvetve sértheti akár a Társaság, a tulajdonos, akár munkatársa vagy a Társaságtól függetlenül bármilyen embertársa jó hírnevét, becsületét, etikai eljárás kezdeményezhető.

2.5. A munkával összeegyeztethetetlen tevékenységektől való tartózkodás

A munkatársak nem folytathatnak olyan tevékenységet, nem tölthetnek be olyan tisztséget, amely összeegyeztethetetlen a Társaságban folytatott munkával, vagy veszélyezteti annak jogszerű és etikus ellátását. A Társasággal fennálló munkaviszonyon kívüli kereső tevékenységről előzetesen írásban tájékoztatni szükséges a munkáltatói jogkört gyakorló felettest.

2.6. Ajándék nyújtása, elfogadása

Tekintettel arra, hogy kisebb ajándékok, pl. tollak, bögrék, naptárak, határidőnaplók, könyvek, mappák, pendrive-ok, egéralátétek stb. elfogadása az üzleti gyakorlat szokásos részét képezi, az ilyen jellegű kisebb, 20.000,- Ft-ot meg nem haladó ajándékok, illetve reprezentációs termékek nyújtása és elfogadása megengedett.

Ajándéknak tekinthető minden áru vagy szolgáltatás, amelyet személyes célra ajánlanak fel díjmentesen vagy a piaci értékénél jelentősen alacsonyabb áron.

Tilos 20.000,- Ft-ot meghaladó ajándék vagy reprezentációs termék nyújtása és elfogadása, illetve ezáltal üzleti döntések önös érdekből történő befolyásolása, vagy annak megkísérlése. Ajándék vagy reprezentációs termék nyújtása kizárólag ügyvezetői igazgatói jóváhagyással történhet.

A fentiekben leírt korlátozások figyelembevételével nem tiltott ajándékok és reprezentációs termékek nyújtása és elfogadása, az alábbi feltételek teljesülése esetén:

- arra megfelelő okból kerül sor (elismerés vagy valódi üzleti cél),
- az átvevőre nem ró kötelezettséget, tehát nem jön létre semmilyen elvárás,
- az átadása nyíltan, nem titokban történik,
- illendő,
- arányos.

A NETI munkavállalói:

- nem adhatnak, ígérhetnek vagy ajánlhatnak fel pénzt ajándékot vagy reprezentációs terméket azzal az elvárással vagy reménnyel, hogy üzleti előnyre tegyenek szert, vagy azzal a céllal, hogy a már megszerzett üzleti előnyt így honorálják;
- nem adhatnak, ígérhetnek vagy ajánlhatnak fel pénzt, ajándékot vagy reprezentációs terméket bármely megbízottnak vagy képviselőnek valamely rutin eljárás „előmozdítása” vagy felgyorsítása érdekében;
- nem fogadhatnak el pénzt, ajándékot vagy reprezentációs terméket, ha az adott munkavállaló tudja vagy feltételezi, hogy azt azzal az elvárással ajánlják fel, hogy üzleti előnyre tegyenek szert;

- nem fenyegethetnek meg vagy illethetnek retorzióval más munkavállalót, aki nem hajlandó megvesztegetés vétségét elkövetni, vagy aki ezzel kapcsolatos aggodalmának ad hangot;
- nem folytathatnak olyan tevékenységet, ami a jelen elvek megsértését eredményezi.
- Amennyiben a munkavállalónak kétségei vannak afelől, hogy mit lehet elfogadni és mit nem, akkor konzultálni köteles a közvetlen munkahelyi vezetőjével.

2.7. A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása

A Társaság alkalmazottai nem használhatják fel pozíciójukat jogtalan előnyök szerzése érdekében, és elkerülik az olyan kapcsolatokat, amelyek a korrupció veszélyét rejthetik magukban, vagy amelyek kétséget ébreszthetnek függetlenségükkel kapcsolatban. Ha bárki jogtalan előnyt ígér a munkatárs számára, a következő magatartási elveket kell követni.

- Vissza kell utasítani a felkínált jogtalan előnyt, és még bizonyítékszerzés céljából sem fogadható el semmi, ami jogtalan.
- A közvetlen felettest a jogtalan előny felajánlásáról való tudomásszerzést követően haladéktalanul értesíteni kell.
- Kezdeményezni kell, hogy annak az ügynek az intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, lehetőség szerint más munkatársat jelöljenek ki.

Ha a Társaság alkalmazottjának, annak tudtán kívül más személy vagy jogi személy olyan juttatást vagy más előnyt biztosít, amelyet nem fogadhat el, akkor a tudomásszerzést követően arról a lehető legrövidebb időn belül értesítenie kell a közvetlen felettest, és a juttatást a lehető legrövidebb időn belül vissza kell szolgáltatni annak, akitől származik. Amennyiben feltételezhető, hogy a juttatást vagy más előnyt arra tekintettel adták, hogy a munkatárs munkáját jogellenesen befolyásolják, a közvetlen felettes és az ügyvezető igazgató értesítése után a jogszabályokban és az Etikai Kódexben foglalt előírások szerint kell eljárni.

2.8. Mások befolyásának elkerülése

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

2.9. A köz és mások adataival való visszaélés elkerülése, szigorú titokvédelem

A munkatársaknak minden tőlük telhetőt meg kell tenniük a tudomásukra jutott adatok biztonságának és – a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kivételével – bizalmosságának megőrzése érdekében. Más számára adatok csak a vonatkozó jogszabályok és belső szabályok betartásával adhatók át. Nem lehet betekinteni bizalmas adatokba, kivéve, ha erre a munkatársnak joga és feladatainak ellátásához szüksége van, és tartózkodni kell az adatoknak az adatkezelés céljával ellentétes felhasználásától.

Sem a munkahelyen, sem azon kívül nem terjeszthetők olyan információk, amelyekről okkal feltételezhető, hogy azok tévesek vagy pontatlanok. Nem tartható vissza közérdekű vagy közérdekből nyilvános információ. A munka során szerzett bizalmas vagy mások számára hozzá nem férhető információk nem használhatók fel a munkatársak saját anyagi, vagy más haszonszerzésük céljára. A munkatársak belépéskor nyilatkozatot tesznek, melyben elfogadják a NETI Kft. adatkezelési tájékoztatóját. Az adatkezelési tájékoztató a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv

hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27- i (EU) 2016/679 rendelete alapján, valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény alapján történő adatkezelést, illetőleg a Társaság tevékenységére vonatkozó speciális jogszabályokban megfogalmazott adatkezelési kötelezettségeket írja elő.

2.10. Egyenlő bánásmód

Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményének megsértése diszkrimináció, ami elfogadhatatlan. Valamennyi embert megilleti nemének tiszteletben tartása. Az ezzel ellentétes viselkedés sérti az emberi méltóságot, ezért elítélendő. 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.

2.11. Környezet, munkakörülmények

Kártérítési felelősség mellett elvárt a munkahelyi berendezési tárgyak, a személyes használatba adott eszközök megóvása, a környezeti rend és tisztaság megőrzése, a közös használatra kijelölt helyek rendeltetészerű használata. Mindenki köteles mások egészségére tekintettel lenni. A vonatkozó szabályok betartásával dohányozni csak az erre kijelölt helyen lehet. A Társaság munkavállalói közül a Társaság eszközeinek magáncélú igénybevételére jogosultaknak ezeket az eszközöket kellő körültekintésével kell használniuk.

A Társaság a működtetésében lévő ingatlanokban rendszeresen ellenőrzi a munkakörülményeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket. Működése során figyelembe vesz minden, a tevékenységére vonatkozó technológiai és ökológiai irányelvet, támogatja a szigorúbb elvárásokat támaztó szabványok elfogadását. Minden munkavállalónak törekednie kell az egészségügyi, a környezet- és munkavédelmi rendszabályok, a technológiai fegyelem, valamint a munkájára vonatkozó egyéb szabályok betartásával az egészségkárosodás megelőzésére, a környezeti ártalmak, és a környezetszennyezés elkerülésére.

2.12. A munkahelyi források felelős felhasználása

A munkatársak munkaerejének, a társasági tulajdonban álló eszközöknek, berendezéseknek és egyéb javaknak, hasznos, hatékony és gazdaságos kezelésére és felhasználásra különös gondot szükséges fordítani, főként akkor, ha azok felhasználásában jelentős döntési szabadsággal rendelkezik a munkatárs. Különös gondot szükséges fordítani arra is, hogy az irodai eszközöket, berendezéseket (írószer, papír, fénymásoló, nyomtató, számítógép, telefon stb.) magáncélra még indokolt és jóváhagyott esetben is csak a lehető legkisebb mértékben használják fel a munkatársak.

Az otthoni munkavégzést is szolgáló, magánhasználatot is lehetővé tevő eszközök (mobiltelefon, laptop, táblagép stb.) használatában is gondosan és takarékosan kell eljárni. Munkaidőben tartózkodni szükséges az esetleges további munkavégzésre irányuló jogviszonyok javára, érdekében végzett tevékenységektől.

2.13. Belső kommunikáció

Az alapvető kommunikációs eszközök, az internet, intranet, az elektronikus levelezőrendszer, a telefax és telefon elérhető mindenki számára, akiknél ezt a munkakör indokolja. Ezeket alapvetően a munkavégzéssel összefüggésben lehet használni. A munkatársak az internet használata során tartózkodjanak a munkavégzésükhöz közvetlenül nem kapcsolódó honlapok látogatásától. A Társaság az etikai szempontból kifogásolható internetes honlapok látogatását nem támogatja. Adatvédelmi

okból az internet használat bizonyos funkciói (letöltések) tiltva lehetnek. Munkakörnyezetünkben és az intraneten több olyan felület van, amely szakmai információk tárolására, illetve közzétételére hivatott. Tilos ezeken magánjellegű hirdetéseket elhelyezni.

2.14. Munkahelyi megjelenés, magatartás

A munkatársak ruházata legyen kulturált, alkalmazkodjon az általuk betöltött munkakör elvárásaihoz. Azokban a munkakörökben, ahol munkaruha, illetve meghatározott öltözék viselése előírt, ezek használata kötelező.

Alkoholos állapotban, illetve egyéb tudatmódosító szer befolyásoltsága alatt lévő munkavállaló munkát nem végezhet. Munkahelyen kívül is elvárható, hogy a munkatársak tartózkodjanak a személyiségromboló, tudatmódosító szerek használatától.

2.15. A vezetőkkel szembeni fokozott elvárások

Az általános normákon túl a vezetők azok, akik az elvárt színvonalú szakmai munka elvégzéséhez szükséges körülményeket biztosítják, illetve személyes példamutatással is hozzá kell járulniuk a társasági értékrend elfogadtatásához. A vezetők felelőssége a beosztottak hatékony együttműködésének elősegítése, munkájuk eredményének értékelése. Valamennyi szakmai irányítótól elvárt, hogy a munkatársakkal igazságos, következetes és méltányos legyen, tartózkodjék a beosztottak emberi méltóságát bármi módon sértő magatartástól.

Jó együttműködés kialakítására kell törekedni a többi szervezeti egységgel, beleértve a szükséges információk pontos és gyors cseréjét is. Tilos a szervezetek közötti presztízs okból folyó öncélú versengés, a munkatársak közötti ellentét szítása. A vezető irányítása alatt álló területen harmonikus, indokolatlan feszültségtől mentes munkahelyi légkört kell fenntartani, a megfelelő szervezeti, emberi és tárgyi munkafeltételek megteremtése a vezető felelőssége is.

A vezető ismerje el a jól végzett munkát, szorgalmazza és támogassa a munkavégzés tökéletesítésére irányuló képzési, önképzési törekvéseket. A vezető tartózkodjék a hatásköri túllépéstől, kerülje az elvtelen szívességnyújtást, illetve annak elfogadását. A vezetőknek az etikátlan viselkedést szóvá kell tenniük. Más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért történő felelősségvállalás esetén mindent meg kell tenni a munkatársak munkájával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, valamint a felmerülő szervezeti integritási és korrupciós kockázatok csökkentése érdekében. Ennek megfelelően a rendelkezésre álló eszközöket (pl. tájékoztatás, figyelemfelhívás, meggyőzés, példaadás, elismerés, kivizsgálás, szankcionálás) kiegyensúlyozottan kell alkalmazni.

3. AZ ETIKAI ELJÁRÁS

- 3.1. Az Etikai Kódexben foglalt követelmények teljesítésének figyelemmel kísérése az ügyvezető igazgató, illetőleg az általa közvetlenül megbízott személy (ek) feladata. Az ügyvezető igazgató dönt a megbízottak személyéről. Az Etikai Kódexben foglaltak megsértésével kapcsolatban bárki bejelentést tehet közvetlenül a megbízott személyeknél, vagy az ügyvezető igazgatónál.
- 3.2. A bejelentéseket a Társaság bizalmasan kezeli, a jóhiszemű bejelentő nem szankcionálható.
- 3.3. A konkrét ügyben indult eljárás végén a megbízott az ügyvezető igazgató ellenjegyzésével jegyzőkönyvet állít ki, amelyben megállapítja, hogy a Kódex előírásait megsértették, vagy megállapítja, hogy a Kódex előírásait nem sértették meg.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 4.1. Az Etikai Kódexben foglaltak megismerése minden munkavállaló kötelessége.
- 4.2. Ennek érdekében a Kódexet nyomtatott formában és elektronikus formában is elérhetővé kell tenni.
- 4.3. Az Etikai Kódexet a Társaság rendszeresen, legalább háromévente felülvizsgálja. Az Etikai Kódex elfogadásáról vagy módosításáról az ügyvezető igazgató dönt.
- 4.4. Jelen Etikai kódex **2023. november 2. napján** lép hatályba és ezzel egyidejűleg a korábban N-7-17/2020. számon kiadott Etikai kódex hatályát veszti.

Ellenjegyezte a NETI Informatikai és Tanácsadó Kft képviselőjében:



Krénusz Kornél József
ügyvezető
NETI Kft.

