

ETIKAI KÓDEX

Debreceni Művelődési Központ és Ifjúsági Ház Nonprofit Kft.

Székhely: Magyarország, 4025 Debrecen, Simonffy utca 21.

Nyilvántartási szám: 09 09 014397

Adószám: 14175479-2-09

Érvényes: 2024.május 1.

Kelt: 2024.04.30.

A Társaság cégjegyzésre jogosultja: Halász Dániel János
ügyvezető



I. Általános rendelkezések

1. Az Etikai Kódex célja, hogy a DEMKI Debreceni Művelődési Központ és Ifjúsági Ház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: DEMKI) működését meghatározó értékek rögzítésre, demonstrálásra és a társasági kultúrába beépítésre kerüljenek. Az Etikai kódexben megfogalmazott normák hozzájárulnak a DEMKI jogszerű és etikus működéséhez és egyben iránymutatást is adnak a mindennapi munkavégzés során követendő alapelvekre vonatkozóan, mind a DEMKI belső, mind külső kapcsolataiban. Közös érdek, hogy ezek a normák összhangban legyenek a DEMKI céljaival, a fenntartó stratégiai céljaival és a lehető legnagyobb hatékonysággal, látogató centrikusan, eredményesen, s mindemellett jogszerűen és etikusan működhessen.

2. Az Etikai kódex személyi hatálya kiterjed a DEMKI valamennyi munkavállalójára, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre illetve a DEMKI érdekében eljáró partnerekre. Az Etikai Kódex rendelkezései irányadók a DEMKI szerződéses viszonyaira is, azaz a szerződéses partnereket tájékoztatni kell az Etikai Kódex tartalmáról és elvárás velük szemben is, hogy az Etikai Kódexben meghatározottakat vegyék figyelembe az együttműködés során, továbbá törekedni kell arra, hogy a szerződéses partnerek az Etikai Kódex rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek ismerjék el.

3. A jogszabályok, valamint a DEMKI belső szabályzataiban foglalt előírások betartása a DEMKI munkavállalóinak erkölcsi kötelessége is. Az Etikai Kódex elsősorban olyan területeken fogalmaz meg elvárásokat, amelyekről jogszabályok és a DEMKI belső szabályzatai nem rendelkeznek, vagy amely esetekben ezen jogi normák erkölcsi követelményekre hivatkoznak.

Az Etikai Kódex által érintett kérdésekben etikusnak az a magatartás tekinthető, amely a Kódexben megfogalmazott elvárásokkal összhangban áll. Etikai vétséget követ el, aki – szándékosan vagy gondatlanul – megszegi, vagy figyelmen kívül hagyja az Etikai Kódexben megfogalmazott elvárásokat.

4. A munkavállalóinknak tisztában kell lenniük azzal, hogy a Kódex nem tartalmaz minden, a magatartás szabályozására vonatkozó jogi normát, az Etikai Kódex nem tartalmazhat útmutatást minden lehetséges helyzetre és témára. Amennyiben egy helyzet megítélésével kapcsolatban valakinek kétségei támadnak, érdemes segítséget kérnie a közvetlen felettesétől.

Fontos megállapítani, hogy amennyiben a jogszabályi környezet szigorúbb elvárásokat támaszt, úgy annak kell megfelelni.

A gyakorlatban az alapelvekkel való együttműködés érdekében figyelmet kell fordítani a következőkre:

- törvényi feltételeknek való megfelelés,
- a viselkedésünk és cselekedeteink következményei (mind a cégen belül és kívül, beleértve harmadik felet is),
- józan ész és professzionalizmus,



- általános/társadalmilag elfogadható szabályokkal való együttműködés a helyes viselkedés és társadalmi színvonal érdekében,
- önálló értelem, érzék arra, hogy mi jó és mi rossz, különlegesen az egyén saját cselekedeteiben és indítékaiban.

II. A DEMKI értékrendje

1. Etikus magatartás

Az etikai normák és a jelen kódexben leírt etikai elvárások betartása és betartatása a munkavállalók között, illetve a partnereinkkel kapcsolatban.

2. Emberi jogok

A DEMKI minden körülmények között tiszteletben tartja az alapvető emberi jogokat, különös tekintettel a munkatársak emberi méltóságához való jogára, valamint partnereitől is elvárja az emberi jogok tiszteletben tartását.

3. Tisztesség és esélyegyenlőség

A tulajdonos (fenntartó) illetve a DEMKI vezetése által megfogalmazott stratégiai és üzleti célokat tisztesség teljesen és felelősségteljesen, az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség követelményeit szem előtt tartva kell elérni.

Tilos a munkatársak és partnerek életkor, nem, családi állapot, nemzeti-nemzetiségi hovatartozás, vallási vagy világnézeti meggyőződés, érdekképviselőhöz való tartozás, szexuális irányultság és egyéb alapokon történő hátrányos megkülönböztetése, vagy ennek tolerálása. Tilos a zaklatás és tiltottak a megtorló jellegű magatartások is. Jóhiszemű munkahelyi magatartás (pl. visszaélés-bejelentés) miatt senkit nem érhet hátrány.

4. Normakövetés, fedhetetlenség, elfogulatlanság és visszaélések tilalma

4.1. A DEMKI munkavállalóitól elvárt, hogy munkájuk során valamennyi vonatkozó jogszabályt és belső szabályozást megismerjenek és betartsanak. A DEMKI minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a munkavállalók megismerjék a vonatkozó szabályokat és azoknak megfelelően járnak el, de mindenkinek egyéni kötelessége is, hogy saját feladatához és felelősségi köréhez tartozó hatályos kötelezettségekről, belső szabályzatokról tájékozódjon. A munkavállalóktól elvárt, hogy munkavégzésük során és azon kívül is (szakmai szempontból) feddhetetlen módon, tisztességesen, becsületesen, a DEMKI jó hírnevére tekintettel járjanak el.

4.2. A munkavállalók kötelesek elfogulatlan, részrehajlásmentes magatartást tanúsítani és e kérdések megítélése körében fokozott figyelemmel eljárni. A lehetséges érdek-összefonódásokat vagy épp érdek-összeütközéseket a munkavállalók kötelesek feltárni és

felettesük bevonásával haladéktalanul megszüntetni. Személyes érdek döntés meghozatalát nem befolyásolhatja, a munkavállalói minőségben hozott döntések meghozatala vagy nem meghozatala, illetve döntések befolyásolása céljából személyes előnyt vagy annak ígéretét elfogadni tilos (korupciós jellegű magatartás), továbbá tilos személyes érdekből munkavállalói minőségben hozott döntéssel (annak hiányával vagy a döntés befolyásolásával) másnak jogtalan hátrányt okozni.

5. Tulajdonosi érdekek szolgálata és látogatói igények kiszolgálása

A minél eredményesebb és magasabb színvonalú működéshez történő hozzájárulás minden munkavállaló alapvető kötelezettsége.

6. Transzparencia

6.1. A DEMKI elkötelezett az átlátható működés és a nyomon követhető folyamatok mellett.

6.2. Az átláthatóság követelményének érvényesülését minden munkavállaló köteles a saját szintjén elősegíteni, ennek része – a jogszerű működés mellett – a nyílt és őszinte kommunikáció és a megfelelő tájékoztatás is, a partnerekkel történő együttműködés során is.

7. Partnereinkkel történő együttműködés

Partnereinkkel korrekt, kölcsönös érdekeken nyugvó, stabil együttműködésre törekszünk, szolgáltatásainkat megbízható, magas színvonalon kívánjuk nyújtani.

8. Adat – és információvédelem, bizalmas információk

8.1. A DEMKI által kezelt adatok és információk a társaság, de egyúttal a közvagyon részei is, amelyeket körültekintően kell kezelni.

8.2. Azokat az adatokat és információkat, amelyek a munkavégzés során keletkeznek, védelem illeti meg, azokat arra fel nem jogosított személyekkel megismertetni nem lehet. A megismerésre jogosultságot esetről esetre, a vonatkozó jogszabályok alapján kell vizsgálni és eldönteni.

8.3. Bizalmasnak tekintendő minden olyan információ, amelynek a nyilvánosságra kerülése a vállalkozás érdekeinek sérelmét jelentheti.

8.4. A DEMKI munkavállalói a bizalmas információk megőrzéséért felelősséggel tartoznak, illetéktelen személyek részére ezen információk nem adhatók ki és nyilvánosságra nem hozhatók.

8.5. Amennyiben egy munkavállaló szokásos munkavégzésén kívül kerül bizalmas információk birtokába, úgy szükség esetén kérje ki a közvetlen felettese vagy az ügyvezető álláspontját.

8.6. A DEMKI nem gyűjt, nem tárol, és nem használ fel munkavállalóiról jogszabályba vagy etikai normába ütköző információkat. A DEMKI kizárólag olyan információkat gyűjt, tárol, illetve használ fel munkavállalóit illetően, amelyeket a jogszabályok előírnak vagy az a DEMKI hatékony működését segítik, és nem ütköznek az előző mondatban foglaltakkal.

8.7. A munkavállalók személyes adatai bizalmas információnak tekintendők, amelyet kizárólag az arra felhatalmazott munkatársak használhatnak fel, ők is kizárólag hivatalos célra. Más személyeknek a munkavállalók adataihoz történő bármilyen illetéktelen hozzáférése vagy az adatok illetéktelen felhasználása tilos és jogi eljárást vonhat maga után.

III. Magatartási normák

1. Az munkavállalókkal való bánásmód

A munkavállalók szerepe alapvető fontosságú a DEMKI hírnevének további erősítésében, a szolgáltatások megfelelő magas szintű nyújtásában. A DEMKI a munkavállalóival történő kapcsolattartás terén korrekt, jogszerű és tisztességes viszonyra törekszik, amelyet a munkavállalóktól is elvár.

A munkavállalók megítélése (munkaviszonnyal kapcsolatos ügyekben, bér vagy jutalom megállapításában, előléptetés terén stb.) kizárólag a munkavállaló teljesítménye, a végzett munka és annak a DEMKI számára jelentkező értéke alapján történhet.

2. Vezető beosztású munkavállalóktól elvárt magatartási normák

A DEMKI vezető beosztású munkavállalóitól elvárható, hogy az általa irányított szervezeti egységet (a jogi, gazdasági felelősségen túl) az Etikai Kódexben meghatározott erkölcsi követelményeket is figyelembe véve vezesse.

Ennek megfelelően:

- figyeljen munkatársai szakmai és emberi problémáira, ezek meghallgatásakor legyen tapintatos, türelmes,
- döntéseit jól készítse elő, ennek során kérje ki, és – lehetőség szerint – vegye figyelembe beosztottjai véleményét,
- beosztottjai szakmai feladatainak elvégzéséhez a szükséges szabadságot és (jogszabályi keretek között) az önálló döntési kompetenciát biztosítsa,
- a feladatok elvégzéséhez szükséges információk beszerzéséről és az érintettek rendelkezésére bocsátásáról gondoskodjon,
- erkölcsi támogatást és ösztönzést adjon beosztottjai folyamatos önképzéséhez, továbbképzéséhez,
- az adminisztrációban, ügyvitelben résztvevő alkalmazottaktól pontos ügyintézés és udvarias magatartást követeljen meg,
- munkatársait ne tüntesse fel rossz színben, mások erre való törekvéseit utasítsa vissza.

A vezető morális kötelessége, hogy a hatáskörébe tartozó ügyekben döntéshozói pozíciójával ne éljen vissza a kedvezmények vagy juttatások odaítélésekor, sem más jellegű döntéseiben. Ennek megfelelően:

- etikai vétséget követ el az a vezető, aki nem biztosítja beosztottjainak a teljes esélyegyenlőséget,
- etikai vétség az alá-fölérendeltségi viszony magánérdekű kihasználása a munkaviszonnyal nem összefüggő helyzetekben is,
- a politikai, világnézeti befolyásolás vagy az erre való törekvés a függelmi viszonyra hivatkozva, vagy annak kihasználásával szintén etikai vétségnek minősül.

A vezető beosztású munkatárssal szemben etikai elvárás, hogy a szervezeti egységében felmerülő szakmai problémák belső megoldását segítse elő, és munkatársait is erre biztassa. A vezető döntéseinek meghozatalakor minden esetben vegye figyelembe a DEMKI és az általa vezetett szervezeti egység érdekeit.

A vezető kiemelt erkölcsi kötelessége, hogy mind a személyes, mind a DEMKI-re és szervezeti egységre vonatkozó adatszolgáltatásnál a valóságnak megfelelő tényeket, adatokat közöljön. Minden vezető beosztású munkavállalójától erkölcsi alapon is elvárható, hogy a rendelkezésre álló források keretei között fejlessze vezetői képességeit, ismereteit.

A vezetői megbízás külön erkölcsi felelősséget ró viselőjére, hogy elkerülje a funkciójából fakadó előnyszerzést. Etikai vétséget követ el az, aki „külső érdekelttséggel” is rendelkezik (egyéni vállalkozó, gazdasági társaság tagja, vezető tisztségviselője, Felügyelő Bizottság tagja stb.) és a „külső érdekelttségbeli” tevékenysége, üzleti tárgyalásai során nem teszi egyértelművé, hogy az adott helyzetben milyen minőségben, milyen szervezet képviselőjeként és érdekében tevékenykedik.

3. Megkülönböztetés és erőszakos magatartás tilalma

A DEMKI munkavállalói között, illetve a vezetők vagy a munkavállalók egymás közötti kapcsolataikban nem tehetnek különbséget nem, életkor, bőrszín, etnikai csoport, vallási meggyőződés, politikai pártállás vagy szexuális orientáció alapján. A munkáltató és a munkavállalók nem adnak, illetve nem adhatnak közre sem szóban, sem írásban olyan információkat, anyagokat melyek mások érzékenységet az előzőekben megfogalmazott területeken sértik vagy sérthetik.

A DEMKI szigorúan tiltja az erőszak, a megfélemlítés vagy zaklatás bármilyen formáját.

A munkavállalók kötelessége, hogy a fentiekbe ütköző hátrányos megkülönböztetés, illetve erőszakos megnyilvánulás bármilyen formájának észlelése esetén az ellen lépjenek fel és az esetről tegyenek jelentést a közvetlen felettes és az ügyvezető felé.

A DEMKI valamennyi munkavállalója számára elvárás, hogy egymás közötti és külső kapcsolatrendszerüket egymás tiszteletére, korrekt együttműködésre, a kölcsönös érdekek érvényesítésére alapozva építsék és fejlesszék.

4. Politikai és vallási tevékenység végzése

A DEMKI a munkavállalói vallási vagy politikai tevékenységét nem kívánja korlátozni. A DEMKI munkavállalói a DEMKI egységeiben pártpolitikai tevékenységet és pártpolitikai agitációt nem végezhetnek, politikai tartalmú propagandát nem folytathatnak, propagandaanyagot nem terjeszthetnek, továbbá tartózkodni kell a pártpolitikai megnyilatkozásoktól.

Politikai szerepvállalás esetén a DEMKI munkavállalóinak ügyelni kell arra, hogy:

- politikai aktivitását időben és térben határozottan elkülönítse a DEMKI egységeiben folytatott tevékenységétől,
- ne keltse azt a képet, hogy a DEMKI elkötelezett valamely párt vagy politikai irányzat mellett,
- ne csatlakozzon olyan csoporthoz, irányzathoz, mozgalomhoz, amelynek célja, illetve tevékenysége ellentétes a DEMKI küldetés nyilatkozatával, céljaival és érdekével.

A munkavállalók ilyen irányú tevékenységükben a DEMKI eszközeit és a szolgáltatásait (pl. mobiltelefon, számítástechnikai eszköz, gépjármű, internetkapcsolat stb.) nem használhatják fel.

A DEMKI nem elkötelezett egyetlen vallás, egyház vagy világnézet mellett sem.

5. Összeférhetetlenség

A DEMKI-nél egy munkavállaló közeli hozzátartozója (házastárs, élettárs, gyermek, szülő, testvér) sem lehet az érintett munkavállaló közvetlen beosztottja. Ezen szabály alól az ügyvezető felmentést adhat. Amennyiben a DEMKI-nél az ügyvezető közeli hozzátartozója kerül alkalmazásra, akkor ezen munkavállaló esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója az ügyvezető helyettes.

A munkavállalóknak másik munkáltatónál létesített munkaviszony, megbízási jogviszony vagy bármilyen ellenérték fejében végzett tevékenység esetén ügyelniük kell arra, hogy emiatti érdekeltységük révén érdekeik ne kerülhessenek összeütközésbe a DEMKI érdekeivel.

6. Hatósági és partnerkapcsolatok

A DEMKI kinyilvánítja, hogy üzleti és partneri kapcsolataiban a tisztességes verseny elveinek betartásával jár el, partnerei részére egyenlő feltételeket biztosít és törvénytelen diszkriminációt nem alkalmaz.

A DEMKI munkavállalói külső kapcsolataik során korrekt együttműködésre törekedve, a kölcsönös érdekek érvényesítésére alapozva járnak el.

A DEMKI munkavállalói nem fogadhatnak el, illetve nem kínálhatnak fel anyagi javakat hatósági személyekkel vagy partnerekkel történő kapcsolattartásuk során annak érdekében, hogy törvénytelenül előnyhöz jussanak vagy előnyt biztosítsanak (ez a megvesztegetés tilalma). A munkavállalónak külső fél megvesztegetési kísérletéről tájékoztatnia kell közvetlen felettesét és az ügyvezetőt.

A DEMKI munkavállalói tényszerű információközlés biztosításával, segítőkészen viszonyulnak a hatósági, felügyeleti ellenőrzésekhez, adat- és információkérésekhez.

A DEMKI az (ön)kormányzati kommunikáció és kapcsolattartás során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a szükséges információkat kellő időben és módon a döntéshozók rendelkezésre bocsássák.

V. Tulajdonosi érdekek védelme

A DEMKI minden munkavállalójának alapvető kötelessége - a jogi, etikai szabályozások és normák keretén belül - annak érdekében tevékenykedni, hogy:

- a tulajdonosok vagyonát megőrizze és gyarapítsa,
- a DEMKI hatékonyságát, szolgáltatások minőségét javítsa,
- a tulajdonosok elvárásainak megfelelően, azok céljaival összhangban végezze mindennapi munkáját.

Ezzel összefüggésben a DEMKI a munkavállalótól elvárja, hogy:

- az eszközeit óvják és hatékonyan használják,
- törekedjenek a munkaidő jó kihasználására, a rájuk bízott munkafeladatok mielőbbi elvégzésére, a minőségügyi, higiéniai, munkavédelmi, környezetvédelmi és más hatályos előírások betartására,
- törekedjenek az ésszerű takarékosagra.

VI. Online tér, közösségi média használatával kapcsolatos kérdések

Online térben és a közösségi média felületeken a DEMKI munkavállalói kötelesek jelen Etikai Kódex betartása mellett eljárni, az ott folytatott tevékenységük végzése során - függetlenül attól, hogy a DEMKI, vagy a saját nevükben járnak el - is érvényesek az Etikai Kódex előírásai. A DEMKI valamennyi munkavállalójától elvárás, hogy az online térben és a közösségi média – illetve egyéb nyilvános felületeken, fórumokon semmilyen a DEMKI-re vonatkozó információt ne tegyenek közzé, továbbá negatív vagy elítélő magánvélemény, megjegyzés, kritika közzétételétől tartózkodjanak. Kivételt képez ez alól a hivatalos sajtóközlemény.

VII. Normasértések bejelentése, kivizsgálása és eljárásrendje

1. Bejelentés

- A DEMKI bárki számára lehetővé teszi és ösztönzi, hogy jogszabályba, Etikai Kódexbe, belső szabályozásba ütköző, vagy egyéb etikai normákat sértő cselekményt, mulasztást, ilyen eset megalapozott gyanúját, vagy bekövetkezésének veszélyét bejelentse akár anonim módon.
- Az etikai normák megsértését, vagy annak gyanúját a tudomásra jutástól számított 30 napon belül bejelentheti a sértett, vagy bárki, aki e tényről hitelt érdemlően tudomással bír.
- Amennyiben egy adott helyzet megítélését illetően a munkavállalónak etikai jellegű kétségei, kérdései vagy észrevételei merülnek fel, úgy forduljon közvetlen feletteséhez vagy az ügyvezetőhöz.
- Nincs helye etikai eljárás lefolytatásának, ha a sérelmezett cselekmény megtörténtének időpontja óta több mint 6 hónap telt el. Folytatólagosan elkövetett etikai vétség esetén a határidő alkalmazása szempontjából a legkésőbb megvalósult cselekmény időpontja irányadó, azonban a vétség elbírálásánál az egymással összefüggő vagy hasonló jellegű korábban történt cselekmények is figyelembe vehetők.
- A bejelentésnek lehetőség szerinti mértékben konkrétan kell lennie: meg kell jelölni az etikai norma ellen vétő nevét, a cselekmény helyét és időpontját, továbbá megtörténtének rendelkezésre álló bizonyítékait. Törekednie kell arra, hogy a körülményeket részletesen feltárja, minden rendelkezésre álló bizonyítékot csatoljon.
- Az anonim módon tett bejelentések esetén a DEMKI a bejelentő védelme érdekében az eset kivizsgálása kapcsán belső szabályai szerint biztosítják az anonimitást, azaz a bejelentő személyét semmilyen módon nem azonosítják és erre nem is töreksenek.
- A nem anonim módon tett bejelentések esetén a belső szabályok előírásai szerint védik és bizalmasan kezelik a bejelentő adatait.
- A bejelentéseket az ügyvezetőnél vagy az ügyvezető titkárságán személyesen, elektronikus formában vagy telefonon lehet megtenni, ha lehetséges, a visszaélés gyanúját felvető esettel kapcsolatos összes releváns információ feltárásával.
- A szóban tett bejelentésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet alá kell írnia a bejelentőnek, a bejelentést fogadónak és a jegyzőkönyvvezetőnek.
- A bejelentést és a benyújtott bizonyítékokat késedelem nélkül – legkésőbb 3 munkanapon belül – el kell juttatni az ügyvezetőhöz.

- A bejelentés megérkezéséről az ügyvezető a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül a bejelentőt, amennyiben nem anonim tájékoztatja.

2. Kivizsgálás

- A DEMKI valamennyi bejelentést kivizsgál. Ez alól kivételt jelenthet a nyilvánvalóan alaptalan és életszerűtlen, alátámasztás nélküli anonim bejelentés.
- A bejelentések kivizsgálási módját belső szabályozás részletezi, meghatározva a kapcsolódó eljárásrendet, felelősségi köröket és adatvédelmi szabályokat. A munkavállalók kötelesek együttműködni a vizsgálat gyors és hatékony lefolytatásában.
- A DEMKI biztosítja, hogy a bejelentésben érintett valamennyi személy esetében érvényesüljön az ártatlanság véelme, az esetlegesen megállapított szankciók pedig arányosak és következetesek legyenek.
- Alapos bejelentés esetén a DEMKI – a jogszabályok és belső szabályozásuk keretei között – jogkövetkezményeket alkalmaznak, vagy jogkövetkezmények alkalmazását kezdeményezik.
- A munkavállalók által tett rosszhiszemű bejelentés munkajogi következményeket vonhat maga után – valamint indokolt esetben a DEMKI polgári – és esetlegesen büntetőjogi lépéseket tehet a bejelentővel szemben.
- Jóhiszemű bejelentéséből semminemű hátrány nem érheti a munkavállalót. Amennyiben bármely munkavállaló tudomására jut, hogy etikai tárgyú bejelentése miatt valakit hátrány ért, úgy erről tájékoztassa az ügyvezetőt vagy a helyettesét, aki a bejelentést kivizsgálja és megteszi a szükséges intézkedéseket. Amennyiben a munkavállaló valóban hátrányt szenvedett el bejelentése miatt, úgy fegyelmi eljárás indítandó minden olyan munkavállaló ellen, aki ebben a hátrányokozásban tevékenyen részt vett.

3. Eljárás

- Az etikai jellegű eljárás lefolytatására, az állásfoglalás és döntés meghozatalára az ügyvezető és a szervezeti egységek vezetőiből álló bizottság jogosult. Az Etikai Bizottság eseti jelleggel kibővíthető az eljárás eredményes és hatékony lefolytatása érdekében olyan személy bevonásával, akiknek az etikai eljárás által érintett eseményekre objektív és szakértői rálátása van.
- A szükséges bizonyítékokkal alá nem támasztott gyanú esetén semmiféle olyan intézkedés vagy jogkövetkezmény nem alkalmazható, amely a bepanaszoltnak hátrányt okozhat.

- A bepanaszoltat minden esetben meg kell hallgatni, kivéve, ha az eset összes körülményéből következően egyértelmű, hogy a bejelentés alaptalan.
- A bejelentőt a bejelentés miatt semmilyen hátrány nem érheti. Etikai vétségnek minősül viszont az a magatartás, ha ugyanaz a személy több alkalommal, bizonyíthatóan alaptalan bejelentést tesz.
- Amennyiben az etikai normasértés egyúttal büncselekmény alapos gyanújára ad alapot, az ügyvezetőnek gondoskodnia kell a büntetőfeljelentés megtételéről.
- A döntést a bejelentővel, a sértettel és a bepanaszolttal 8 (nyolc) napon belül írásba kell közölni, és az érdekelteknek igazolható módon (személyes átadással, tértivevényes levélben) kézbesíteni. Abban az esetben is szükséges az írásbeli közlés, amennyiben az Etikai Bizottság ülésén személyesen jelen vannak. Amennyiben a döntést az előbbiektől tudomásul veszik, megtörténik a szankciók végrehajtása.
- Amennyiben az érintettek bármelyike bejelenti, hogy az állásfoglalással/döntéssel szemben jogorvoslattal kíván élni, illetőleg jogorvoslati kérelmet terjeszt elő, ennek az intézkedések végrehajtására halasztó hatálya van.

VIII. Jogorvoslati lehetőségek

Az Etikai Bizottság döntése ellen 8 (nyolc) napon belül az ügyvezetőnél jogorvoslattal lehet élni, aki azt 15 (tizenöt) napon belül köteles elbírálni.

Az Etikai Kódex 2024. május 01. nappal lép hatályba.

Debrecen, 2024. április 30.

Halász Dániel János
 ügyvezető

