

## A39-BKM/2023. Szabályzat

### a BKM Nonprofit Zrt. Etikai Kódexe

#### PREAMBULUM

**BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (továbbiakban: **BKM Nonprofit Zrt. vagy Társaság**) alapító/tulajdonosának, a munkavállalóknak és a nyilvánoságnak a Társaságba vetett bizalma döntő mértékben függ minden egyes munkavállaló minőségi szakmai munkájától, hozzáértésétől és nem utolsó sorban viselkedésétől, magatartásától. Ezt a bizalmat a jogszabályok és a BKM Nonprofit Zrt.-n belüli összes belső szabály folyamatos betartása alapozza meg. A felelősségteljes magatartás egyidejűleg jog és kötelesség. Minden egyes munkavállaló felelős saját feladatkörében azért, hogy viselkedése folyamatosan megfeleljen az Etikai Kódexben rögzített szabályoknak. A vezetőkkel az előbb említettekhez képest további elvárás az, hogy példamutató magatartásukkal, vezetői kommunikációjukkal támogassák a Kódexben foglaltak betartását.

#### *I. Az Etikai Kódex célja*

1. Az Etika Kódex (a továbbiakban: Kódex) megalkotásának célja, hogy támogassa a felelős vállalatirányítás<sup>1</sup> rendszerét, illetve minden érintettel ismertesse azon etikai normákat, amelyeket a BKM Nonprofit Zrt. működése során kiemelten fontosnak tekint.

2. A Kódex alapja az emberi méltóság védelme, az alapvető jogok tisztelete, és az Alaptörvényben lefektetett alapvetések, alkotmányossági követelmények követése, továbbá a tisztesség, emberiség, bizalom, tolerancia és felelősség alapelvei.

3. A Kódex célja, hogy a BKM Nonprofit Zrt.-vel kapcsolatba lépő külső személyek, valamint a munkavállalók világos képet kapjanak a Társaság céljairól, szemléletéről, a társadalomhoz, a Társaság dolgozóihoz, az üzleti partnerekhez és a szolgáltatásokat igénybe vevő harmadik személyekhez való viszonyulásáról, valamint tisztában legyenek azzal, hogy melyek azok az etikai szempontok és értékek, amelyek kiemelt szerepet kapnak a BKM Nonprofit Zrt. működése során.

4. A Kódex célja továbbá, hogy:

a) Összefoglalja és meghatározza az etikus és elvárt magatartás alapelveit, a követendő magatartási és viselkedési normákat;

b) segítséget nyújtson a Társaság munkavállalói<sup>2</sup> számára a helyes döntések meghozatalához;

c) iránymutatást adjon az etikailag kifogásolható helyzetek megítéléséhez és rendezéséhez;

d) megfelelő alapot jelentsen a Társaság meglévő értékeinek megőrzéséhez, új értékrend megteremtéséhez.

5. A Kódex célja, hogy a benne foglalt alapelvek a Társaság minden munkavállalója részéről önkéntesen valósuljanak meg.

1 A felelős vállalatirányítás elsődlegesen ajánlások formájában meghatározott követelmények összessége, amely szervezeti és működési elveket, döntési folyamatokat, kontrollrendszereket fog át annak érdekében, hogy keretet teremtsen a hatékonyság és az átláthatóság együttes biztosításához.

2 A munkavállaló fogalma alatt értjük a BKM Nonprofit Zrt. munkavállalóit és vezetőit.

6. A Kódex a célját abban az esetben éri el, ha megfelelően széleskörű ismertetésére sor kerül, és ezzel visszatartó hatást tud kifejteni az etikai normák megsértésének megelőzése érdekében.

7. A Kódex célja továbbá etikai vétség esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója által alkalmazható hátrányos jogkövetkezményekre vonatkozó rendelkezések megalkotása, és az Etikai Bizottság működésének szabályozása.

## **II. Az Etikai Kódex hatálya**

8. A Kódex személyi hatálya közvetlenül kiterjed a BKM Nonprofit Zrt valamennyi munkavállalójára.

## **III. Értelmező rendelkezések**

9. E szabályzat alkalmazásában:

- a) Bizonyíték: a bizonyítási eszközből megismerhető tény,
- b) bizonyítási eszköz: a tanúvallomás, a szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat és a bejelentéssel érintett munkatárs nyilatkozata,
- c) súlyos szabálytalanság: a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettség szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben történő megszegése, vagy a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tevő magatartás tanúsítása.

## **IV. Általános rendelkezések**

### **1. Alkalmazhatóság**

10. A Kódex összefoglalóan tartalmazza azon magatartási- és viselkedési normák meghatározását, melyek betartása elengedhetetlen a BKM Nonprofit Zrt. jó hírének megőrzése, valamint a tisztességre épülő feddhetetlen üzleti magatartás biztosítása érdekében.

11. A Kódex ismerete nem helyettesíti az e Kódex tárgyköreit érintő jogszabályi előírások ismeretét és betartását.

12. Etikai vétséget követ el az, aki tevékenységével, illetve mulasztásával a Kódex előírásait szándékosan, vagy súlyos gondatlansággal megszegi.

13. Bármely munkavállaló, aki jóhiszeműen tanácsot kér, hangot ad aggodalmának, vagy helytelen magatartást jelent be, a Kódex szerint cselekszik. Ha a bejelentő a Kódex szerint cselekszik, akkor magatartása nem adhat alapot bármilyen hátrányos megkülönböztetésre, vagy munkajogi hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására.

14. A bejelentésre válaszul adott, a bejelentőt érintő szankció elrendelője és végrehajtója a bejelentő védelmét szolgáló előírások megsértése miatt felelni köteles.

15. Amennyiben a vizsgálat során bebizonyosodik, hogy a munkavállaló a megalapozatlannak ítélt bejelentését rosszhiszeműen tette, úgy tettével szintén etikai vétséget követ el.

16. Minden munkavállaló jogosult bármely etikai tárgyú ügyben a Társaság által felállított Etikai Bizottságtól elvi állásfoglalást kérni.

### **2. Etikus viselkedés iránti elkötelezettség**

17. A BKM Nonprofit Zrt. célja, hogy tevékenységét az e Kódex alapját képező jogszabályok, szabályzatok, valamint etikai elvek és normák alapján végezze. A Kódex nem tartalmaz - minden lehetséges helyzetre kiterjedő - utasításokat, hanem olyan irányelveket rögzít, amelyek segítséget adnak az ügyfelekkel, a Társaság munkatársaival, egyéb szervezetekkel való helyes viselkedéshez és kapcsolattartáshoz.

18. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói elkötelezettek az etikus magatartás mellett, és elutasítják a korrupció, visszaélés minden formáját.

19. A Társaság vezetőinek (továbbiakban: Vezetők) fokozott felelőssége van az etikus működés kultúrájának kialakításában és fenntartásában:

- a) Személyes példát kell mutatniuk az etikus magatartással;
- b) mindent meg kell tenniük, hogy biztosítsák a Kódex megismerését, és megtartását;
- c) folyamatosan figyelemmel kell, hogy kísérjék az etikai elveknek való megfelelést beosztottaik magatartásában;
- d) be kell tartaniuk a Kódexben és az egyéb társaság-irányítási előírásokban foglaltakat;
- e) a felelősségi szintjükön túlmutató, etikai vizsgálatot igénylő ügyeket szükséges jelezniük;
- f) be kell tartaniuk a jogszabályokban, a Társaság belső szabályzataiban, valamint a kollektív szerződésben foglaltakat.

20. A munkavállalók valamennyi Vezetőjének feladata biztosítani, hogy munkatársaik elolvassák és megértsék a Kódexet, illetve azon alapelveket, amelyekre az épül. A Vezetők feladata biztosítani továbbá, hogy munkatársaik a Társaság működésével kapcsolatban – hátrányos következménytől nem tartva – kérdezhessenek és tehessenek észrevételeket.

21. A BKM Nonprofit Zrt. minden munkavállalójával szembeni elvárás, hogy megismerjék és megértsék a Kódexben foglaltakat, valamint munkájuk során tartsák be annak rendelkezéseit.

22. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói kötelesek a tevékenységükre vonatkozó jogszabályokat, vállalati előírásokat betartani, és azokat a Kódexben megfogalmazott elvek, iránymutatások szerint alkalmazni.

23. A BKM Nonprofit Zrt. minden munkavállalójának kötelessége a visszaélések megakadályozásában, megelőzésében és felderítésében történő közreműködés.

24. A jogszabálysértés vagy a jelen Kódexben foglaltak súlyos vagy ismétlődő megszegésének bejelentése minden Vezető kötelezettsége, amelynek elmulasztása a Vezető vonatkozásában etikai vétségnek minősül.

### 3. A BKM Nonprofit Zrt. kiemelt értékei

25. A BKM Nonprofit Zrt. köztulajdonban álló gazdasági társaság, amely a közpénzekkel törvényben, jogszabályban és belső szabályzataikban meghatározott módon, önállóan és felelősen gazdálkodik a törvényesség, a célszerűség, hatékonyság, az átláthatóság, az integritás és az eredményesség követelményei szerint.

26. A Társaság a közszolgáltatásokat és egyéb szolgáltatásokat az irányadó előírások szerint nyújtja azzal, hogy folyamatosan törekszik a szolgáltatási színvonal emelésére.

27. A BKM Nonprofit Zrt.-nél létesített munkaviszony azt jelenti, hogy a munkavállalóknak elsődlegesen a Társaság gazdasági érdekeinek érvényesítésén, eredményes működésének elérésére kell törekedniük feltéve, ha ez nem ütközik munkajogi előírásba vagy egyéb jogszabályba.

28. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói tevékenységük során elsősorban az alábbi értékeket kötelesek szem előtt tartani:

- a) Alapvető jogok és személyiségi jogok védelme és tiszteletben tartása.
- b) Biztonságos munkahelyi környezethez való jog, valamint a kábítószer- és alkoholfogyasztás tilalma.
- c) Átláthatóság és számon kérhetőség biztosítása.
- d) Személyes adatok védelme.
- e) A BKM Nonprofit Zrt. tulajdonának védelme (üzleti információ védelme, tárgyi és szellemi vagyon védelme, önkényes magáncélú használat tilalma).

- f) Informatikai eszközök rendeltetésszerű használata.
- g) Tisztességes verseny biztosítása.
- h) Korrupcióval szembeni fellépés.
- i) Környezet védelme.
- j) Szakértelemmel történő minőségi munkavégzés, innovációra való törekvés.
- k) Munkaügyi és munkavédelmi szabályok betartása.
- l) A Társaság jóhírének megőrzése és szem előtt tartása mind a munkavégzés során, mind azon túlmenően.

29. A BKM Nonprofit Zrt. kiemelt értékeinek védelmét és szem előtt tartását jelen Etikai Kódex általános jelleggel, azok etikai jellegű megsértése esetén szabályozza. Amennyiben azok megsértése egyéb típusú vétséget (pl. munkaviszonyból eredő kötelezettség megsértése) is megvalósít, abban az esetben a kivizsgálás, következmények alkalmazása során a speciális jellegű előírásban meghatározott eljárásrend irányadó.

## **V. Részletes rendelkezések**

### **4. Alapvető etikai normák**

30. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói tevékenységük során a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelést, a kitűzött célok elérését, valamint a munkatársakkal, beosztottakkal történő együttműködést, kollegialitást kötelesek szem előtt tartani.

31. A Társaság tevékenysége során a jóhiszeműség és tisztesség elvének betartásával köteles eljárni. Elutasít minden olyan magatartást, amely kirekesztő, vagy bármely személyt, illetve csoportot hátrányosan különböztet meg.

32. A BKM Nonprofit Zrt. a szerződéseiben vállalt kötelezettségeknek megfelelően köteles eljárni, és jogait a megfelelő teljesítés érdekében köteles gyakorolni.

33. A BKM Nonprofit Zrt. az önmagával szemben és a tulajdonosi jogok gyakorlására jogosult által támasztott, valamint a piac szakmai és az ügyfelek fogyasztói elvárásai tükrében folyamatos előrehaladásra törekszik.

34. A Társaság munkavállalóival szembeni elvárás a kulturált megjelenés és udvarias megnyilatkozás mind a közvetlen munkatársak, mind a BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói, mind az üzleti partnerek, fogyasztók, mind pedig az ellenőrző szervek, hatóságok nevében eljáró személyek irányába.

35. A BKM Nonprofit Zrt. nevében eljáró munkavállalók az egymás közötti, illetve külső kapcsolataik során a Társaság érdekeit szem előtt tartva kötelesek eljárni, valamint kötelesek megőrizni és erősíteni a BKM Nonprofit Zrt. jó hírét és feddhetetlenségét.

### **5. Az alapvető jogok és személyiségi jogok tiszteletben tartása**

36. A BKM Nonprofit Zrt. tiszteletben tartja és védi az emberi méltóságot és a személyiségi jogokat.

37. A BKM Nonprofit Zrt. elkötelezett az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód alkalmazása mellett.

38. A Társaság munkavállalói nem tehetnek indokolatlan, önkényes és hátrányos megkülönböztetést, valamint nem alkalmazhatnak kedvezőtlenebb bánásmódot az érintett neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye miatt. Továbbá családi állapota, anyasága (várandósága) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselőhez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője alapján.

39. A BKM Nonprofit Zrt. elismeri a jó hírnévhez való jogot, valamint a személyek jogát a magánélet sérthetlenségéhez.

40. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói senkit nem zaklathatnak, nem tehetnek az érintettek emberi méltóságát sértő olyan jogellenes elkülönítést, vagy megtorlást, amely hatása egy személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő, vagy támadó jellegű környezet kialakulása lehet.

41. A BKM Nonprofit Zrt. megtesz minden intézkedést annak érdekében, hogy a foglalkoztatás területén érvényesítendő egyenlő bánásmód követelményeit sem közvetlenül, sem közvetett módon sérelem ne érje.

42. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói tekintetében értéként kezeli a munkavállalók szolidaritását, és a munkavállalók közötti kohéziót.

43. A BKM Nonprofit Zrt. munkáltatói jogkör gyakorlója szem előtt tartja azt, hogy a munkaviszony megszüntetésének közlése, illetve annak körülményei nem sérthetik az érintett munkavállaló emberi méltóságát és személyiségi jogait.

44. A BKM Nonprofit Zrt. tiszteletben tartja minden munkavállalójának azon jogát, hogy szabadon vállalhatnak szerepet bármely törvényes kereteken belül létrehozott és működő társadalmi vagy politikai szervezetben.

45. A munkavállalók a 44. pontban meghatározott szervezetekkel kapcsolatos tevékenységei és megnyilvánulásai nem sérthetik a Társaság etikai alapelveit, és nem veszélyeztethetik a Társaság kedvező megítélését, valamint munkáltatójuk és a Társaság gazdasági érdekét.

46. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói társadalmi, közéleti szerepvállalásuk helyszínéül nem választhatják a Társaság telephelyeit, illetve fióktelepeit - kivéve, ha a helyszín egyébként közterületnek, illetve a közforgalom számára megnyitott területnek minősül és annak használatára a társadalmi, közéleti esemény szervezője érvényes engedéllyel rendelkezik - valamint a munkavállalók a Társaság tárgyi és egyéb eszközeit sem vehetik engedély nélkül igénybe e tevékenységek szolgálatára. E pont vonatkozásában nem minősül a BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói társadalmi, közéleti szerepvállalásának a munkavállaló azon tevékenysége, melyet a hatályos munkaügyi jogszabályok keretei között, szakszervezeti tevékenysége során végez.

## 6. Egészséges munkahelyi környezet, munkahelyi magatartási normák

47. A BKM Nonprofit Zrt. a munkavállalói részére egészséges és biztonságos munkahelyet, munkafeltételek biztosít, illetve törekszik a környezetbarát munkahely és a munkaeszközök biztosítására is.

48. A BKM Nonprofit Zrt. elkötelezett, hogy a munkavállalói a kölcsönös bizalmon, egymás méltóságának tiszteletben tartásán alapuló munkakörnyezetben dolgozhassanak. Ennek érdekében a Társaság munkavállalóival szembeni elvárás, hogy munkakapcsolataikat a nyitottság, a bizalom és egymás kölcsönös elismerésének és támogatásának elvére építsék.

49. A BKM Nonprofit Zrt. nem tolerálja munkavállalóinak munkaidőben történő alkohol, vagy egyéb tudatmódosító szerek fogyasztását, mellyel saját és mások testi épségét, egészségét, és a Társaság anyagi eszközeit veszélyeztethetik. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói nem értékesíthetnek alkoholt a Társaság székhelyén, telephelyein, fióktelepein, járművein, illetve munkaidő alatt.

50. Az „okos” telefonok megjelenése, illetve azok széleskörű elterjedése, valamint az egyre népszerűbbé és általánosabbá váló közösségi médiafelületek használata (pl.: önálló blogbejegyzés, közösségi oldalon poszt, vagy egy adott témához fűzött komment. stb.) vonatkozásában is ügyelni szükséges arra, hogy az Etikai Kódex normáit a munkavállalók szem előtt tartsák (különös tekintettel a Társaság jó hírére, jogos gazdasági érdekeire és a nyújtott közszolgáltatások megítélésére).

51. Azon területeken, ahol fogyasztók, vendégek, ügyfelek tartózkodnak (vendégek számára nyitva álló helyiség, tér) privát mobiltelefon használatát korlátozni szükséges, hogy a vendégek kiszolgálásától és a szolgáltatások nyújtásától a BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói figyelmét ne vonja el, illetve a fogyasztókban, vendégekben kellemetlen érzés ne alakuljon ki. A mobiltelefon használatával összefüggésben a BKM Nonprofit Zrt. külön szabályozást alakíthat ki.

52. A BKM Nonprofit Zrt. méltó képvisellete azt kívánja, hogy szolgáltatások nyújtása mindig és minden szervezeti egységben magas színvonalon történjen és olyan magatartási normák szerint kerüljön a munka elvégzésre, amelyek megfelelnek az ügyfelek/fogyasztók/vendégek igényeinek is.

## **7. A BKM Nonprofit Zrt. tulajdonának védelme**

### **7.1. Üzleti információ, tárgyi és szellemi vagyon védelme, és az önkényes magáncélú használat tilalma**

53. A BKM Nonprofit Zrt. minden munkavállalója köteles biztosítani a Munka Törvénykönyvében, valamint az egyéb jogszabályokban foglaltak maradéktalan betartásával a Társaság üzleti információinak védelmét.

54. Nem közölhető illetéktelen személlyel olyan adat, amely a BKM Nonprofit Zrt. munkavállalójának munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a Társaságra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna, kivéve, ha az információ közzétételét, közlését jogszabály kötelezően előírja.

55. A BKM Nonprofit Zrt. szellemi tulajdonának – szabadalmaknak, üzleti titkoknak, szellemi tulajdonjogoknak, védjegyeknek, tudományos és műszaki ismereteknek, know-how-nak, a Társaság tevékenységei során szerzett tapasztalatnak – a védelme minden munkavállaló alapvető kötelezettsége.

56. Bizalmas információnak minősülnek a nem közérdekű adatok, különösen:

- a) Fogyasztókra, azok állományára vonatkozó személyes adatok;
- b) jelentős ügyfél/szállító megszerzése vagy elvesztése, egyéb jelentősebb piaci változások, feltéve, ha jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik;
- c) várható változások az irányítás vagy ellenőrzés területén;
- d) a BKM Nonprofit Zrt. munkavállalóinak személyes adatai;
- e) bármilyen jelentős, tényleges vagy fenyegető per, jogvita vagy hatósági vizsgálat, feltéve, ha jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik;
- f) döntés-előkészítő anyagok a döntéshozatal folyamatában;
- g) jelentős kockázatok és azok értékelése a kockázati jelentésekben
- h) üzleti titkok és saját fejlesztésű információk, beleértve többek között minden üzleti vagy műszaki információt, mint pl. ügyféllisták, műszaki prezentációk, számítógépes programok forráskódjai, és olyan információk, amelyek azért értékesek, mert általánosan nem ismertek;

i) minden olyan tény, körülmény, vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala a BKM Nonprofit Zrt.-nek az üzleti eredményességét, vagy megítélését hátrányosan érinti, vagy érintheti, és nyilvánosságra hozatala nem kötelező.

57. A munkaviszony során tudomásra jutott bizalmas információkat a munkaviszony megszűnése után is bizalmasan kell kezelni, ezzel kapcsolatban a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint a BKM Nonprofit Zrt. érintett munkavállalójának munkaszerződésében foglalt rendelkezések az irányadóak.

58. BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói kötelesek a Társaság minden vagyontárgyát, információját és tudását az adott munkakört betöltő személytől általában elvárható gondossággal kezelni és használni.

59. A BKM Nonprofit Zrt. nagy értékű vagyonnal rendelkezik, amely magában foglalja a fizikai vagyont (irodai eszközök, szerszámok, az épületek berendezési tárgyai és tartozékai, gépkocsik stb.), magas szintű és sokrétű szolgáltatásait, valamint a szellemi vagyont jelentő, piaci értékkel bíró, know-how jellegű, minősített információit is. Ez utóbbi körbe sorolhatók a munkavállalóinak munkakörük gyakorlása során létrehozott szellemi termékei, továbbá azon bizalmas adatok, amelyeket a munkavállalók munkájukkal összefüggésben kezelnek.

60. A BKM Nonprofit Zrt. eszközei és forrásai a BKM Nonprofit Zrt. üzleti céljaira, a közszolgáltatások teljesítésére használhatók fel, azok semmilyen körülmények között nem használhatók fel önkényesen magáncélokra, vagy illetéktelen harmadik személyek érdekében. Egyébiránt a munkavállalók a Társaság egyes eszközeit a munkáltatójuk által történt előzetes jóváhagyás mellett – vállalati előírásokban rögzített keretek között – arányos mértékben magáncélra is használhatják.

## **7.2. Informatikai eszközök rendeltetésszerű használata**

61. A Társaság informatikai eszközeivel (pl. elektronikus levelezés, internet-hozzáférés) segíti munkavállalói belső és külső kapcsolattartását. Ezen eszközöket a Társaság munkavégzés céljából bocsátja rendelkezésre, ezért nem megengedett ezen eszközök olyan jellegű, akár munkavégzés, akár magáncélú használata, mely sértő tartalma miatt megbotránkozást kelt, avagy törvénybe ütköző, vagy akadályozhatja az informatikai eszköz vagy rendszer rendeltetésszerű működését.

62. A munkavállalók nem sokszorosíthatják a Társaság számára engedélyezett szoftvereszközöket, nem használhatnak illegálisan megszerzett szoftvert, illetve nem terjeszthetnek olyan eredeti szoftvert vagy olyan szoftver engedély nélküli másolatait, amelyre vonatkozóan az érintett Társaság nem rendelkezik a vonatkozó felhasználási engedéllyel.

63. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói az informatikai eszközök használata során kellő körültekintéssel és biztonságosan járnak el, betartják a Társaságok által megfogalmazott informatikai eszközökre vonatkozó felhasználói és biztonsági szabályokat.

## **7.3. Tisztességes verseny biztosítása**

64. A BKM Nonprofit Zrt. tevékenysége során nem élhet vissza gazdasági erőfölényével, és köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely alkalmas a tisztességes verseny követelményeinek a megsértésére, illetve jogellenes összefonódásokhoz vezet.

65. Az üzleti partnereket az irányadó jogszabályok keretei között körültekintően kell kiválasztani, a hatékonyság, felelős gazdálkodás elvei, az átláthatóság – azaz a tulajdonosi háttére a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) szerint átláthatónak minősül – és a legitim működés – azaz az általa nyújtott szolgáltatást/általa végzett tevékenységet érvényes engedély birtokában, jogszerűen végzi – követelményei szerint.

66. A BKM Nonprofit Zrt. teljesítményét nagyban befolyásolja az üzleti partnerek felkészültsége, így különösen azok megbízhatósága, pontossága, odafigyelése, szakmai munkája, gyakorlati tapasztalata. Az üzleti partnerekkel szembeni alkalmassági követelményeket a szerződéses cél érdekében kell meghatározni, figyelemmel a minél szélesebb körű verseny biztosítására.

67. Az üzleti kapcsolat fennállása alatt a kölcsönös és hatékony együttműködésnek, a bizalomnak, a tisztességnek, valamint a magas színvonalú szolgáltatásnyújtásnak kell a szakmai munkát meghatároznia.

68. A kiválasztást tisztességtelen eszközökkel, így például jogtalan előny felajánlásával befolyásolni kívánó partnerekkel szemben határozottan fel kell lépni, velük a jogviszonyt nem lehet létrehozni, illetve amennyiben már létrejött, lehetőség szerint meg kell szüntetni.

#### **7.4. Üzleti ajándék, meghívás nyújtása, elfogadása, viszonzása**

69. Üzleti ajándék, meghívás és szívesség felajánlásánál, illetve elfogadásánál messzemenő körültekintéssel kell eljárni. Ajándékok és meghívások csak olyan terjedelemben engedhetők meg, amennyiben azok értékük, pénzügyi keretük alapján vagy egyéb tekintetben nem alkalmasak arra, hogy az elfogadó személy cselekvését vagy döntését meg nem engedett módon befolyásolják, vagy az elfogadót elkötelezettséggel járó függőségi viszonyba hozzák. A rendezvényekre szóló meghívások esetében vizsgálandó, hogy az adott rendezvény szokásos-e, jellegében és terjedelmében arányos-e a Társaság által nyújtott szolgáltatáshoz, végzett tevékenységhez vagy az ellátott munkaköri feladatokhoz kapcsolódó-e. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével – a mindenkor hatályos adójogi jogszabályokra figyelemmel – csekély értékű ajándékot fogadhatnak el. Az engedélykötelezettség alól kivételt képeznek a protokolláris ajándékok<sup>1</sup> és juttatások

70. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói szakmai képzésekre, előadások tartására, utazási és szállásajánlatot csak akkor fogadhatnak el, ha azt számukra a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban engedélyezte.

71. A BKM Nonprofit Zrt. munkavállalói számára készpénz vagy egyéb készpénz helyettesítő fizetés eszköz (pl. utalvány) vagy árengedmény elfogadása összegétől függetlenül szigorúan tilos, kivéve, ha ez munkaköri kötelezettségei közé tartozik.

#### **7.5. A környezet védelme**

72. Minden munkavállaló kötelezettsége a természetes és az épített környezet megóvása, illetve a biztonságra vonatkozó jogszabályok és egyéb rendelkezések betartása.

73. A BKM Nonprofit Zrt. üzleti tevékenységét olyan módon folytatja, hogy fenntartja és előmozdítja a tiszta, biztonságos és egészséges környezetet a munkavállalók, az üzleti partnerek és a fogyasztók/ügyfelek érdekében.

74. A BKM Nonprofit Zrt. minden munkavállalójának szigorúan meg kell felelnie a vonatkozó környezetvédelmi előírásokban leírtaknak, azok szellemének, valamint az általuk képviselt közérdeknek.

75. A BKM Nonprofit Zrt. minden munkavállalója köteles mindent megtenni a környezetvédelmi rendelkezések megsértésének megelőzése érdekében, a rendelkezések megsértését pedig köteles jelenteni közvetlen felettesének.

---

<sup>1</sup> A hivatalos ajándék három kategóriája közül a figyelmeztető ajándék fogalma értendő alatta, mely jelkép, emlékeztet az adott országra, szervezetre, személyre, a közös munkára, és melynek értéke viszonylag csekély.

## **7.6. Szakértelemmel történő minőségi munkavégzés, innovációra való törekvés**

76. A BKM Nonprofit Zrt. minden munkavállalójával szembeni elvárás, hogy szakmai és általános ismereteit, jártasságait, készségeit és képességeit folyamatosan fejlessze, munkáját szakszerűen és magas színvonalon lássa el. A változó környezethez való sikeres alkalmazkodás érdekében legyen nyitott az új termékek, szolgáltatások, technológiák, rendszerek, folyamatok befogadására és azok alkalmazására. A jobbítás igényével, kezdeményezően lépjen fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében, továbbá vállalja az újítással járó kihívásokat.

### **8. Hátrányos következmények**

#### **8.1. Etikai vétség miatti hátrányos következmények alkalmazása**

77. Minden etikai tárgyú bejelentést ki kell vizsgálni, és az etikai vétség tényét vagy annak hiányát meg kell állapítani. Anonim bejelentés esetén az Etikai Bizottság dönt a bejelentés kivizsgálásáról, illetve annak elutasításáról.

78. Etikai vétséget az érintett munkavállaló munkáltatói jogkör gyakorlója a Társaság által létrehozott Etikai Bizottság közreműködésével köteles kivizsgálni, és – amennyiben szükséges – az etikai vétség tényét megállapítani.

79. Az etikai vétséget a munkaviszonyból származó kötelezettség megszegésétől el kell határolni. Amennyiben a munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése etikai vétséget is magában foglal a kötelezettségszegés kivizsgálásába az Etikai Bizottságot is be kell vonni.

80. Amennyiben az Etikai Bizottság megállapítja az etikai vétség tényét, erről határozatot hoz és megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Amennyiben az Etikai Bizottság eljárása során olyan körülményre derül fény, amely a munkaköri kötelezettség megszegésének minősül, az Etikai Bizottság köteles az érintett munkavállaló fölötti munkáltatói jogkör gyakorlóját értesíteni, és az eljárás folytatását – az Etikai Bizottság további részvétele mellett – részére átadni.

81. A jelen Etikai Kódex 1. sz. mellékleteként felsorolásra kerülnek a BKM Nonprofit Zrt. működése során jellemzően felmerülő, az adott főigazgatóságok, vezérigazgató-helyettesi szervezet működéséből fakadó, tevékenységspecifikus etikai vétségek, annak érdekében, hogy iránymutatásul szolgáljanak a BKM Nonprofit Zrt., valamint az Etikai Bizottságok számára.

### **9. Az Etikai Bizottság ügyrendje**

#### **9.1 Alapvetés**

82. Az etikai vétség bejelentőjével szemben a bejelentés megtételéért hátrányos jogkövetkezmény, illetve hátrányos megkülönböztetés nem alkalmazható.

83. Az etikai vétséget bejelentő és az etikai vétséggel érintett személy személyes adatát a jogszabályban és a biztonságvédelméről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően védelem illeti meg az illetéktelen hozzáféréssel szemben.

84. Az Etikai Bizottság tagjai az eljárás során megismert információkat bizalmasan kezelik, azokat illetéktelen személynek nem hozzák a tudomására.

#### **9.2 Az Etikai Bizottság felállítása**

85. Az Etikai Bizottság kilenc tagból és egy póttagból áll. Az Etikai Bizottság tagjait és póttagját a vezérigazgató egyedi megbízólevéllel nevezi ki a munkavállalók közül. A kinevezés határozatlan időre szól és visszavonásig érvényes. Az Etikai Bizottság tagjai közül legalább egy fő jogi végzettséggel rendelkezik. A társasági szintű, központi üzemi tanács elnöke – amennyiben a munkavállalók ilyet választanak – az Etikai Bizottságnak kötelezően tagja.

86. Az Etikai Bizottság elnöke a BKM Nonprofit Zrt. jogi végzettségű munkavállalója, akit erre a tisztségére a vezérigazgató nevez ki.

87. Az Etikai Bizottság elnöke, tagja és póttagja feddhetetlen előéletű munkavállaló, amelyet a kinevezést követő harminc napon belül erkölcsi bizonyítvánnyal igazol.

88. Az Etikai Bizottság elnöke

- a) összehívja és vezeti az Etikai Bizottság üléseit,
- b) figyelemmel kíséri az Etikai Bizottság határozatainak végrehajtását, és
- c) minden év március 1. napjáig éves jelentésben tájékoztatja a Társaság vezérigazgatóját az Etikai Bizottság előző évi munkájáról.

89. Az Etikai Bizottsági tagság megszűnik

- a) A tag munkaviszonyának vagy az üzemi tanács elnöke esetében e tisztségének megszűnése vagy megszüntetése esetén,
- b) a tag kinevezésének visszavonásával
- c) a tag lemondásával, vagy
- d) a tag halálával.

90. A munkáltatói jogkör gyakorlója a tag kinevezését köteles visszavonni a tag etikai vétség miatti elmarasztalása esetén.

91. A tag megbízatásának megszűnése, kinevezésének visszavonása vagy a tag harminc napot egybefüggően meghaladó tartós távolléte esetén helyére a póttag lép. Ebben az esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója a póttag helyére új póttagot nevez ki. Ha a póttag egy másik tag helyére, annak tartós távolléte miatt lép be, akkor a póttag megbízatása a folyamatban lévő eljárás befejezéséig szól.

### **9.3 Az Etikai Bizottság feladata**

92. Az Etikai Bizottság feladata

- a) az etikai tárgyú bejelentések kivizsgálása, elbírálása, határozat meghozatala,
- b) etikai tárgyú bejelentés vizsgálatának átadása az érintett munkavállaló munkáltatói jogkör gyakorlójához, amennyiben úgy ítéli meg, hogy a bejelentett cselekmény nem tartozik a hatáskörébe, vagy az munkaköri kötelezettség megszegését valószínűsíti,
- c) elvi állásfoglalás kialakítása,
- d) az Etikai Kódex értelmezése, javaslattevés annak módosítására.

### **9.4 Az összeférhetlenséggel kapcsolatos szabályok**

93. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja egy konkrét vizsgálat kapcsán elfogult, ennek tényét köteles az Etikai Bizottság elnökének – az elnök esetében az Etikai Bizottság tagjainak – bejelenteni. Helyére az adott ügy vonatkozásában, a kivizsgálás időtartamára a póttag lép. Ha az összeférhetlenség az elnökkel szemben áll fenn, akkor a teljes Etikai Bizottság összeférhetetlennek tekintendő.

94. Az Etikai Bizottság elnökének összeférhetlensége esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója eseti Etikai Bizottság felállításáról dönt. Az eseti Etikai Bizottság elnökét és tagjait a munkáltatói jogkör gyakorlója az ügy kivizsgálására szóló egyedi megbízó levéllel nevez ki.

95. Az ügyben az Etikai Bizottság tagjaként nem járhat el:

- a) Aki az ügyben, mint a bejelentéssel érintett munkatárs, a sértett, ezek képviselője vesz részt, valamint ezek hozzátartozója, közvetlen munkahelyi vezetője vagy közvetlen munkahelyi beosztottja,

- b) aki az ügyben, mint tanú vagy szakértő vesz részt,
- c) akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

96. Ha az Etikai Bizottság elnöke vagy a tagja az elfogultságot nem maga jelentette be, a bejelentés elintézéséig az ügyben eljárhat, de az ügydöntő határozat meghozatalában nem vehet részt.

97. Ha az Etikai Bizottság tagja az elfogultságot maga jelentette be, az ügy kivizsgálásában nem járhat el, helyette az ügy kivizsgálásának időtartamára a munkáltatói jogkör gyakorló által haladéktalanul megbízott póttag lép.

98. Az Etikai Bizottság tagjának összeférhetetlenségéről az Etikai Bizottság elnöke, az utóbbi összeférhetetlenségéről a munkáltatói jogkör gyakorlója az összeférhetetlenségi bejelentés kézhezvételét követő három napon belül határozattal dönt.

99. Az Etikai Bizottság elnöke az etikai bejelentés megküldésével a munkáltatói jogkör gyakorlóját egy napon belül értesíti, ha

a) Az Etikai Bizottság legalább két tagja, vagy az elnöke elfogultságot jelent be, vagy

b) a munkáltatói jogkör gyakorlójával szemben jelentenek be etikai vétséget.

100. Az Etikai Bizottság elnökét és a tagját az elfogultság bejelentése miatt hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

## **9.5 Az Etikai Bizottság eljárása**

101. Az Etikai Bizottság ülésein a tag és a meghívott személyes részvétel helyett olyan elektronikus hírközlő eszköz igénybevétele is részt vehet, amely a tagok azonosítását és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosítja. Az ilyen elektronikus hírközlő eszköz biztosításáról az Etikai Bizottság elnöke gondoskodik. Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van. Határozatait szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg.

102. Az Etikai Bizottság etikai vétség megállapítására irányuló írásbeli bejelentés alapján

a) eljárást indít, vagy

b) megállapítja hatáskörének hiányát és a bejelentést elutasítja.

103. Az Etikai Bizottság az írásbeli bejelentésben foglalt cselekmény kivizsgálására irányuló eljárás lefolytatására akkor rendelkezik hatáskörrel, ha a bejelentés etikai vétségre utaló adatot, tény, vagy körülményt tartalmaz.

104. Névtelen bejelentés esetében az Etikai Bizottság dönt az eljárás lefolytatásáról. Azonosítható bejelentő esetén az Etikai Bizottság lefolytatja az etikai eljárást, ha arra hatáskörrel rendelkezik.

105. A bejelentéseket az Etikai Bizottság elnökének zárt borítékban, az Etikai Bizottság elnökének „sajátkezü felbontásra” címezve, vagy postai úton a BKM Nonprofit Zrt. Biztonsági, compliance és infrastrukturális szolgáltatások vezérigazgató-helyettesi szervezet, vezérigazgató-helyettes, Etikai Bizottság elnöke, „saját kezű felbontásra” 1116 Budapest, Kalotaszeg u. 31. címre lehet eljuttatni.

106. Az Etikai Bizottság elnöke a bejelentés hozzá történő beérkezését követő öt munkanapon belül a bejelentés beérkezését követő 15 munkanapon belül tartandó ülésre összehívja az Etikai Bizottságot, amely dönt az eljárás megindításáról vagy a bejelentés elutasításáról.

107. Az Etikai Bizottság az eljárás megindításáról a bejelentőt írásban értesíti. Írásbeli értesítésnek minősül a társasági e-mail címre elektronikus úton megküldött értesítés.

108. Az Etikai Bizottság a bejelentés elutasításáról indokolt határozattal dönt, amelyet a bejelentőnek kézbesít.

109. Az Etikai Bizottság eljárásában szabadon felhasználható az Etikai Kódexben meghatározott minden bizonyítási eszköz.

110. A bizonyítás eszközeinek és a bizonyítékoknak nincs az Etikai Kódexben előre meghatározott bizonyító ereje.

111. Az Etikai Bizottság a bizonyítékokat egyenként és összességükben szabadon értékeli, és a bizonyítás eredményét az így kialakult meggyőződése szerint állapítja meg.

112. Nem értékelhető bizonyítékként az olyan bizonyítási eszközből származó tény, amelyet az Etikai Bizottság bűncselekmény útján, más tiltott módon vagy az eljárásban résztvevők eljárási jogainak lényeges korlátozásával szerzett meg.

113. Az Etikai Bizottság jogosult:

- a) A bejelentőt, a tanút és a szakértőt meghallgatni,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges dokumentumokba betekinteni,
- c) adatszolgáltatást kérni, illetve
- d) tárgyi bizonyítási eszközt megvizsgálni.

114. Etikai Bizottság a bejelentéssel érintett munkatársat meghallgatja.

115. Az Etikai Bizottság üléseire írásban (amennyiben rendelkezik online elérhetőséggel, e-mail útján) hívja meg a meghallgatni kívánt személyt, aki a meghívásnak köteles eleget tenni. Ha az Etikai Bizottság által meghallgatni kívánt személyek száma a munkavállalók kétharmadát érinti, az Etikai Bizottság a szakszervezet képviselőjét is meghallgatja. Az Etikai Bizottság ülésén a Társaság megfelelési tanácsadója meghívottként részt vehet.

116. Ha az Etikai Bizottság eljárása során súlyos szabálytalanságra, illetve jogsértésre utaló adat, tény vagy körülmény merül fel, az Etikai Bizottság a munkáltatói jogkör gyakorlója felé javaslatot tesz belső ellenőrzési, jogi, compliance vagy biztonságvédelmi vizsgálat lefolytatására, illetve szakértő igénybevételére. A belső ellenőrzési, jogi, compliance vagy a biztonságvédelmi vizsgálat során készített jelentést, illetve a szakértői véleményt az Etikai Bizottság az eljárása során figyelembe veszi.

117. A belső ellenőrzési, jogi, compliance vagy a biztonságvédelmi, illetve a szakértői vizsgálat lefolytatásáig az eljárást az Etikai Bizottság határozattal felfüggeszti.

118. Az eljárást folytatni kell, ha az Etikai Bizottság kézhez vette a belső ellenőrzési, a biztonságvédelmi vizsgálat során készített jelentést, illetve a szakértői véleményt. Az eljárás folytatásáról az Etikai Bizottság határozattal dönt.

119. A felfüggesztésről és az eljárás felfüggesztését követően az eljárás folytatásáról az eljárásban résztvevőket a határozat megküldésével értesíti.

120. Az Etikai Bizottság ülése és jegyzőkönyve nem nyilvános, azon kizárólag az elnök, a tagok, a jegyzőkönyvvezető és a meghívott vehet részt. Az Etikai Bizottság jegyzőkönyvébe rögzíteni kell a megismert tényeket, a meghallgatás lényegét, a vizsgálat tárgyává tett irat és nyilatkozat lényeges tartalmát. A jegyzőkönyv szövege szerint, ha valamely nyilatkozat, kifejezés, kijelentés pontos szövege jelentős. Az Etikai Bizottság jegyzőkönyvét a jegyzőkönyvvezető mellett két tag aláírásával hitelesíti. A jegyzőkönyv átolvasására lehetőséget kell biztosítani a meghallgatottak részére. A jegyzőkönyvből ki kell tűnnie, hogy azt a meghallgatott átolvasta és általa elmondottként elfogadta.

121. Az etikai eljárás során senki sem kötelezhető arra, hogy önmagára vagy hozzátartozójára nézve terhelő adatot szolgáltatson, az erre vonatkozó figyelmeztetést és az erre adott választ a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni és a meghallgatottal alá kell íratni.

122. A meghallgatáson az eljárás alá vontnak fel kell hívni a figyelmét, hogy az érdekképviselő (szakszervezet) képviselője, vagy a jogi képviselője, mint segítő jelen lehet. A segítő a meghallgatott helyett nem nyilatkozhat, a meghallgatást vezetőt követően a meghallgatotthoz kérdést intézhet.

123. A meghallgatáson a bejelentő kérheti adatainak a zártan történő kezelését. Az erre vonatkozó felhívásnak és az erre tett válaszában ki kell derülnie a jegyzőkönyvből.

124. Az Etikai Bizottság az eljárás lezárásaként indokolással ellátott ügydöntő határozattal dönt az írásbeli bejelentésben foglalt etikai vétség tényének megállapításáról, vagy annak hiányáról, amelyről a határozat elektronikus úton történő kézbesítésével két munkanapon belül értesíti a munkáltatói jogkör gyakorlóját, a bejelentőt és a bejelentéssel érintett munkatársat. A munkáltatói jogkör gyakorlóját az Etikai Bizottság döntése az etikai vétség tényének megállapítása tekintetében köti.

125. Ha az Etikai Bizottság az etikai vétség elkövetését megállapította, és az etikai vétség súlya ezt indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója felé javaslattal élhet munkáltatói vagy egyéb intézkedések megtétele céljából. Az Etikai Bizottság javaslata a munkáltatói jogkör gyakorlóját az alkalmazandó hátrányos jogkövetkezmény vonatkozásában nem köti.

126. Az etikai eljárás iratait a HR Igazgatóság a személyi anyagra vonatkozó iratkezelési szabálynak megfelelően őrzi.

127. Az etikai eljárást annak megindításától számított harminc munkanapon belül be kell fejezni. A függesztés tartama az eljárás határidejébe nem számít bele.

## ***VI. Záró rendelkezések***

128. Jelen szabályzat a közzétételét követő munkanapon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a BKM Nonprofit Zrt Etikai Kódexéről szóló A7-BKM/2021. számú szabályzata hatályát veszti.

129. Jelen Etikai Kódex rendelkezéseit a már megkezdett etikai eljárásokban is alkalmazni kell.

## ***VII. Mellékletek, nyomtatványok***

### **130. Mellékletek:**

1. sz. melléklet: Etikai vétségek
2. sz. melléklet: Etikai Bizottság tagjai

### **131. Nyomtatványok:**

A39-BKM/2023-01: Etikai Bizottsági tag megbízó levele mintája

---

## TARTALOMJEGYZÉK

A39-BKM/2023. Szabályzat .....	1
a BKM Nonprofit Zrt. Etikai Kódexe .....	1
I. Az Etikai Kódex célja .....	1
II. Az Etikai Kódex hatálya .....	2
III. Értelmező rendelkezések .....	2
IV. Általános rendelkezések .....	2
1. Alkalmazhatóság .....	2
2. Etikus viselkedés iránti elkötelezettség .....	2
3. A BKM Nonprofit Zrt. kiemelt értékei .....	3
V. Részletes rendelkezések .....	4
4. Alapvető etikai normák .....	4
5. Az alapvető jogok és személyiségi jogok tiszteletben tartása .....	4
6. Egészséges munkahelyi környezet, munkahelyi magatartási normák .....	5
7. A BKM Nonprofit Zrt. tulajdonának védelme .....	6
7.1. Üzleti információ, tárgyi és szellemi vagyon védelme, és az önkényes magáncélú használat tilalma .....	6
7.2. Informatikai eszközök rendeltetésszerű használata .....	7
7.3. Tisztességes verseny biztosítása .....	7
7.4. Üzleti ajándék, meghívás nyújtása, elfogadása, viszonzása .....	8
7.5. A környezet védelme .....	8
7.6. Szakértelemmel történő minőségi munkavégzés, innovációra való törekvés .....	9
8. Hátrányos következmények .....	9
8.1. Etikai vétség miatti hátrányos következmények alkalmazása .....	9
9. Az Etikai Bizottság ügyrendje .....	9
9.1 Alapvetés .....	9
9.2 Az Etikai Bizottság felállítása .....	9
9.3 Az Etikai Bizottság feladata .....	10
9.4 Az összeférhetlenséggel kapcsolatos szabályok .....	10
9.5 Az Etikai Bizottság eljárása .....	11
VI. Záró rendelkezések .....	13
VII. Mellékletek, nyomtatványok .....	13

 	<b>A BKM Nonprofit Zrt. Etikai Kódexe</b>		<b>A39-BKM/2023</b>	
			Oldal	1 / 1

## 1. sz. melléklet az A39-BKM/2023 szabályzathoz

### Etikai vétségek

#### **Etikai vétségnek minősülnek különösen, de nem kizárólag az alábbiak:**

1. Ügyfelekkel, vendégekkel, üzleti partnerekkel szemben udvariatlan kommunikáció, magatartás.
2. Ügyfelekkel, vendégekkel, üzleti partnerekkel szemben az egyenlő bánásmód megsértését megvalósító kommunikáció, magatartás.
3. Ügyfelek, vendégek szándékos nem teljesszerű tájékoztatása.
4. Munkatársakkal szemben durva, sértő, megalázó kommunikáció, magatartás.
5. Munkatársakkal szemben az egyenlő bánásmód megsértését megvalósító kommunikáció, magatartás.
6. Munkatársakkal szemben befolyás felhasználása, illetve ezzel való fenyegetés.
7. Munkatársak sérelmére elkövetett szexuális zaklatás, illetve bármilyen olyan megjegyzés vagy magatartás, amely szexuális témájú, indíttatású, vagy szexualitásra, intimitásra utaló.
8. Üzleti partnerekkel, külsős személyekkel szemben udvariatlan kommunikáció, magatartás.
9. Üzleti partnerekkel, külsős személyekkel történő kapcsolattartás során a szolgálati út megsértése.
10. A Társaság vagyonát óvó intézkedések elmulasztása, a Társaság tulajdonát képező ingóságok pazarlása, hanyag kezelése.
11. Energiaforrások nem megfelelő, nem takarékos felhasználása, egyéb környezetvédelmi előírások megsértése.
12. Munkavégzéssel összefüggésben, vagy arra tekintettel adott ajándék egyéb anyagi előny elfogadása (kivéve csekély értékű, protokolláris ajándékok).