

## ÉMI ÉPÍTÉSÜGYI MINŐSÉGELLENŐRZŐ INNOVÁCIÓS NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

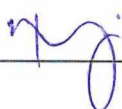
---

### BELSŐ SZABÁLYZAT ETIKAI KÓDEX

---

#### SZAKMAI FELELŐS

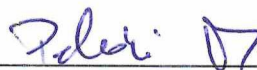
Polgárdi Judit  
humánpolitikai vezető



---

#### KÉSZÍTETTE

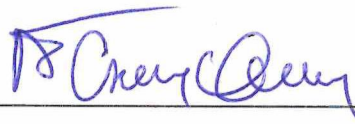
Pelsőczy Dóra  
HR generalista



---

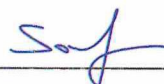
#### ELLENŐRIZTE

Dr. Csete Szabolcs  
jogi vezető



---

Somogyi Kinga  
Integrált Irányítási Rendszer vezető



---

#### JÓVÁHAGYTA

Buday-Malik Adrienn  
vezérigazgató



---

KIADÁS

2 kiadás

KIADÁS DÁTUMA

2023. június 19.

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA.....</b>	<b>3</b>
<b>II. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK ÉS RÖVIDÍTÉSEK .....</b>	<b>3</b>
<b>III. SZABÁLYOZÁS .....</b>	<b>3</b>
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	3
MINŐSÉG .....	4
MÉRHETŐSÉG.....	4
SZAKMAISÁG .....	4
LOJALITÁS .....	5
TELJESÍTMÉNY.....	5
ETIKUS MAGATARTÁS .....	6
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG.....	7
ANTI-KORRUPCIÓ.....	7
CSALÁS MEGELŐZÉSE .....	8
EMBERI JOGOK.....	8
EGYENLŐSÉG .....	8
DISZKRIMINÁCIÓ ÉS ZAKLATÁS .....	9
TISZTESSÉGES VERSENY ÉS ÜZLETI MŰKÖDÉS .....	9
INFORMÁCIÓTUDATOSSÁG.....	9
ÁTLÁTHATÓSÁG.....	10
POLITIKAI ÉS VALLÁSI TEVÉKENYSÉG VÉGZÉSE.....	10
BIZALMAS INFORMÁCIÓK, ÜZLETI TITKOK KEZELÉSE .....	11
ADATKEZELÉS, ELEKTRONIKUS ADATKEZELÉS.....	11
ADATVÉDELME, SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME .....	11
KÖRNYEZETTUDATOSSÁG.....	12
FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS .....	12
AZ ETIKAI VÉTSÉG KIVIZSGÁLÁSA ÉS AZ IRÁNYELVEK MEGSÉRTÉSÉÉRT JÁRÓ SZANKCIÓK .....	13
<b>IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS .....</b>	<b>14</b>
<b>V. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK HIVATKOZÁSA.....</b>	<b>14</b>

## I. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

(1) Jelen Etikai kódex (a továbbiakban: Etikai kódex/Szabályzat) célja, hogy az ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft.-nél (a továbbiakban: Társaság/ÉMI Nonprofit Kft.) meghatározza azokat a szabályokat, normákat és értékeket, amelyekre a Társaság stratégiája és működése épül.

(2) A jelen Etikai kódex tartalmazza azokat az alapelveket, normákat, értékeket, amelyeket be kell tartani és/ vagy el kell kerülni, annak érdekében, hogy a működésünk és viselkedésünk mindig megfeleljen az elvárásoknak és jogi követelményeknek. Célja segítséget nyújtani a munkatársak számára az Etikai kódexben foglaltak betartásához, tájékoztatás a munkatársakkal szemben elvárt magatartásokról, továbbá védeni a munkatársakat a visszaélésekbe való bevonási kísérletektől és az önkényes intézkedésektől és megalapozatlan felelősségre vonástól.

(3) Az ÉMI Nonprofit Kft. jó hírnevét csak a tisztességes és feddhetetlen magatartással és a jogszabályok maradéktalan betartásával őrizhetjük meg.

(4) Az Etikai kódex személyi hatálya kiterjed valamennyi, a munkáltatóval munkaviszony keretein belül alkalmazásban álló rész- és teljes munkaidős munkavállalóra, akik határozott vagy határozatlan időre szóló munkaszerződéssel rendelkeznek.

## II. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK ÉS RÖVIDÍTÉSEK

-

## III. SZABÁLYOZÁS

### Általános szabályok

(1) Az Etikai kódexben ismertetésre kerülnek a munkavállalók számára az etikus viselkedésre vonatkozó alapvető elvárások, az etikai problémák felmerülése esetén követendő eljárások.

(2) A kódex nem tartalmazza a magatartás szabályozására vonatkozó összes jogi normát.

(3) Nem tartalmaz útmutatást továbbá minden lehetséges helyzetre és témára. Amennyiben a jog szigorúbb elvárásokat támaszt, úgy annak kell megfelelni.

(4) Etikai alapelveink, a Társaság központi értékei: őszinteség, tisztesség, szavahihetőség, mások tisztelete, felelősség, számon kérhetőség, megbízhatóság, törvénytisztelet, minőség, mérhetőség, szakmaiság, lojalitás, teljesítmény, etikus magatartás, környezettudatosság, fenntartható fejlődés.

(5) Alapelvünk az ÉMI Nonprofit Kft. valamennyi munkatársának és vezetőjének arra való ösztönzése, hogy tevékenységük során az Etikai kódex, továbbá a Társaság szabályzataiban foglaltak és a jogszabályok szerint járjanak el.

## Minőség

- (1) A minőség annak a mértéke, hogy mennyire teljesíti az ÉMI Nonprofit Kft. a tulajdonos és a megrendelők által támasztott követelményeket.
- (2) A Társaság csak jó minőségű, megbízható és értékarányos szolgáltatást kínál, ezekről előzetesen is pontos információt ad. Amennyiben a partner/megrendelő olyan igénnyel lép fel, ami nem teljesíthető, azt azonnal visszajelzi.
- (3) A Társaság törekszik a gyors munkavégzésre és a vállalt határidőket pontosan tartja, illetve akadályoztatás esetén annak csúszásáról haladéktalanul tájékoztatást nyújt. A Társaság nagy hangsúlyt fektet az ügyfelek megfelelő tájékoztatására, a folyamatos és jó kapcsolattartásra.
- (4) A munkavállalók legjobb szakmai tudásukat használva törekednek a pontos, precíz, határidőre történő, minőségi munkavégzésre.
- (5) A Társaság célja a műszaki-technológiai szintjének megfelelő eszközökkel, a hatályos minőségirányítási rendszer szellemében, az akkreditációs követelményeknek megfelelően a szolgáltatások magas minőségének biztosítása.

## Mérhetőség

- (1) A folyamatok, a rendszerek, az egyéni és a szervezeti teljesítmények, üzleti eredmények rendszeres mérésével biztosítja a Társaság a működés objektív átláthatóságát, valamint a Társaságon belüli, illetve más állami szervekkel történő összehasonlíthatóságát.
- (2) Az építőipari termékek egy vagy több jellemzőjének mérése, vizsgálata és az eredmény összehasonlítása az előírt követelményekkel, az előírásoknak való megfelelés meghatározása céljából történik.
- (3) Az ÉMI Nonprofit Kft. keresi annak a lehetőségét, hogy a működése hatékonyságát, egyéni és szervezeti teljesítményét hogyan tudja minél pontosabban nyomon követni. Statisztikák, előre meghatározott teljesítménycélok segítségével biztosítja a mérhetőséget. A mérésekből származó adatokat felhasználja mind az egyéni teljesítményértékelésben, mind a szervezeti egységek, folyamatok összehasonlításakor. Ez hozzájárul ahhoz, hogy elismerhesse a kiemelkedő teljesítményt, valamint azonosíthassa a kevésbé hatékony működésmódokat, és dolgozzon azok fejlesztésén.

## Szakmaiság

- (1) Az ÉMI Nonprofit Kft. minőséget ellenőrző és tanúsító tevékenységet végző Társaságként arra törekszik, hogy a külső partnerek/megrendelők igényeit, valamint a belső szervezetek közötti együttműködésből adódó elvárásokat a lehető legmagasabb szakmai színvonalon tudja kielégíteni, hozzájárulva ezzel az üzleti értéknövekedéshez.
- (2) Tevékenységének célja a magas szintű szolgáltatás nyújtása a partnerek/megrendelők részére. Az elvárásoknak, követelményeknek maradéktalanul igyekszik megfelelni, e mellett fontosnak tartja a megrendelők/partnerek igényeinek, szükségleteinek kielégítését.
- (3) Kezdeményező módon, proaktív magatartással, hosszú távon gondolkodva előre felkészül a Társaság a piaci igények kielégítésére. Felelősséget vállalva a partnerek/megrendelők esetleges problémáinak feltárásáért és lehetőség szerinti megoldásáért.

(4) A partnerek/megrendelők elégedettségéről rendszeresen tájékozik a Társaság, és a visszajelzések alapján, szolgáltatásaik fejlesztésével folyamatosan törekszik elégedettségük növelésére.

(5) Tevékenységeit az építőipar alapvető normáinak és legjobb gyakorlatának megfelelően, annak értékeit növelve végzi. Feladatait precízen, a legjobb képességeiknek megfelelően és az elvárható legmagasabb minőségben teljesíti.

(6) A munkákat nem csak jól, hanem szakmailag a legmagasabb követelményeket kielégítően végzi, a meghatározott jogszabályi keretek között.

(7) Tisztában van saját területének szakmai hátterével, alapelveivel. Ismeri és alkalmazza a hazai, illetve nemzetközi legjobb gyakorlatokat.

(8) Folyamatosan követi a legújabb és legmodernebb tudományos eredményeket. Szükség esetén a korábbi elavult módszereket, technikákat újabbakra cseréli.

(9) Az összegyűlt szakmai ismereteket időszakonként rendezi, aktualizálja. Hangsúlyt helyez arra, hogy az újonnan érkező munkavállalóknak és a piac egyéb szereplőinek átadja a tapasztalatokat és a szakmai tudást.

## Lojalitás

(1) Elkötelezett munkatársakat foglalkoztat, hogy szakmai tudásukkal és felkészültségükkel, munkahelyi, illetve a munkavégzésükhöz kapcsolódó viselkedésükkel, valamint a tulajdonosi szemlélet erősítésével a szervezeti célok megvalósulását támogassák.

(2) A munkatársak munkaidőben és munkaidőn kívül is az etikai irányelvekhez és az ÉMI Nonprofit Kft. szellemiségéhez méltóan cselekszenek, ezúton is hozzájárulva a Társaság jó hírnevének építéséhez.

(3) Ismerik a munkatársak a szervezeti célokat és hozzájárulnak tevékenységükkel a szervezeti célok megvalósulásához. A Társaság érdekeit szem előtt tartják és ezek elérése érdekében szívesen hoznak esetenként áldozatokat. Hajlandóak együttműködni a közös célok eléréséért. Szakmailag elhivatottak, a feladatok elvégzése során elsődlegesen a minőséget és a szakmai megfelelőséget tartják szem előtt.

## Teljesítmény

(1) A magas színvonalú munkavégzés, a kiváló teljesítmény a munkatársak összefogásával, az ügyfelekkel, partnereinkkel/megrendelőikkel, valamint a tulajdonossal való korrekt együttműködéssel és a konszenzusra törekvő problémamegoldással valósítható meg.

(2) Az együttműködés önkéntesen összehangolt cselekvés. Azt jelenti, hogy a közös célok elérése érdekében odafigyel mindenki egymás igényeire, szükségleteire és megkeresik azon közös pontokat, melyekkel egymást támogathatják, segíthetik.

Az együttműködés lehetséges megjelenési formái:

- az információk, tudás megosztása;
- egymás szempontjaira való odafigyelés;
- a saját érdek háttérbe szorítása a közös érdek kedvéért;
- más szakmai területek bevonása a döntés-előkészítésbe, döntésbe.

- (3) A munkatársak egymás között az információkat a legfrissebb állapotnak megfelelően osztják meg. Írásbeli megkeresés teljesítésére legfeljebb 3 (három) munkanap áll rendelkezésre, amennyiben a válaszra több idő szükséges, azt – a várható időtartam megjelölésével – a megkeresett írásban igazolja vissza. A releváns információk visszatartása tiltott.
- (4) A konfliktusokat, vitás helyzeteket kölcsönösen kielégítő megoldás keresésével igyekszik feloldani.
- (5) A szervezeti célok meghatározásakor figyelembe veszi a Társaság a külső környezet és a munkatársak szakmai elvárásait, valamint a tulajdonos elvárásait.
- (6) A célokat üzletileg átgondolt, hatékony (eredményes és gazdaságos) erőforrás-gazdálkodással és jól szervezett, magas színvonalú munkavégzéssel éri el.
- (7) Fontosnak tartja, hogy a Társaság erőforrásainak felhasználásával milyen eredményt ér el, illetve, hogy az adott eredmény eléréséhez mennyi erőforrást használ fel.
- (8) Erőforrásait maradéktalanul kihasználja, nem pazarol. Törekszik arra, hogy hatékonyan működjön.
- (9) Nagy hangsúlyt helyez arra, hogy költségeit – ésszerű kereteken belül és a minőség fenntartása mellett – a lehető legalacsonyabbra csökkentse a veszteséget termelő, felesleges tevékenységek kiküszöbölésével, mérséklésével.
- (10) A hatékonyság növelésének területei, melyekre tervszerűen, rendszeresen gondot fordít:
- a működési költségek optimalizálása;
  - a bevételtermelő képesség növelése, új szakmai tevékenységek/piacok felkutatása illetve;
  - a stratégiai célok megvalósulása.
- (11) A hatékonyság növelése a munkatársi, a folyamatbeli és a technológiai-informatikai hatékonyság növelését egyaránt feltételezi.
- (12) Támogatja az előremutató (proaktív), innovatív gondolkodásmódot és munkavégzést a jogszabályi keretek és belső szabályzatok figyelembevételével.

## **Etikus magatartás**

- (1) Az etikai normák és a jelen Etikai kódexben leírt etikai alapelvek betartása és betartatása a munkavállalók között, illetve a partnerekkel/megrendelőkkel kapcsolatban.
- (2) Partnerekkel/megrendelőkkel és a felettes állami szervekkel korrekt, kölcsönös érdekeken nyugvó, stabil együttműködésre törekszik, szolgáltatásait megbízható, magas színvonalon kívánja nyújtani. A kapcsolattartás során függetlenségét minden esetben megőrzi és elkerüli, hogy a másokkal történő kapcsolattartás során a személyes érdekek összeütközésbe kerüljenek az ÉMI Nonprofit Kft. céljaival és érdekeivel. Az állami szervekkel történő kapcsolattartásra az arra kijelölt munkatársak és vezetők jogosultak.
- (3) A Társaság megítélésének – ezáltal közvetetten az eredményességének – egyik befolyásoló tényezője a média, ezért lényeges, hogy a sajtókommunikáció koordinált keretek között történjen a mindenkor hatályos **Nyilvánosságkezelési és Kommunikációs Szabályzat szerint**.
- (4) Döntéseket személyes elfogultságtól mentesen, pártatlanul hozza meg az érdekonfliktusok és összeférhetetlenségek elkerülésével és figyelembevételével.

(5) A Társaság nevében és képviselőjében eljárni kizárólag a **Képviselési és utalványozási szabályzatban** foglaltak szerint lehetséges.

(6) Minden munkatárstól elvárja, hogy a Társaság tudomására hozzon bármely, a személyével összefüggésben felmerülő összeférhetetlenséget eredményező vagy az objektív döntéshozatalt befolyásoló körülményt az **Összeférhetetlenségi szabályzatban** foglaltaknak megfelelően.

(7) A mindennapi munka során a döntésekben és választásokban az objektivitásra, a tényyszerűségekre és a kijelölt viselkedési normákra alapozva az ÉMI Nonprofit Kft. érdekeinek érvényesítésére kell törekedni.

(8) Etikus döntéshozatal: az etikus viselkedés értékvezérelt döntéshozatalt jelent. Az alábbi néhány kulcskérdés segíthet egy-egy etikátlan, helytelen vagy törvénytelen helyzet azonosításában, elkerülésében minden munkatárs számára. Kérdezze meg magától:

Amit tesz legális? • Összhangban van a vállalat értékeivel, etikájával? • Megfelel az Etikai kódexnek és más szabálynak/szabályzatnak? • Tiszteletben tartja mások jogait? • Hogy festene, ha a címlapokra kerülne? • Hú marad ezzel a családjához, a vállalathoz és önmagához? • Ez a helyes? • Mit mondana a gyermekeinek, mit tegyenek ugyanebben a helyzetben? • Megkérték olyasmire, hogy másként tüntessen fel valamilyen ténnyel, vagy hogy eltérjen a rendes folyamattól?

## Összeférhetetlenség

(1) A döntéseknek objektív és tisztességes mérlegelésen kell alapulnia és el kell kerülni a tisztességtelen befolyásolás lehetőségét. Az „összeférhetetlenség” akkor alakulhat ki, ha egy munkavállaló személyes érdeke (ami lehet pl. baráti vagy családi kapcsolatokkal, egy vevővel, versenytárral, beszállítóval vagy alvállalkozóval fennálló viszonytal összefüggő) összeütközésbe kerül, vagy potenciálisan összeütközésbe kerülhet a Társaság érdekeivel. Annak megítélése, hogy fennáll-e összeférhetetlenség, sokszor nem könnyű, ezért mindenkinek, akinek összeférhetetlenséggel kapcsolatos kérdése merül fel, konzultálnia kell a vezetőséggel az **Összeférhetetlenségi szabályzatban leírtak szerint**.

Összeférhetetlenség eredhet például az alábbi helyzetekből:

- munkaviszony (saját másodállás vagy családtag munkaviszonya) vagy gazdasági kapcsolat egy meglévő vagy potenciális vevővel, versenytárral beszállítóval vagy alvállalkozóval.
- családtagok vagy közeli kapcsolatban álló személyek alkalmazása vagy felügyelete.
- igazgatósági vagy más testületi tagság másik gazdasági társaságnál vagy egyéb szervezetnél.
- jelentős befektetés vagy érdekeltség vevő, versenytárs, beszállító vagy alvállalkozó vállalkozásában.
- személyes érdekeltség, juttatás vagy potenciális személyes haszon egy vállalati tranzakcióhoz kapcsolódóan.

Amennyiben a munkatársak személyes kapcsolatba kerülnek egymással, a magasabb beosztású munkatárs felelőssége, hogy ezt a vezetője tudomására hozza és meggyőződjön róla, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség.

## Anti-korrupció

(1) Az ÉMI Nonprofit Kft. a jogszabályok és az etikai normák maradéktalan betartása mellett, határozottan elítéli és nem tűri a korrupció bármely formáját. Alapelve a „zéró tolerancia”. Bármilyen üzletszerzési célból tilos közvetlenül vagy közvetetten ajánlani, ígérni, adni, kérni vagy elfogadni bármilyen tisztességtelen előnyt vagy juttatást. A tisztességtelen előny vagy juttatás lehet akár pénz, készpénz helyettesítő (pl. utalvány), ajándék, hitelkeret, árengedmény, utazás, személyes előny, szállás vagy szolgáltatás.

Rendes eljárások biztosítása vagy felgyorsítása érdekében nem engedi csúszópénzek (vagy „kenőpénz”) juttatását sem hivatalos személyeknek, sem gazdasági szereplők alkalmazottainak. A korrupció magába foglalja a befolyással üzérkedést is, ha valaki azt a látszatot kelti, hogy egy döntéshozót tisztességtelenül befolyásol.

(2) A korrupció akár üzletszerzési célból, akár más gazdasági előny megszerzése céljából súlyos visszaélésnek minősül. Ugyanígy a vesztegetés elfogadása, vagy annak megengedése, hogy más vesztegetést fogadjon el, súlyos vétség. A munkatársaknak el kell tudnia számolni minden előnnyel, amit az üzleti tevékenység során szerzett és tilos bármilyen vesztegetést adnia vagy elfogadnia, vagy bármely más korrupciós módon viselkednie.

(3) A Társaság elvárja minden vezetőtől és munkavállalótól, hogy függetlenségüket a partnerekkel/megrendelőkkel szemben minden körülmények között megőrizték, valamint az **Ajándékozási szabályzatban** leírtakat betartsák.

### Csalás megelőzése

A csalás vagy csalárd – azaz becsapásra, lopásra, megtévesztésre vagy hazugságra irányuló – magatartás etikátlan és az esetek többségében büntetendő. A csalás minden formája (ideértve pl. valótlan költségelszámolás, tanúsítványok vagy pénzügyi iratok hamisítása vagy megváltoztatása, vállalati eszközökkel visszaélés vagy eszközök eltulajdonítása, valótlan bejegyzés tétele pénzügyi vagy nem pénzügyi nyilvántartásban vagy jelentésben) tilos.

### Emberi jogok

A Társaság elkötelezett minden ember és közösség méltósága és emberi jogainak tiszteletben tartása mellett, akikkel kapcsolatba kerül a munka során. Semmilyen formában nem okoz, illetve járul hozzá emberi jogi jogsértésekhez. A munkatársak kötelesek mindenkit méltósággal, tisztelettel és törődéssel kezelni és megtartani emberi jogait.

### Egyenlőség

(1) A társadalmi igazságosság, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód mellett tesz a Társaság hitet. Elítéli és tilt mindenfajta diszkriminációt, függetlenül attól, hogy munkatárs vagy partner/megrendelő követi, illetve szenved el.

(2) Elkötelezett a vezetőkkel, munkatársakkal és partnerekkel/megrendelőkkel való egyenlő bánásmód iránt. Arra törekszik, hogy olyan üzleti kapcsolatokat alakítson ki, amely tisztességes, mindenféle megkülönböztetéstől mentes és egyenlő bánásmódon alapszik.

(3) Az ÉMI Nonprofit Kft. 2 évente elkészíti és frissíti az **Esélyegyenlőségi tervét**, amely szabályozza az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítését, a munkahelyi és családi kötelezettségek összehangolása céljából, a munkáltatónál munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok foglalkoztatási helyzetének elemzését, továbbá ezen munkavállalói csoportok helyzetének javítása érdekében készült, valamint a munkáltató ezen munkavállalók esélyegyenlőségének biztosítását szolgáló céljait, továbbá intézkedéseit tartalmazza.



### **Diszkrimináció és zaklatás**

(1) A Társaság egyenlő esélyeket biztosít a foglalkoztatás során és nem tűri a diszkrimináció, a zaklatás vagy durva bánásmód bármely formáját. Bármilyen szakmai szempontból lényegtelen tulajdonságra vagy körülményre alapozott, így pl. nem, családi állapot, kor, nemzeti vagy társadalmi vagy etnikai hovatartozás, szín, vallási vagy politikai vélemény, fogyatékoság, szexuális irányultság, érdekképviseleti tagság, vagyoni, születési, vagy más helyzet miatt közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés nem megengedett.

(2) Bármilyen diszkriminatív magatartás, zaklatás, megfélemlítés vagy zsarnokoskodás tilos.

(3) A Társaság minden munkatársától elvárja, hogy a legmagasabb szintű, kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedési formákhoz tartsa magát minden szóbeli és írásbeli kommunikáció során és tartózkodjon minden zaklatástól, rágalmazástól vagy bármilyen olyan magatartástól, amit mások erőszakosnak, megfélemlítőnek, megalázónak vagy sértőnek tekinthetnek.

### **Tisztességes verseny és üzleti működés**

(1) A Társaság elkötelezte magát a tisztességes, etikus, korrekt viselkedés mellett mind a versenytársakkal, mind a beszállítókkal, partnerekkel/megrendelőkkel, felettes szervekkel szemben.

(2) A racionális döntéshozatalon túl a kölcsönös bizalom és az egyenrangúság alapján működik együtt.

(3) Kapcsolataiban és belső szabályzataiban a törvényi előírásoknak és az etikai normáknak megfelelően cselekszik.

(4) Elkötelezte magát továbbá a gazdasági érdekeinek és a tisztességes gazdasági versenynek megfelelő üzleti információszerezés mellett.

(5) Esetleges erőfölényével nem él vissza sem a beszállítókkal, sem partnerekkel/megrendelőkkel szemben, még extra nyereség reményében sem.

(6) Versenytársakról/megrendelőkről/partnerekről az általánosan elfogadható mértéken túlmenően nem gyűjt információt, továbbá az információgyűjtéshez illegális eszközöket nem használ fel.

(7) Tartózkodni kell a versenyt vagy partnerek jó hírnevét, illetve a versenytársak hitelességét sértő magatartásoktól.

### **Információtudatosság**

(1) A Társaság számára különösen fontos a vállalati információs vagyron (pl. partnerek adatai, technológiák és konstrukciók leírásai, beruházási tervek, személyes adatok stb.). A munkatársak által kezelt információ értéket jelent, melyet körültekintően kezel.

(2) A még nem nyilvános információk nyilvánosságra hozatala - legyen az tudatos, vagy sem - kárt okozhat a Társaság számára. Az ilyen jellegű cselekedet megengedhetetlen.

(3) Felelősséget érez az ÉMI Nonprofit Kft. tulajdonában, használatában vagy kezelésében lévő, illetve a Társaság által gyűjtött adatok, információk és nyilvántartások gondos kezelése iránt.

(4) Elvárja minden vezetőtől és munkatárstól, hogy munkaviszonyuk alatt, továbbá annak megszűnését követően is, megóvják a Társaság számára értéket jelentő adatokat attól, hogy azok illetéktelen személyek tudomására, vagy birtokába jussanak.

(5) Az ÉMI Nonprofit Kft. elvárja a következő információk különösen gondos kezelését:

- közbeszerzésekkel, tenderekkel, beszerzésekkel kapcsolatos információk;
- megrendelők/ajánlattevők árajánlatai;
- pénzügyi és számviteli adatok;
- lakossági pályázatokkal kapcsolatos nem nyilvános információk;
- tárgyalásokon, külsős egyeztetéseken szerzett információk;
- személyi adatok, béradatok.

(6) Felhívja minden munkatárs figyelmét arra, hogy nem beszélhet a Társaságot, vagy partnereket/megrendelőket érintő ügyekről, illetve bizalmasnak minősülő információkról olyan nyilvános helyeken, mint folyosó, lift, mosdó, étterem vagy tömegközlekedési eszköz.

### **Átláthatóság**

(1) Elkötelezte magát a pontos és precíz információközlés, valamint a beszámolók és jelentések időben és objektíven történő elkészítése mellett.

(2) Minden olyan információt, amely az ÉMI Nonprofit Kft. működéséről tájékoztatja az arra illetékeseket vagy a nyilvánosságot, eredeti tartalmának és formájának megfelelően mutatja be.

(3) Fontosnak tartja, hogy mindenki tudja, ismerje és megfelelő időben kapja meg a munkájához szükséges információt és ezen túl is, az őt érintő szervezeti kérdésekről is megfelelően informált legyen.

(4) Törekszik arra, hogy a működést érintő minden valós, tényeken alapuló információt a munkatársak a belső információs csatornák révén, hivatalos formában kapják meg, előbb, mint azt a média közli.

(5) Kiemelten fontos, hogy határidőre és valóságúen készítse el a tőle várt pénzügyi, gazdasági és egyéb kimutatásokat, jelentéseket és előrejelzéseket, adatszolgáltatásokat.

(6) Valamennyi munkatárs kötelessége, hogy odafigyeljen az elérhető információra. Rendszeresen olvassa a Yammer és SharePoint felületeket.

(7) Ha valami információ nem világos, akkor rákérdezzenek a vezetőktől, lehetőséget adva, hogy valós információt kapjanak, ahelyett, hogy találgatásokba bocsátkoznának.

### **Politikai és vallási tevékenység végzése**

(1) Az ÉMI Nonprofit Kft. a munkavállalói vallási vagy politikai tevékenységét nem kívánja korlátozni, ugyanakkor az kizárólag munkahelyen kívül és munkaidőn kívül folytatható.

(2) A munkavállalók ilyen irányú tevékenységükben kerüljenek el minden, a Társaságra vonatkozó utalást és kifejezetten tartózkodjanak attól, hogy véleményüket az ÉMI Nonprofit Kft. álláspontjaként tüntessék fel.

(3) A munkavállalók ilyen irányú tevékenységükben a Társaság eszközeit és a Társaság által biztosított szolgáltatásokat (pl. mobiltelefon, számítástechnikai eszköz, gépjármű, internetkapcsolat stb.) nem használhatják fel.

### **Bizalmas információk, üzleti titkok kezelése**

- (1) Bizalmasnak tekintendő minden olyan információ, amelynek a nyilvánosságra kerülése a Társaság érdekeinek sérelmét jelentheti.
- (2) A munkavállalók a bizalmas információk megőrzéséért felelősséggel tartoznak, illetéktelen személyek részére ezen információk nem adhatók ki és nyilvánosságra sem hozhatók.
- (3) Amennyiben egy munkavállaló szokásos munkavégzésén kívül kerül bizalmas információk birtokába, úgy szükség esetén kérje ki közvetlen felettese álláspontját.
- (4) Az ÉMI Nonprofit Kft. nem gyűjt, nem tárol és nem használ fel munkavállalóiról jogszabályba vagy etikai normába, az Európai Parlament és a Tanács, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletébe (a továbbiakban: GDPR) ütköző információkat. Kizárólag olyan információkat gyűjt, tárol, illetve használ fel munkavállalóit illetően, amelyeket a jogszabályok előírnak.
- (5) A munkavállalók személyes adatai bizalmas információnak tekintendők, amelyet kizárólag az arra felhatalmazott munkatársak használhatnak fel, ők is kizárólag hivatalos, a munkaviszonnyal összefüggő célokra. Más személyeknek a munkavállalók adataihoz történő bármilyen illetéktelen hozzáférése, vagy az adatok illetéktelen felhasználása tilos és jogi eljárást vonhat maga után.

### **Adatkezelés, elektronikus adatkezelés**

- (1) A Társasággal kapcsolatos információk és adatok - legyenek azok nyomtatott, elektronikusan tárolt, vagy akár szóbeli információk – az ÉMI Nonprofit Kft. tulajdonát képezik.
- (2) A munkavállaló a munkaköréhez kapcsolódóan kezelt adatok biztonságos tárolásáról gondoskodni köteles a hatályos belső szabályzatoknak megfelelően.
- (3) A munkavállaló munkaviszonyának megszűnésekor - a munkakör átadásakor - minden olyan adatot és információt köteles a közvetlen felettesének átadni, amelyet korábban a Társasággal kapcsolatban tárolt.
- (4) Az ÉMI Nonprofit Kft. munkatársai és vezetői betartják a szabályzatokban foglalt előírásokat.

### **Adatvédelem, személyes adatok védelme**

- (1) A Társaság és minden munkavállalója tiszteletben tartja a személyiségi jogokat és elismeri vevőit, munkavállalóit és egyéb természetes személyek azon igényét, hogy biztosak lehessenek abban, hogy személyes adataikat megfelelően, kizárólag jogszerű üzleti célból kezelik. Elkötelezett továbbá az adatvédelmi jogszabályoknak - így különösen a GDPR-ban, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak-, valamint az ÉMI Nonprofit Kft. **Adatvédelmi szabályzatának** való megfelelés iránt. Kizárólag olyan személyes adatokat szerez meg és kezel, ami szükséges és megfelelő tájékoztatást ad az érintetteknek e tevékenységéről. Megfelelő információbiztonsági intézkedésekkel biztosítja a személyes adatok bizalmasságát, teljességét és hozzáférhetőségét.
- (2) A Munkatársak kötelesek követni a vonatkozó jogszabályi elvárásokat, megfelelő gyakorlatokat alkalmazni, valamint betartani az adatkezelés és feldolgozás törvényességét biztosító eljárásokat.

### **Környezettudatosság**

- (1) A környezet védelmét elsődleges szempontnak tekinti és környezettudatos magatartást tanúsít.
- (2) Működése során figyel arra, hogy környezetét a lehető legkevésbé terhelje és szennyezze.
- (3) Mindent elkövet annak érdekében, hogy megakadályozza, illetve helyreállítsa az általa okozott környezeti károkat.
- (4) Törekszik a károsanyag-kibocsátás (emisszió) minimalizálására, illetve támogatja a szelektív hulladékgyűjtést és a hulladék anyagok hasznosítását, működése minden pillanatában figyel arra, hogy a környezetet a lehető legkevésbé terhelje és szennyezze.
- (5) Fontos a Társaság számára, hogy a vezetők iránymutatásával és a munkatársak elkötelezettségével tevékenységét a környezetre érzékenyen, a lehető legkisebb károsító hatással végezze.
- (6) A vallott etikai normák megkövetelik, hogy a Társaság munkatársai környezettudatos magatartást tanúsítsanak nemcsak a Társaságnál, hanem a Társaságon kívül is.
- (7) Elvárja minden vezetőtől és munkatársutól, hogy támogassa közös, a környezet megóvására irányuló kezdeményezéseket és valósítsa meg azokat, amelyek saját tevékenységére vonatkoznak.

### **Fenntartható fejlődés**

- (1) Működését áthatja a fenntartható fejlődés melletti elköteleződés, a társadalom-gazdaság-környezet kölcsönhatásait kiegyensúlyozottan figyelembevevő és kezelő vállalatirányítás, a jelen és jövő iránt érzett felelősség és gondosság.
- (2) A fenntartható fejlődés a fejlődés olyan formája, amely a jelen igényeinek kielégítése mellett nem fosztja meg a jövő generációit saját szükségleteik kielégítésének lehetőségétől.
- (3) Sikereit, nyereségét piacorientált, ám mégis felelős magatartással kívánja elérni.
- (4) Tudatosítja minden munkatársában, hogy összhangot kell teremteniük a Társaság céljaink, a környezetnek és a társadalom igényei között. Tevékenységeit, bevételeink növekedését úgy alakítja, hogy közben ne gátolja partnereik/megrendelőik, munkavállalóik, a természeti környezet, közösségek és a társadalom fejlődését.
- (5) Az ÉMI Nonprofit Kft.-nél a fenntartható fejlődés napi gyakorlattá válik, az állandóan ezt szem előtt tartó technológiai megoldások keresése, az energiatakarékosság, a kármentesítés, a hulladékok hasznosítása stb. révén.
- (6) Törekszik erőforrásaik jobb felhasználására kevesebb környezeti hatással, ami jelenthet:
  - anyag- és energiaintenzitás csökkentést;
  - hulladék és emisszió csökkentést;
  - visszaforgatás növelést;
  - megújuló erőforrások használatának növelését.

### Az etikai vétség kivizsgálása és az irányelvek megsértéséért járó szankciók

(1) Az ÉMI Nonprofit Kft. szankcionálja az etikai alapelvekkel össze nem egyeztethető etikátlan viselkedést.

(2) A Társaság valamennyi munkatársát és vezetőjét arra ösztönzi, hogy tevékenységük során az Etikai kódex, a belső szabályzatok és a jogszabályok szerint járjanak el.

(3) Az ÉMI Nonprofit Kft. az Etikai kódex elveibe ütköző cselekményt elkövető munkavállalókkal szemben etikai eljárást kezdeményezhet.

(4) Az etikai vétség kivizsgálása bejelentésre indul. Az etikai alapelvek szerinti, etikus működés biztosítása érdekében a munkáltató garantálja, hogy akik bejelentést kívánnak tenni, ezt megtehetik anélkül, hogy hátrányos megkülönböztetést vagy megtorlást kellene elszenvedniük. Bejelentést az alábbi fórumokon lehet megtenni:

központi e-mail: [megfelelesitanacsado@emi.hu](mailto:megfelelesitanacsado@emi.hu)

központi bejelentővonal: +36-26-502 300

postán: ÉMI Nonprofit Kft. "Közérdekű bejelentés" jelöléssel a borítékon, 2001 Szentendre Pf. 180.

(5) A bejelentést a Társaság a mindenkor hatályos belső szabályzatok szerint kezeli, vizsgálja ki és dönt a szükséges intézkedésekről.

(6) Tiltott, szankcionált tevékenységek:

- minden olyan magatartás, amely a munkavállalók megfélemlítésén alapul, különösen, ha ezt kihasználva vesz rá másokat a jogszabályokkal nem összeegyeztethető magatartás tanúsítására;
- minden olyan magatartásforma, amely szóbeli, metakommunikációs vagy egyéb fizikai módon valósul meg olyan céllal vagy hatással, amely sérti valamely személy méltóságát, számára megfélemlítő, ellenséges, megalázó, támadó, megszegényítő vagy sértő környezetet teremt;
- amennyiben a munkavállaló nem a saját és mások méltóságát tiszteletben tartó, erkölcsi-etikai szempontból az általánosan elvárt etikai normáknak megfelelő, kifogástalan magatartást tanúsít és ezáltal méltatlanná válik a Társaságon keresztül belé vetett bizalomra, így különösen, ha:
  - a Társaság megbecsülésének, vagy bármely munkavállaló becsületének csorbítására alkalmas kifejezést munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt használ vagy ilyen cselekményt követ el, valótlan tényt állít vagy híresztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ;
  - nagy nyilvánosság előtt neki felróhatóan, ittas vagy más bódult állapotban botránnyosan viselkedik, vagy ilyen bódultságában az öntudatlanságig jut;
  - viselkedésével másokat rettegésben tart, agresszív, másokban fizikai támadástól való félelmet keltő módon viselkedik, munkahelyén vagy 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 vagy apaságára, szexuális irányultságára, nemi identitására, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellegére, illetve határozott időtartamára; vagy az érdek-képviselői szervezeti tagságára tekintettel becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ vagy ilyen cselekményt követ el, mást – a jogos védelem esetét ide nem értve – tettelesen bántalmaz;

- az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat súlyosan megsérti;
- munkavégzésével összefüggésben előnyért cserébe bármely módon jogtalan előnyt ígér vagy juttat, illetve kér, kap vagy elfogad;
- munkavégzésével összefüggésben tudomására jutott üzleti titok, bizalmas információ vagy személyes adat kezelésével visszaél, azt arra nem jogosult számára hozzáférhetővé, vagy arra jogosult számára hozzáférhetlenné teszi;
- az etikátlan magatartást feltárni hivatott vizsgálatok hátráltatása és akadályozása;
- megtorlás vagy hátrányos megkülönböztetés alkalmazása etikai aggályt bejelentő személy ellen.

(7) Etikai vétséget követ el, aki az Etikai kódexben foglalt szabályok valamelyikét megsérti.

(8) Súlyos etikai vétség vagy visszaélés elkövetése a munkaviszony felmondása mellett, egyéb hátrányos jogkövetkezményekkel is járhat.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

(1) Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat a kiadás napját követő 3. napon lép hatályba.

#### V. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK HIVATKOZÁSA

Jogszabályok:

- Adatvédelmi jogszabályok
- GDPR
- Információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

Belső szabályozások:

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Informatikai szabályzat felhasználóknak
- Információbiztonsági szabályzat
- Ajándékozási szabályzat
- Adatkezelési tájékoztató munkavállalóknak
- Bejelentőrendszer szabályzat
- SZISEK szabályzat
- Összeférhetlenségi szabályzat
- Nyilvánosságkezelési és kommunikációs szabályzat
- Képviseleti és utalványozási szabályzat
- Esélyegyenlőségi terv

Integrált irányítási szabályozások:

- Integrált Irányítási Kézikönyv