



Szegedi SZEFO zrt.
6724. Szeged, Tavasz u. 2.

ETIKAI KÓDEX

Hatályos: 2016. június 1-től



Handwritten signature
Jóváhagyta: Kiss Sándor Csaba
Vezérigazgató

PREAMBULUM

A **Szegedi SZEFO Fonalfeldolgozó Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (továbbiakban: **SZEFO**) mint száz százalékban állami tulajdonú munkáltató, üzletszerű gazdasági tevékenységen alapuló küldetése a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásának – erőforrás arányos – elősegítése, adaptációs készségük fejlesztése, tranzitálása, önmagában is magas erkölcsi értékkel bír, de magas erkölcsi követelményeket is támaszt a SZEFO munkavállalóival szemben.

A SZEFO, illetve jogelődje, több mint hat évtizedes eddigi működése során, mintegy 50.000 fő fogyatékos- és megváltozott munkaképességű személy foglalkoztatásával, az ezredfordulótól kezdődően a foglalkozási rehabilitáció legmagasabb szintje felé való hangsúlyeltolódással szolgálja a társadalmi beilleszkedésük előmozdítását, valóságos piacra, termelő munkavégzésen alapuló önmegvalósításuk és önbecsülésük kiteljesedését, a lehető legteljesebb emberi élet megvalósíthatóságát.

A SZEFO az elmúlt tíz év alatt kifejlesztett- és működtetett üzleti modelljében atipikus, integrált minőségű rehabilitációs foglalkoztató, földrajzilag regionálisan, tevékenység-struktúrájában kétszegmensűvé letisztítottan (textil-ruházat, áramelosztó készülékek gépi-kézi szerelése), magas színvonalú munkakultúrában, piac- és vállalkozásorientált szemléletben- és gyakorlatban teljesíti küldetését, a sérült embertársaink foglalkozási rehabilitációját.

A **SZEFO**, mint száz százalékban állami tulajdonú munkáltató,

- versenypiaci tevékenységében erősíteni kívánja az elért eredménypozícióit,
- akkreditált foglalkoztatói minőségében pedig megtartani és továbbfejleszteni kívánja a megvalósított legmagasabb szintű foglalkozási rehabilitációs tevékenységét, melynek alapja a SZEFO által kifejlesztett olyan rehabilitációs foglalkoztatási modell, amelyben egymásra épül – a személyes rehabilitációs terven, illetve a fogyatékos és megváltozott munkaképességű munkatársaink aktív közreműködésén alapulóan, – a védett-, és a tranzit foglalkoztatási funkció.

Ez a felelősségteljes szerep a SZEFO számára mindig is azt jelentette és jelenti ma is, hogy jogszabályi kötelezettségeinek eleget téve, megbízhatóan lássa el tevékenységét.

Nap, mint nap tapasztaljuk, hogy munkánkra milyen hatással vannak a körülöttünk zajló piaci változások és környezetünk elvárásai. Eredményességünket a jövőben még inkább az határozza meg, hogy milyen gyorsan és milyen minőségben leszünk képesek reagálni az új kihívásokra, megrendelőink és vevőink egyre változó, növekvő igényeire.

Ezeknek való megfelelés nagy kihívás elé állítja társaságunkat, de az a tudat, miszerint működésünk minden folyamatában, - így a döntéseinkben és cselekedeteinkben tetteinkért és egymásért való felelősségvállalás, - az emberi és üzleti tisztesség bír meghatározottsággal, erőforrásaink közé emeli a megfogalmazott és alkalmazott etikai normáinkat.

A mai kor kihívásainak való megfelelés érdekében, a már meglévő szocializált és tapasztalati tudás állandó kölcsönhatása mellett, folyamatosan tovább növeljük a SZEFO által gyártott

termékekben megtestesülő tudásszintet, fokozva piac- és versenyképességünket, versenyelőnyünket.

Ezen felül, a társaságunkkal szembeni alapítói és társadalmi elvárásoknak való megfeleléshez azonban az is szükséges, hogy a SZEFO munkavállalói olyan magatartási normák szerint végezzék munkájukat, amelyeket mindannyian a magukénak éreznek. Az egységesen vallott erkölcsi követelményrendszerre épülő vállalati környezet és kultúra ugyanis megalapozza és támogatja a SZEFO eredményességét.

Ebben a szellemben készült el a SZEFO Etikai Kódexe, amelynek ismerete és elveinek érvényesítése valamennyi munkatársunk érdeke, erkölcsi kötelezettsége és felelőssége.

Az Etikai Kódex nem ad választ minden felmerülő kérdésre, csak egy eleme annak az etikai kultúrát támogató rendszernek, amelyben kiemelkedő szerep jut a vezetők személyes példamutatásának. Döntéseiknek és magatartásuknak folyamatosan tükröznie kell értékeink melletti elkötelezettségüket.

A Kódexben megfogalmazott etikai elvek megőrzése közös érdekünk. A versenypiaci kihívásoknak hosszú távon csak úgy felelhetünk meg, ha egyéni és társasági szinten is elkötelezettek vagyunk abban, hogy tevékenységünket a tisztességre épülő üzleti magatartással és következetességgel végezzük.

A SZEFO elkötelezett az üzleti eredményesség növelése mellett, amelynek legdöntőbb feltétele piaci partnereink (megrendelőink, vevőink) elégedettsége.

Alapvető célunk a tartósan pozitív üzletmenet biztosítása és a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatása, nyílt munkaerőpiacra történő visszavezetése. Ez határozza meg azokat a kívánatos magatartásformákat is, amelyeket az Etikai Kódex foglal keretbe.

Fontos, hogy ezeket az elvárásokat minden munkatársunk megismerje, azonosuljon azok tartalmával, és alapelveit érvényesítse mindennapi munkája során.

Tartalom

PREAMBULUM.....	1
I. AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA ÉS HATÁLYA	5
1. Az Etikai Kódex célja	5
2. Az Etikai Kódex személyi hatálya	5
II. ÁLTALÁNOS ÉRTÉKREND – AZ ETIKUS MAGATARTÁS ALAPELVEI	7
1. Jogszabályok és belső szabályok betartása	7
2. Tisztesség, tisztességes üzleti magatartás, becsület, megbízhatóság	7
3. Szakértelem, minőségi munkavégzés, innováció	7
4. Elkötelezettség a SZEFO – anyagi és szellemi – értékeinek megőrzése és gyarapítása iránt	7
5. Tolerancia – esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód.....	8
6. Együttműködés, közösségi szellem erősítése	9
III. A MUNKATÁRSÁK ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSNORMÁI.....	10
1. A munkavállalói magatartás legfontosabb jellemzői	10
2. A külső megjelenés szabályai	10
3. A munkakörnyezettel és munkavégzéssel kapcsolatos alapvető elvárások	10
4. A SZEFO-n belüli együttműködés	11
5. A kommunikáció	11
6. Partnerközpontú szemlélet	12
7. Vállalati lojalitás	12
IV. A VEZETŐI MAGATARTÁS NORMÁI	13
A vezetői magatartás legfontosabb jellemzői.....	13
V. AZ ETIKUS ÉS JOGSZERŰ MAGATARTÁST SÉRTŐ EGYÉB ESETEK.....	15
1. Összeférhetetlenség.....	15
2. Ajándék elfogadása, korrupció.....	15
3. A SZEFO jó hírnevének rontása	16
4. Egyéni előnyök érvényesítése a SZEFO érdekeivel szemben	16
5. Üzleti titoknak minősülő információk kiadása vagy kiszivárogtatása	16
6. Megtévesztés, visszaélés kizárása	17
7. Versengés	17
VI. NYILVÁNOS SZEREPLÉS.....	18
VII. TÁRSADALMI SZEREPVÁLLALÁS.....	19
VIII. ETIKAI VÉTSÉGEK BEJELENTÉSE ÉS RENDEZÉSE	20
1. Etikai vétség elkövetése	20

2. Etikai vétség bejelentése	20
3. Etikai vétség kivizsgálása.....	20
IX. ETIKAI BIZOTTSÁG	21
1. Az Etikai Bizottság létrehozása.....	21
2. Az Etikai Bizottság státusza	21
3. Az Etikai Bizottság működésének alapelve	21
4. Az Etikai Bizottság feladata	21
5. Az Etikai Bizottság tagjai.....	21
6. Az Etikai Bizottság működése	22
7. Az Etikai Bizottság eljárása	23
8. Az Etikai Bizottsági tagság megszűnése:.....	23
X. ZÁRSZÓ	24
MELLÉKLETEK	25

I. AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA ÉS HATÁLYA

Az Etikai Kódex a SZEFO munkavállalóival szemben támasztott egységes etikai elvek és magatartási szabályok rendszerét fogalmazza meg.

1. Az Etikai Kódex célja

hogy:

- rögzítse és meghatározza a SZEFO munkavállalóira vonatkozó etikus és elvart magatartás alapelveit, a követendő magatartási és viselkedési normákat;
- segítséget nyújtson a munkavállalók számára ezek betartásához, a helyes döntések meghozatalához;
- iránymutatást adjon az etikailag kifogásolható helyzetek megítéléséhez és rendezéséhez;
- megfelelő alapot jelentsen a SZEFO meglévő értékeinek megőrzéséhez, új értékek teremtéséhez;
- létrejöhessenek azok az intézményi formák, amelyek segítik a menedzsmentet a SZEFO etikai értékrendjének megalkotásában, és ezen értékrend érvényre juttatásában a vállalati működés során;
- tájékoztassa a nyilvánosságot a munkavállalóktól elvárható magatartásról;
- védje a SZEFO munkavállalóit a visszaélésekbe való bevonási kísérletektől, a megalapozatlan felelősségre vonástól.

Az Etikai Kódex hozzájárul a SZEFO többletérték-teremtéséhez a partnereivel való együttműködésben, az alábbi módokon:

- fejlődik a SZEFO szervezeti kultúrája,
- alakul, formálódik a SZEFO munkavállalóinak etikai szemlélete,
- elősegíti a fejlett nemzetközi üzleti morál megteremtését,
- a társaságon belül terjed a felelős gondolkodás, javulnak az üzleti és társadalmi kapcsolatok,
- javul a SZEFO image-e,
- végső soron pedig növekszik a SZEFO versenyképessége.

2. Az Etikai Kódex személyi hatálya

Az Etikai Kódexben leírt szabályok egyformán vonatkoznak a SZEFO valamennyi munkavállalójára, függetlenül attól, hogy mely telephelyen/fióktelepen, mely szervezeti egységénél és milyen munkakörben, milyen munkaidőben, milyen munkaviszonyban dolgoznak.

Az Etikai Kódexben foglaltakat mindazok, akik a SZEFO nevében, annak javára és felelősségére eljárnak, magukra nézve kötelezőnek fogadják el és alkalmazzák.

A közvetlen munkahelyi vezetők feladata, hogy minden munkavállalóval megismertessék és betartassák az etikai elveket és magatartási szabályokat.

Minden munkavállaló köteles ismerni és betartani az Etikai Kódexet.

A SZEFO Etikai Kódexét megszegőknek vállalniuk kell cselekedetük következményeit, amelyek a vonatkozó előírások megszegésének módjával és súlyával arányosak.

3. Az Etikai Kódex tárgyi hatálya

Az Etikai Kódex elsősorban a mindennapi munkavégzés során elvárt magatartásokat szabályozza, ugyanakkor a SZEFO minden munkavállalójától, munkaidőn és munkahelyen túl, magánemberként is olyan magatartást és kommunikációt vár el, amely megfelel az Etikai Kódexben foglaltaknak.

4. Az Etikai Kódex időbeni hatálya

Az Etikai Kódex normarendszere 2016. június 1-jén lép hatályba, és visszavonásig hatályos.

II. ÁLTALÁNOS ÉRTÉKREND – AZ ETIKUS MAGATARTÁS ALAPELVEI

A SZEFO által elvárt etikus magatartás alapját az általános alapelvek jelentik. Ezek együttes elfogadása, ismerete határozza meg a követendő viselkedési és munkavégzési kultúrát.

1. Jogsabályok és belső szabályok betartása:

A SZEFO munkavállalóival szemben alapvető elvárás a vonatkozó jogszabályi előírások és a belső szabályzatok, utasítások ismerete és betartása, azok következetes érvényesítése.

Kívánatos ugyanakkor az is, hogy a munkatársak szabályozott keretek között rugalmasan, kezdeményezően, és a probléma megoldására törekedve cselekedjenek.

Az Etikai Kódex megismerése és önkéntes betartásának vállalása minden munkavállalótól elvárt kötelesség.

2. Tisztesség, tisztességes üzleti magatartás, becsület, megbízhatóság:

A SZEFO munkavállalóinak viselkedésében és kapcsolataiban alapkövetelmény ezen erkölcsi értékek együttes megjelenése.

A SZEFO elsődleges célja a megbízói, ügyfelei, üzleti partnerei legnagyobb meglegedésére, gyors és kiszámítható szolgáltatással, példaszerű ügyfélkiszolgálással, kifogástalan minőségi termékek gyártásával, a vállalt határidők betartásával végezze feladatait.

A munkavállalókkal szembeni elvárás, hogy elkerüljenek minden olyan magatartást, amely a SZEFO, illetve üzleti partnerei, jó hírnevét sérti, vagy veszélyezteti.

3. Szakértelem, minőségi munkavégzés, innováció:

A SZEFO minden munkavállalójával szembeni elvárás, hogy szakmai és általános ismereteit, jártasságait, készségeit és képességeit folyamatosan fejlessze, munkáját szakszerűen és színvonalasan lássa el. A változó környezethez való sikeres alkalmazkodás érdekében, legyen nyitott az új technológiák, rendszerek, folyamatok, termékek befogadására és azok alkalmazására.

A jobbítás igényével, kezdeményezően lépjen fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében, továbbá vállalja az újítással járó kihívásokat.

4. Elkötelezettség a SZEFO – anyagi és szellemi – értékeinek megőrzése és gyarapítása iránt:

➤ Jó hírnév

A SZEFO jó hírnevét – munkavállalói munkájának köszönhetően, – ügyfelei bizalmának elnyerésével és megtartásával érte el; a megszerzett jó hírnév kötelez annak folyamatos fenntartására. Ne éljünk vissza vele!

➤ Szellemi vagyon

A SZEFO fennállása óta felhalmozódott szakmai tudás, a munkatársak által alkotott szellemi termékek felbecsülhetetlen és pótolhatatlan értéket jelentenek, amelynek

védelme, gyarapítása és a SZEFO javára történő felhasználása, valamennyi munkavállaló feladata és felelőssége.

➤ **SZEFO vagyonának megőrzése**

A SZEFO tulajdonát képező állami vagyon – pl. tárgyi eszközök, ingatlanok, gépjárművek, stb. – védelmét a körültekintő, rendeltetésszerű használat, a takarékoság és gazdaságosság elvét érvényesítő magatartás szolgálja.

A SZEFO vagyonát, erőforrásait (tárgyi eszközök, immateriális javak, szellemi termékek– licencek, know-how – bizalmas információk, márkaérték, stb.), információs rendszereit meg kell védeni a jogosulatlan felhasználás, rongálás, kiszolgáltatás ellen, függetlenül attól, hogy baleset, illetéktelen beavatkozás vagy a bizalommal való visszaélés kapcsán kerülnek veszélybe, és mindig folyamatosan biztonságban kell tartani azokat.

Minden munkavállaló felelős a SZEFO elektronikai rendszereinek, kommunikációs hálózatának és számítógépes erőforrásainak a védelméért, valamint a vállalati információ épségének és titkosságának megőrzéséért.

A SZEFO vállalkozási tevékenysége keretében átvett idegen tulajdonú eszközök védelme, a saját tulajdonú vagyon védelmével megegyező fontosságú.

A SZEFO munkavállalóival szemben alapvető elvárás a társasági vagyon, és a vállalkozási tevékenysége keretében átvett idegen tulajdonú eszközök védelme, körültekintő, rendeltetésszerű használata.

5. Tolerancia – esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód:

A SZEFO munkavállalói körében elfogadhatatlan a közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetés, a zaklatás, a jogellenes elkülönítés, a megtorlás, valamint az ezekre adott utasítás is.

A SZEFO munkavállalóit és ügyfeleit nem érheti sérelem neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, családi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, érdekképviselőhez való tartozása miatt.

Zaklatásnak minősül – így nem megengedett – az olyan emberi méltóságot sértő magatartás, amely az érintett személynek nemével, faji hovatartozásával, bőrszínével, nemzetiségével, nemzetiséghez való tartozásával, anyanyelvével, fogyatékoságával, egészségi állapotával, vallási vagy világnézeti meggyőződésével, politikai vagy más véleményével, családi állapotával, anyaságával (terhességével) vagy apaságával, szexuális irányultságával, nemi identitásával, életkorával, társadalmi származásával, vagyoni helyzetével, foglalkoztatási jogviszonyának részmunkaidős jellegével, illetve határozott időtartamával, érdekképviselőhez való tartozásával, egyéb helyzetével, tulajdonságával vagy jellemzőjével függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszegényítő vagy támadó.

6. Együtműködés, közösségi szellem erősítése:

A közös célok eléréseért segítőkészséggel párosuló, folyamatos együtműködést, jó munkatársi kapcsolatok kiépítését és fenntartását várja el a SZEFO valamennyi dolgozójától. A munkatársaknak munkakapcsolataikat az együtműködésre, a nyitottságra, a bizalomra, egymás kölcsönös elismerésének, tiszteletének és támogatásának elveire kell, hogy építsék.

III. A MUNKATÁRSOK ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSNORMÁI

A SZEFO gazdasági célja az üzleti partnerei megtartása, melynek gyors, kiszámítható, példászerű ügyfélkiszolgálással, kifogástalan minőségű termékek gyártásával kíván eleget tenni.

A SZEFO munkavállalói az Etikai Kódex előírásait a munkavégzés során kötelesek betartani az alábbi normák szerint:

1. A munkavállalói magatartás legfontosabb jellemzői:

- a SZEFO céljaival való azonosulás;
- szakmai felkészültség, munkakörhöz szükséges kompetenciák, tudás, képesség fejlesztése;
- igény a folyamatos fejlődésre, nyitottság;
- tájékozottság, információ-megosztás, kezdeményezés;
- elhivatottság, elkötelezettség;
- felelősségvállalás;
- teljesítmény-, minőség- és sikerorientáltság;
- motiváltság;
- képesség a folyamatos változásra és változtatásra, belső mobilitás;
- együttműködés, bizalom egymás iránt, közösségépítés, összetartás.

2. A külső megjelenés szabályai:

- az öltözködés feleljen meg az adott munkahelyre vonatkozó munkavédelmi előírásoknak és erősítse a megbízhatóság, profizmus és az egymás iránti tisztelet vállalati értékét; a külső megjelenés legyen mindig munkahelyhez illő, ápoltság, kulturált, diszkrét;
- a munkavégzés alatt kerülni kell a szélsőséges és kihívó öltözködést.

3. A munkakörnyezettel és munkavégzéssel kapcsolatos alapvető elvárások:

- minden munkavállaló felelősséggel tartozik azért, hogy a munkaidőt ne használja magáncélokra;
- a munkavégzés során saját és mások testi épségének, egészségének, környezetünknek a veszélyeztetése súlyos etikai véttségnek is minősül;
- a munkabiztonság, egészségvédelem és környezetvédelem elveinek és gyakorlatának elsajátításával és alkalmazásával, folyamatosan törekedni kell az egészségügyi, baleseti és környezeti kockázatok csökkentésére, kiküszöbölésére;
- gondoskodni kell a biztonságos és balesetmentes, környezeti kockázatot, vagy károkozást nem okozó munkavégzés feltételeinek biztosításáról, megőrzéséről, és erre mások figyelmét is fel kell hívni;

- a munkakörnyezet és munkaeszközök épségének megőrzése, ápolása, tisztán tartása, a rendezettség biztosítása, minden munkavállalótól elvárt követelmény;
- a munkafolyamatok végzése során a technológiai és biztonsági előírások ismerete és betartása alapvető elvárás minden munkavállalótól;
- balesetek, rendkívüli események során, minden munkavállalónak elő kell segítenie az élet- és vagyonmentést, a körülmények objektív feltárását, a hasonló események megelőzését, elkerülését;
- a munkavégző képesség, az egészség, testi épség óvása mindenki személyes felelőssége. Munkavégzésre mindig munkára képes állapotban kell jelentkezni;
- a munkahelyeken is törekedni kell a gazdaságos energia-felhasználásra (áram, fűtés, stb.).

4. A SZEFO-n belüli együttműködés:

A SZEFO alapvető érdeke, hogy munkavállalóinak magatartását, egymás közötti kapcsolatrendszerét az együttműködés jellemezze. A SZEFO minden munkavállalójának magatartását - a külső- és belső kapcsolatokban egyaránt, - a kölcsönös tiszteletnek, a korrekt együttműködésnek kell meghatároznia.

A SZEFO-n belüli együttműködésben elvárt viselkedési normák:

- a korrekt, kölcsönös tiszteleten alapuló partneri viszony kialakítása;
- a SZEFO érdekeit szolgáló eredményes és hatékony megoldások alkalmazása;
- a munkavégzéshez szükséges információk kölcsönös és maradéktalan megosztása, együttműködési törekvés erősítése;
- kerülendő az együttműködéstől való elzárkózás minden formája, különösen a munkavégzéshez szükséges információk eltitkolása, vagy a közös döntés-előkészítés késleltetése;
- a döntésekhez kapcsolódó személyes felelősségvállalás;
- egymás eredményeinek elismerése.

5. A kommunikáció:

A szóbeli-írásbeli kommunikációval kapcsolatos alapvető elvárások:

- a beszélgetőpartner nemének, korának és a napszaknak megfelelő formában, kellő tisztelettel – az udvariasság általános szabályainak maradéktalanul eleget téve – történő köszöntése;
- az udvarias hangnem, a tárgyilagos, a durvaságtól és trágár kifejezésektől mentes stílus;
- a világos, pontos, közérthető megfogalmazás;
- törekedni kell a nyílt, világos, kétirányú, egyenes, bizalmat építő külső és belső kommunikációra;

- kölcsönös tisztelet és az értékek elismerése;
- a kommunikációra vonatkozó belső szabályozás betartása.

6. Partnerközpontú szemlélet:

- a SZEFO valamennyi munkavállalójának arra kell törekednie, hogy munkájával kivívja az üzleti partnerek elégedettségét. Ennek eléréséhez szükséges, hogy valamennyi munkatárs figyelmét és tudását a hibátlan munkavégzésének kialakítására összpontosítsa;
- a SZEFO munkavállalóinak ügyfélkapcsolatát az odafigyelés, a tisztelet, a szakszerűség, a tárgyyszerűség, a pontosság, a gyorsaság és a határidők betartása jellemezze. A SZEFO képviselőiben udvarias, türelmes, ugyanakkor következetes és határozott magatartást kell tanúsítani;
- törekedni kell az üzleti partnerek igényeinek - a SZEFO által vállalt teljesítési kötelezettség keretein belüli, - maximális kielégítésére;
- az esetleges panaszok, konfliktusok kezelésénél megértőnek, higgadtak és tárgyilagosnak kell lenni;
- a SZEFO üzleti partnerei előtt tilos a SZEFO-ra, annak bármely szervezeti egységére, vezetőire, munkatársaira negatív tartalmú megjegyzéseket tenni;
- a SZEFO elkötelezett az üzleti partnerei és a munkatársai személyes adatainak védelmére. Üzleti partnerei és munkavállalói személyes adatait, csak jogszabályi keretek között, meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely az adatok biztonságát garantálja.

7. Vállalati lojalitás:

Minden munkavállalótól elvárt a SZEFO iránti elkötelezettség, a szakma szeretete. A SZEFO hírnevének megőrzése, növelése, valamennyi munkatárs kötelessége.

Az elkötelezettség a SZEFO szervezetével való azonosulás mellett, annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartásához felelősségre és áldozatvállalásra van szükség.

A munkavállalók legyenek példamutatóak: munkavégzésükben és magánéletükben vegyék figyelembe, hogy a SZEFO egész tevékenységét rajtuk keresztül ítélik meg, és törekedjenek arra, hogy ez a megítélés pozitív legyen. Ne tanúsítsanak olyan magatartást, amely csorbítja, csorbíthatja a SZEFO tekintélyét.

Megengedhetetlen, hogy a munkatársak a munkavégzési folyamatot, illetve az abban résztvevőket a SZEFO érdekeivel és céljaival ellentétes módon befolyásolják.

IV. A VEZETŐI MAGATARTÁS NORMÁI

Az etikai normák betartásában és betartatásában a vezetői munkakört betöltő munkavállalókra kiemelt felelősség hárul.

Az Etikai Kódex értelmezése szempontjából, vezetőnek minősül az a munkavállaló, aki munkaköre ellátása során, más munkavállaló, vagy munkavállalók tevékenységét irányítja, függetlenül attól, hogy munkáltatói jogokkal rendelkezik-e, vagy sem.

A vezető munkavállalók tevékenysége, az átlagosnál nagyobb mértékben befolyásolja az érintett szervezeti egység eredményességét, megítélését és a magatartása alapvetően meghatározza az irányításuk alá tartozók munkavégzését, a SZEFO iránti elkötelezettségüket is. Ezért szükséges az általános normákon túl, a vezetőktől elvárt magatartási normák meghatározása is.

A vezetővel szembeni elvárás, hogy irányítói tevékenységét a bizalom, az együttműködés, a törvényesség, a munkatársak megbecsülése jellemezze.

Más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért történő felelősségvállalás esetén, ezt a tevékenységet a SZEFO célkitűzéseivel és az arra vonatkozó jogszabályokkal, valamint hivatásetikai és szakmai követelményekkel összhangban kell végezni. Meg kell tenni minden elvárható intézkedést annak érdekében, hogy a munkatársak munkája e célkitűzéseknek és követelményeknek megfelelően, és a mulasztások és visszaélések időben megelőzhetőek, az esetlegesen felmerülő szervezeti integritási és korrupciós kockázatok csökkenthetőek legyenek.

Ennek megfelelően a vezető munkavállalónak kiegyensúlyozottan alkalmaznia szükséges a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példaadás, az elismerés, a munka megfelelő ellátásához szükséges képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, a kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, a személyi kockázatot jelentő feladatokkal más munkatárs megbízása, a vonatkozó szabályok betartatása, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.

A vezetői magatartás legfontosabb jellemzői:

- minden tekintetben példaértékű magatartás tanúsítása, amely követendő mintaként szolgál a SZEFO valamennyi munkavállalója számára;
- azonosulás a SZEFO mindenkori stratégiai/üzleti célkitűzéseivel, értékrendjével;
- a munkatársaik naprakész tájékoztatása a SZEFO célkitűzéseiről;
- folyamatos változásra, változtatásra való képesség;
- következetesség, dinamizmus, motiváltság;
- az általa irányított szervezeti egységen belül, a munkavállalók képességeinek és szaktudásának megfelelő, hatékony, kiegyensúlyozott, arányos feladat- és munkamegosztás megvalósítása, a delegálás és bevonás elvének széleskörű alkalmazása;
- gyors és pontos döntéshozatal, felelősségvállalás a döntésekért;

- a munkatársaiktól, más vezetőktől érkező jó kezdeményezések fogadása, támogatása, visszajelzése;
- olyan munkahelyi légkör kialakítása, amely elősegíti a munkatársak egyéni teljesítményének növelését;
- kiemelkedő teljesítményre való ösztönzés, annak elismerése;
- udvarias, határozott hangnem, nyílt és őszinte kommunikáció;
- korrekt és építő kritikák megfogalmazása, nyitottság a munkatársi észrevételekre;
- a munkatársak szervezeti beilleszkedésének, egyéni szakmai fejlődésének, belső karrierútjának támogatása;
- munkatársak felé irányuló empátia.

A vezető a feladatok meghatározása, elvégzése és ellenőrzése során, nem sértheti meg munkatársainak személyiségi jogait, nem kényszerítheti őket olyan tevékenység elvégzésére, amely egészségüket, testi épségüket veszélyezteti.

V. AZ ETIKUS ÉS JOGSZERŰ MAGATARTÁST SÉRTŐ EGYÉB ESETEK

1. Összeférhetlenség:

A SZEFO érdekeivel ütköző, érdekeit veszélyeztető, vagy azokkal ellentétes emberi, illetve piaci magatartás gyakorlása sérti az etikus magatartást. Az üzleti élet tisztasága nagyban múlik azon, mennyire sikerül kiküszöbölni a személyi összefonódásokat, a döntéseket befolyásoló kapcsolatrendszereket, érdekeltségeket. A munkavállalók kötelesek elkerülni és jelenteni minden olyan helyzetet és tevékenységet, amelyeknél érdekellentét léphet fel a SZEFO érdeke és a személyes (vagy családi) gazdasági tevékenységük között.

2. Ajándék elfogadása, korrupció:

A SZEFO munkatársai sem közvetlenül, sem közvetve nem fogadhatnak el, és nem kérhetnek olyan juttatást, pénzt, ajándékot vagy előnyt a SZEFO-val kapcsolatban állóktól, amely alkalmas arra, hogy befolyásolja pártatlanságukat, ítélőképességüket.

(Juttatás, ajándék, illetve előny, minden olyan dologi szolgáltatás, szórakoztatás, vendéglátás, kölcsön vagy egyéb anyagi, egzisztenciális, illetve erkölcsi értéket képviselő dolog, szívesség, haladék, illetve ezek ígérete, amelynek pénzben kifejezhető értéke van, és amelyhez ellenszolgáltatás nélkül, vagy az értékénél lényegesen alacsonyabb áron juthatna hozzá).

Az üzleti szívéllyesség keretébe tartozó megnyilvánulások, például kisebb (reklám jellegű) ajándékok vagy vendéglátás kizárólag akkor megengedettek, ha csekély értékűek és nem alkalmasak arra, hogy az érintettet kötelességszegő cselekedetre, vagy valamely cselekménytől való tartózkodásra indítsák, és azokat egy pártatlan szemlélő sem tekintheti jogtalan előnyök megszerzésére szolgáló eszköznek és összhangban vannak a SZEFO Üzleti – ajándékozási és reprezentációs kiadások szabályzatában foglaltakkal.

Ha a SZEFO munkavállalója olyan előnyre kap közvetlenül, vagy közvetetten ígéretet vagy ajánlatot – ideértve az ajándékot, a kedvező elbánást vagy vendéglátást, – amely meghaladja a szokásos szerény üzleti figyelmesség szintjét, azt vissza kell utasítania, és haladéktalanul tájékoztatnia kell róla a munkahelyi vezetőjét.

Tilos a korrupció, a jogtalan előnyök nyújtása, az összejátszás, a nyomásgyakorlás – közvetlenül, vagy harmadik személy bevonásával, – személyes vagy szakmai előnyök megszerzése céljából saját részre, vagy mások számára.

Tartózkodni kell az olyan magatartásformáktól, amelyek az aktív vagy passzív korrupció (jogtalan előny adása, kérése, vagy az ilyen előny, illetve annak ígérete elfogadásának) látszatát kelthetik, vagy amelyek az arra irányuló tevékenység részévé válhatnak. Ennek megfelelően ajánlatos minden olyan helyzetet, kapcsolatot elkerülni, amely alkalmas lehet befolyásolástól való mentességünk megkérdőjelezésére.

Minden korrupció-gyanús esetről értesíteni kell a munkahelyi vezetőt, vagy az Etikai Bizottságot.

Segíteni kell az üzleti partnereinket is a SZEFO etikai és minőségi követelményeinek megismerésében, hiszen kapcsolatunknak a tisztaságon, átláthatóságon, a kölcsönös bizalmon kell alapulnia.

3. A SZEFO jó hírnevének rontása:

Elfogadhatatlan bármely olyan nyilvános megnyilatkozás vagy cselekedet, amely a SZEFO tevékenységét, munkatársait, jó hírnevét sérti, vagy azokat rossz fényben tünteti fel.

A SZEFO munkavállalói munkahelyükön kívül sem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas a SZEFO jó hírnevének, gazdasági érdekének veszélyeztetésére.

Ennek alapján, a véleménynyilvánításhoz fűződő jogát minden munkavállaló, - bármely nyilvános fórumon, elektronikus közösségi oldalon, - a fentiek figyelembevételével gyakorolja.

4. Egyéni előnyök érvényesítése a SZEFO érdekeivel szemben:

Etikai vétségnek minősül

- a SZEFO tárgyi eszközei, immateriális javai, szolgáltatásai felhasználásával, egyéni előnyök megszerzésére törekedni;
- a SZEFO képviselőjében, a SZEFO hírnevét kihasználva, egyéni előnyök megszerzésére törekedni;
- üzleti kapcsolatokat egyéni előnyszerzés céljára használni.

5. Üzleti titoknak minősülő információk kiadása vagy kiszivárogtatása:

A SZEFO működése során számos olyan adat, dokumentum keletkezik, (pl. üzleti- és stratégiai tervek, szerződések, megállapodások,) amelyek üzleti titoknak minősülnek. E titkos dokumentumok és információk nyilvánosságra hozatala, vagy a versenytársak elé tárása súlyos etikai vétség (még akkor is, ha az üzleti titok ismerője már nem áll a SZEFO alkalmazásában).

A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, valamint a SZEFO-ra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közzlése a SZEFO-ra, üzleti partnereire, vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

Ennek megfelelően - többek között - tilos:

- a közösségi oldalakon a SZEFO tevékenységére vonatkozó, bármely, nem nyilvánosságra szánt adat, információ közzététele, harmadik személy(ek) részére történő közzététele;
- a SZEFO elektronikus kommunikációs rendszereit olyan adatok továbbítására használni, amelynek kezelésére a munkavállalónak nincs felhatalmazása.

A SZEFO jogos elvárása a munkavállalókkal szemben, a tudomásukra jutó üzleti titkok védelme. Az üzleti titok megsértéséről, vagy sérüléséről - az esetlegesen bekövetkező károk csökkentése érdekében, - a munkahelyi vezetőt haladéktalanul értesíteni kell.

6. Megtévesztés, visszaélés kizárása:

- megengedhetetlen az üzleti partnerek, versenytársak, munkatársak megtévesztésére téves információt szolgáltatni, adatot közölni. Minden kérdésre korrekt, egyértelmű, szakszerű választ kell adni;
- az üzleti partnerek bizalmával, a kapott információkkal visszaélni, azokat az üzleti partner engedélye, jóváhagyása nélkül egyéb célra felhasználni súlyos etikai véttség.

7. Versengés:

Nem megengedhető a munkavállalók, a szervezeti egységek közötti, a hatékony, eredményes munkavégzést, a SZEFO érdekeit és megítélését sértő, az egyéni érvényesülésért folyó versengés, az együttműködést segítő információk visszatartása.

VI. NYILVÁNOS SZEREPLÉS

A média részére a SZEFO tevékenységéről csak a vezérigazgató, illetve a vezérigazgató által arra felhatalmazott munkavállalók adhatnak nyilatkozatot, információt.

Amennyiben a média képviselői nyilatkozatra nem jogosult személyt keresnek meg, akkor a megkeresőt az adott témában a nyilatkozattételre jogosult személyhez kell irányítani.

Amennyiben a nyilatkozatra, interjúra a vezérigazgató felhatalmazása alapján került sor, a nyilatkozatot, interjút követően a nyilatkozatot adó munkavállaló köteles tájékoztatni a vezérigazgatót az interjú, nyilatkozat tényéről, tartalmáról, illetve a megjelenés várható időpontjáról.

A médiának adott felvilágosítás szakmai tartalmáért mindenkor az információt adó munkavállaló a felelős. A sajtó részére nyilatkozó munkavállaló a valóságnak megfelelő tájékoztatást köteles adni. Ugyanakkor köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, valamint a SZEFO-ra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú, nem nyilvános információkat megőrizni. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó jogszabályban meghatározott azon adatok körére, amelyeket a SZEFO a honlapján nyilvánosságra hozott.

A nyilatkozatok nem sérthetik a SZEFO és üzleti partnereinek gazdasági érdekeit és jogait.

VII. TÁRSADALMI SZEREPVÁLLALÁS

A SZEFO nem korlátozza munkavállalóit az alkotmányos rendnek megfelelő társadalmi és politikai szerepvállalásban, nem vizsgálja, illetve nem befolyásolja vallási, politikai hovatartozásukat.

Ezek gyakorlása, vagy népszerűsítése azonban nem történhet a munkavégzés helyén és idejében, gyakorlása során nem használható a SZEFO neve, és az ilyen irányú tevékenység nem állhat ellentétben a SZEFO érdekeivel.

A SZEFO azonosulva a vállalati társadalmi felelősségvállalás fogalmának tartalmi jegyeivel, gazdasági viselkedésébe, az üzleti tevékenységébe, önkéntesen integrál társadalmi- és környezetvédelmi célkitűzéseket is.

A SZEFO küldetéséből adódóan, a társadalmi szerepvállalásának középpontjában az egészségvédelem, a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásának – erőforrás arányos – elősegítése, adaptációs készségük fejlesztése, tranzitálása áll.

Emellett, a SZEFO társadalmilag felelős működésében, – a fenntartható fejlődés és a környezetvédelem iránti elkötelezettségen alapulóan, – kiemelt figyelmet fordít a környezettudatosságra is. Bár a SZEFO tevékenységgyakorlásának, illetve termelő tevékenységének nincs közvetlen környezetet-terhelő kockázata, ezzel együtt szemléletünket és gyakorlatunkat a környezettudatosság vezérli. Ennek jegyében beruházási programjaink megvalósításában - a feláldozott haszon (drágábbak ezen eszközök) felvállalása árán is, - a környezettudatosság prioritása áll.

A SZEFO elvárása, hogy a munkavállalói munkavégzésük során óvják a környezetüket, gondoskodjanak a hulladékok szelektív gyűjtéséről, a veszélyes hulladékok megfelelő kezeléséről, ügyeljenek a víz- és energiatakarékosságra, törekedjenek az alap és segédanyagok gazdaságos és takarékos felhasználására. Lehetőségeikhez mérten részesítsék előnyben az újrahasznosítható anyagokat és termékeket.

VIII. ETIKAI VÉTSÉGEK BEJELENTÉSE ÉS RENDEZÉSE

1. Etikai vétség elkövetése:

Etikai vétséget követ el a SZEFO azon munkavállalója, aki az Etikai Kódexben rögzített normákat, elvárásokat megsérti, vagy súlyosan vét az általános együttműködési szabályok, emberi normák ellen.

Az Etikai Kódexben megfogalmazott normák és elvárások megsértése, az elkövetéssel arányos szankciót, súlyosabb esetekben a munkaviszony megszüntetését vonhatja maga után.

2. Etikai vétség bejelentése:

Etikai eljárás indulhat írásos bejelentés nyomán, vagy az Etikai Bizottság saját kezdeményezésére.

Ha a munkavállaló munkakörnyezetében olyan magatartást tapasztal, amelynek kapcsán felmerül a SZEFO Etikai Kódexében foglaltak megsértésének gyanúja, bejelentéssel fordulhat az Etikai Bizottsághoz.

A bejelentések megtétele során, a bejelentőnek is tiszteletben kell tartania a bepanaszolt személyiségi jogait, így tilos az etikai ügyben nem érintett személynek, szervezetnek a személyes adatok továbbítása.

A bejelentő a bejelentést írásban az Etikai Bizottságnak címezve, (6724. Szeged, Tavasz u. 2.sz.) teheti meg.

Az etikai ügyek kivizsgálása akkor a leghatékonyabb, ha a bejelentő az esettel kapcsolatban minden rendelkezésre álló információt megoszt, beleértve a nevét is. Névtelen bejelentéseket az Etikai Bizottság csak akkor vizsgál ki, ha az Etikai Kódex normáinak különösen súlyos megsértése valószínűsíthető.

A munkavállalót az etikai bejelentése miatt sem közvetlen, sem közvetett hátrány nem érheti. Ha a bejelentést tevő munkavállaló azt gyanítja, hogy a bejelentése miatt megtorlásban részesítették, haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot az Etikai Bizottsággal.

Amennyiben az etikai vétség bejelentője tudta, hogy a bejelentett cselekményt nem követték el, vagy azt nem az általa megjelölt személy követte el, abban az esetben vele szemben etikai eljárásnak van helye.

3. Etikai vétség kivizsgálása:

Az esetleges etikai vétség kivizsgálása céljából a SZEFO-nál Etikai Bizottság működik, létrehozására, működésére, eljárására, a IX. fejezet előírásai az irányadók.

IX. ETIKAI BIZOTTSÁG

1. Az Etikai Bizottság létrehozása:

Az Etikai Bizottságot a SZEFO vezérigazgatója hozza létre. Az Etikai Bizottság tagjai köztiszteletben álló, nagy élet- és szakmai tapasztalattal rendelkező munkavállalók, megbízásuk határozott, vagy határozatlan időre szól.

2. Az Etikai Bizottság státusza:

Az Etikai Bizottság állandó bizottságként működik, tagjai megbízólevéllel rendelkeznek.

3. Az Etikai Bizottság működésének alapelve:

Az Etikai Bizottság az etikailag kifogásolható magatartás kivizsgálására és a megoldással kapcsolatos ajánlások kidolgozására jogosult, valamint az ilyen tárgyú vitás kérdésekben egyeztetéseket folytat.

Az Etikai Bizottság bármely munkavállaló esetében, aki jóhiszeműen tanácsot kér, hangot ad aggodalmának, vagy helytelen magatartást jelent be, az Etikai Kódex előírásai szerint cselekszik.

4. Az Etikai Bizottság feladata:

- a bejelentők által tett, etikai vétségre utaló eseményeket kivizsgálja, az eljárásokat lefolytatja, majd azok eredményéről a vezérigazgatót tájékoztatja és szükség esetén javaslatot tesz intézkedések megtételére;
- időszakonként áttekinti – és személyes adatok nélkül – nyilvánosságra hozza, bemutatja az etikai eseteket;
- értékeli a nem jogszerű működés kockázatait, javaslatokat fogalmaz meg;
- irányítja az Etikai Kódexszel kapcsolatos kommunikációt;
- felkérésre jelentést készít a Felügyelő Bizottság részére az Etikai Kódexben foglalt szabályok betartásáról.

5. Az Etikai Bizottság tagjai:

Az Etikai Bizottság páratlan számú tagból áll.

A tagokat a vezérigazgató jelöli ki az egyes szakterületek - egy állandó tag esetében a SZEFO-nál működő szakszervezet által jelölt - munkavállalói közül.

Az Etikai Bizottság elnöke köztiszteletben álló, nagy élet- és szakmai tapasztalattal rendelkező, feddhetetlen munkavállaló.

Az Etikai Bizottság elnökének feladatai:

- a) összehívja és vezeti az Etikai Bizottság üléseit,
- b) figyelemmel kíséri az Etikai Bizottság határozatainak végrehajtását,
- c) évente egyszer tájékoztatja a vezérigazgatót az Etikai Bizottság munkájáról.

Az Etikai Bizottság **állandó** tagjai:

- a SZEFO Rendezett Munkaügyi Kapcsolatokért Felelős Igazgatója (az Etikai Bizottság elnöke),
- a SZEFO Üzemi Tanácsának elnöke,
- a SZEFO rehabilitációs tanácsadói munkakört betöltő munkavállalója,
- a SZEFO-nál működő HVDSZ 2000 Szegedi SZEFO zrt. Alapszervezete, mint reprezentatív szakszervezet által delegált egy fő munkavállaló.

Az állandó tagok megbízása határozatlan időre szól.

Az Etikai Bizottság **eseti** tagja(i):

- a tárgyalta napirendtől függően, az Etikai Bizottság javaslata alapján, a vezérigazgató által megbízott, az érintett területen dolgozó munkavállaló(k).

Az eseti tag(ok) lehetnek: vezetők, munkavállalók.

Az eseti tag(ok) megbízása határozott időre szól.

Az Etikai Bizottság tagjai működésükkel kapcsolatban nem utasíthatók, tevékenységükkel kapcsolatos munkájuk miatt hátrányt nem szenvedhetnek.

Ha az Etikai Bizottság bármely tagja egy konkrét vizsgálat kapcsán elfogult, ennek tényét köteles az Etikai Bizottság elnökének – az elnök esetében a SZEFO vezérigazgatójának – bejelenteni.

Az érintett tag helyére a vezérigazgató az adott ügy vonatkozásában és kivizsgálásának időtartamára, eseti tagot jelöl ki.

Ha az Etikai Bizottság bármely tagja ellen etikai eljárás indul, az Etikai Bizottság munkájában az érintett tag nem vehet részt.

Ha egy tag megbízását tartós akadályoztatás miatt nem tudja ellátni, akadályoztatásának időtartamára a vezérigazgató eseti tagot jelöl. Az eseti tag megbízása az állandó tag akadályoztatásának idejére szól. Tartós távollétnek minősül a 30 napot - bármely okból - meghaladó távollét.

6. Az Etikai Bizottság működése:

Az Etikai Bizottság az írásban bejelentett esetek kivizsgálása céljából, illetve etikai vétség gyanújának észlelése esetén, eljárást indít.

A vizsgálat eredményeként megállapításokat tesz és ajánlásokat fogalmaz meg a vezérigazgató részére.

Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha minden tag jelen van. Megállapításait, ajánlásait szavazás útján, egyszerű többséggel hozza meg.

Az Etikai Bizottság működésének feltételeit a SZEFO biztosítja.

Az Etikai Bizottság titkársági feladatait a Humánerőforrás- és Szervezetfejlesztési Igazgatóság végzi.

7. Az Etikai Bizottság eljárása:

Az Etikai Bizottság összehívása alkalmanként történik, a bejelentést, észlelést követő 15 napon belül. Olyan etikai vétség miatt, amelynek elkövetésétől számítva hat hónap eltelt, eljárás nem indítható.

Az eljárás megindításának vagy elutasításának tényéről a bejelentőt értesíteni kell.

Az etikai eljárást annak megindításától számított 30 napon belül be kell fejezni.

Az Etikai Bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon kizárólag a tagok, a jegyzőkönyvvezető és a meghívottak vehetnek részt.

Az Etikai Bizottság jogosult az etikai vétség kivizsgálásához szükséges dokumentumokba betekinteni, illetve tanúkat meghallgatni. Az etikai vétség elkövetésének gyanúja miatt eljárás alá vont munkavállaló meghallgatása kötelező.

Az Etikai Bizottság ülésein kötelesek megjelenni azok, akiknek meghallgatása az ügy tisztázása érdekében az Etikai Bizottság szerint szükséges.

Az Etikai Bizottság az eljárás befejezéseként, az üggyel kapcsolatos megállapításairól értesíti a SZEFO vezérigazgatóját, a bejelentőt és az érintettet.

Amennyiben az Etikai Bizottság az etikai vétség elkövetését megállapította, és az etikai vétség súlya ezt indokolja, az Etikai Bizottság a SZEFO vezérigazgatója felé ajánlással (javaslattal) élhet a munkáltatói vagy egyéb intézkedések megtétele céljából. Az Etikai Bizottság ajánlása a vezérigazgatót nem köti.

Az Etikai Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet – az eljárás egyéb dokumentumaival együtt, – a Humánerőforrás- és Szervezetfejlesztési Igazgatóságon három évig kell megőrizni, majd megsemmisíteni.

8. Az Etikai Bizottsági tagság megszűnése:

Az Etikai Bizottsági tagság megszűnik:

- a tag munkaviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén
- a határozott idő lejártával
- a tag lemondásával
- a tag halálával
- a tag etikai elmarasztalása esetén
- visszahívással.

Az Etikai Bizottság tagjának visszahívására a vezérigazgató jogosult.

Az Etikai Bizottság új tagjának kijelölésére, - a régi tag megbízásának megszűnését/megszüntetését követő 30 napon belül, - a vezérigazgató jogosult, az 5. pontban rögzítettek szerint.

X. ZÁRSZÓ

Az Etikai Kódexben megfogalmazott elvárások ismerete és betartása lehetővé teszi, hogy a munkavállalók egységes erkölcsi követelményrendszer alapján végezzék munkájukat.

Az egységesen vallott értékek érvényesítése a mindennapok során, nagymértékben hozzájárul a SZEFO vállalati kultúrájának fejlődéséhez, a jobb munkakörnyezet megteremtéséhez.

Az Etikai Kódex tartalmát a SZEFO valamennyi munkatársával ismertetni kell. Gondoskodni kell arról, hogy az új munkatársak megismerhessék az Etikai Kódexben rögzített elveket és rendelkezéseket.

Az Etikai kódexet az üzleti partnerek részére hozzáférhetővé, megismerhetővé kell tenni a www.szefo.hu honlapon.

A munkatársak felelősek azért, hogy megismerjék az Etikai Kódex tartalmát, és minden tőlük telhetőt megtegyenek az Etikai Kódex betartása érdekében.

Amennyiben valamely ügyben kétségük támadna azzal kapcsolatban, hogy az Etikai Kódexből milyen magatartás következik, tanácsot és segítséget kérhetnek az Etikai Bizottságtól.

A SZEFO munkatársai legyenek büszkék arra, hogy egy nagy múltú, komoly hagyományokkal rendelkező, de folyamatosan megújuló, versenyképes munkáltatóhoz tartoznak, legyenek büszkék a becsülettel elvégzett munkára, az üzleti partnerektől, a tulajdonosi joggyakorlótól kapott bizalomra, ugyanakkor tartsák be az Etikai kódexben foglalt előírásokat.

MELLÉKLETEK

Szegedi SZEFO zrt.

Központ: 6724 SZEGED, Tavasz u. 2.

Levélcím: 6701 SZEGED, Pf.: 166.

☎: (62) 554-062

Fax.: (62) 554-063

Internet: www.szefo.hu, www.nano-silverszefo.eu

E-mail: vezerig@szefo.hu

Szeged, 201 .

Számunk: /201 .

Ügyintézőnk:

Számuk:

Ügyintézőjük:

Tárgy: Állandó megbízás

MEGBÍZÓLEVÉL

..... (név)

..... (munkakör)

munkakört ellátó munkavállalót

201... év hó naptól, határozatlan időre szólóan

megbízom,

hogy a társaságnál működő
Etikai Bizottság munkájában
az Etikai Bizottság elnökeként
vegyen részt.

Megbízását a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és az Etikai Kódex előírásainak figyelembevételével kötelező végeznie.

Szeged, 201.... év hó nap

vezérigazgató

A megbízást elfogadom:

Szeged, 201.... év hó nap

megbízott

Szegedi SZEFO zrt.

Központ: 6724 SZEGED, Tavasz u. 2.

Levélcím: 6701 SZEGED, Pf.: 166.

☎: (62) 554-062

Fax.: (62) 554-063

Internet: www.szefo.hu, www.nano-silverszefo.eu

E-mail: vezerig@szefo.hu

Szeged, 201 .

Számunk: /201 .

Ügyintézőnk:

Számuk:

Ügyintézőjük:

Tárgy: Állandó megbízás

MEGBÍZÓLEVÉL

..... (név)

..... (munkakör)

munkakört ellátó munkavállalót

201... év hó naptól, határozatlan időre szólóan

megbízom,

hogy a társaságnál működő
Etikai Bizottság munkájában
állandó tagként
vegyen részt.

Megbízását a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és az Etikai Kódex előírásainak figyelembevételével kötelező végeznie.

Szeged, 201.... év hó nap

vezérigazgató

A megbízást elfogadom:

Szeged, 201.... év hó nap

megbízott

Szegedi SZEFO zrt.

Központ: 6724 SZEGED, Tavasz u. 2.

Levélcím: 6701 SZEGED, Pf.: 166.

☎: (62) 554-062

Fax.: (62) 554-063

Internet: www.szefo.hu, www.nano-silverszefo.eu

E-mail: vezerig@szefo.hu

Szeged, 201 .

Számunk: /201 .

Ügyintézőnk:

Számuk:

Ügyintézőjük:

Tárgy: Esetei megbízás

MEGBÍZÓLEVÉL

..... (név)

..... (munkakör)

munkakört ellátó munkavállalót,
határozott időre szólóan

megbízom,

hogy a társaságnál működő
Etikai Bizottság munkájában
eseti tagként
vegyen részt.

A megbízás kezdetének időpontja: 201... év hó nap

A megbízás megszűnésének időpontja: 201... év hó nap

Megbízását a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és az Etikai Kódex előírásainak figyelembevételével kötelező végeznie.

Szeged, 201.... év hó nap

vezérigazgató

A megbízást elfogadom:

Szeged, 201.... év hó nap

megbízott