

**BIATORBÁGY VÁROS HELYI VÁLASZTÁSI IRODA
VEZETŐJÉNEK
1/2025. (XII. 18.) UTASÍTÁSA**

**A HELYI VÁLASZTÁSI IRODA ETIKAI
SZABÁLYZATÁRÓL**



2025. december 18.

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1.1. Az etikai szabályzat célja és hatálya	3
2. ETIKAI KÖVETELMÉNYEK	3
2.1. Hűség	3
2.2. Nemzeti érdekek előnyben részesítése	3
2.3. Elkötelezettség	3
2.4. Felelősségtudat és szakszerűség	3
2.5. Hatékonyság	4
2.6. Tisztesség	4
2.7. Méltóság	5
2.8. Pártatlanság	5
2.9. Igazságosság	7
2.10. Védelem	7
2.11. Előítéletektől való mentesség	7
2.12. Átláthatóság	7
2.13. Együttműködés	7
2.14. Lelkiismeretesség	8
2.15. A vezetőkkel szembeni további etikai követelmények (példamutatás, támogatás, számonkérés, szakmai szempontok érvényesítése)	8
2.16. Közösségi média használatának további etikai követelményei	9
3. AZ ETIKAI ELJÁRÁS	9
3.1. Etikai vétség	9
3.2. Etikai Bizottság	9
3.3. Az Etikai Bizottság eljárása	10
3.4. Összeférhetetlenség, elfogultság	12
3.5. A fellebbezés	12
3.6. Az Etikai Bizottság beszámolási kötelezettsége	12
4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	12
4.1. Értelmező rendelkezések	12
4.2. Hatálybalépés	13

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Az etikai szabályzat célja és hatálya

- 1.1.1. Ezen utasítás (a továbbiakban: etikai szabályzat) célja, hogy a Helyi Választási Iroda (a továbbiakban: HVI) minden köztisztviselője és munkavállalója számára nyilvánosan, átláthatóan és egyértelműen rögzítse azokat az etikai normákat, amelyek a munkahelyi, illetve köztisztviselők tekintetében e minőségükkel összefüggésben a munkahelyen kívül tanúsított viselkedéshez és magatartáshoz mértékül szolgálnak.
- 1.1.2. Az etikai szabályzat hatálya kiterjed minden, a HVI állományában foglalkoztatott köztisztviselőre, valamint a HVI-vel munkaviszonyban álló valamennyi tagjára munkavállalóra (a továbbiakban együtt: munkatárs).
- 1.1.3. A különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvényben (a továbbiakban: Küt.) lefektetett hivatásetikai alapelvek minden munkatárs által követendőek, és a jelen etikai szabályzatban foglalt részletszabályok alapját képezik. Ha az adott élethelyzetre valamely részletszabály nem ad egyértelmű eligazítást, akkor az alapelveket figyelembe véve kell eldönteni, hogy mi a megfelelő viselkedés az adott helyzetben.
- 1.1.4. Kétség esetén úgy kell tekinteni, hogy a munkatárs megtartotta a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket.
- 1.1.5. A közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítésével egyidejűleg a munkatárs nyilatkozatot tesz arról, hogy jelen etikai szabályzat rendelkezéseit megismerte.

2. ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

2.1. Hűség

- 2.1.1. A munkatárs mind hivatali tevékenysége során, mind a magánéletben Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hűen cselekszik, az Alaptörvényből és a jogszabályokból eredő feladatait, kötelezettségeit maradéktalanul és példaadóan teljesíti, az alkotmányos alapjogokat és értékeket, az állami intézményrendszert és annak döntéseit tiszteletben tartja és erősíti.
- 2.1.2. A munkatárs teljes erővel és legjobb tudása szerint törekszik a jogszabályok alapján megválasztott vagy kinevezett vezetők által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően.

2.2. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

A munkatárs feladatait a nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekében, a közjót szolgálva teljesíti, ezeket az egyéni és csoportérdekekkel szemben előnyben részesíti. A munkatárs nem folytathat olyan tevékenységet, és nem tanúsíthat olyan magatartást, amely ellentétes Magyarország alkotmányos rendjével.

2.3. Elkötelezettség

- 2.3.1. A munkatárs a HVI iránt elkötelezett, kötelessége a HVI jó hírnevének megőrzése, az e tekintetben való felelősségvállalás.
- 2.3.2. A munkatárs a feladatait a közjó iránt elkötelezetten teljesíti, azaz azonosul a közjó előmozdításával és a vezetői által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal és feladatokkal.

2.4. Felelősségtudat és szakszerűség

- 2.4.1. A munkatárs feladatait döntései, nyilatkozatai és cselekedetei súlyának tudatában, felelősen teljesíti. Döntései és cselekedetei során figyelembe veszi, majd vállalja azok társadalmi,

- gazdasági és környezeti következményeit. A munkatárs az általa elkövetett hibákat elismeri, azokat másra nem hárítja át, és hibás döntéseinek következményeit lehetőség szerint orvosolja.
- 2.4.2. A munkatárs feladatait a valós körülmények gondos mérlegelése alapján méltányosan teljesíti, különös figyelemmel a választójog gyakorlásának elősegítésére. Döntéseit a jogszabályok adta keretek között, mindig a legjobb szaktudása szerint felmért körülményekre tekintettel, a józan ész és az emberiesség alapján hozza meg.
- 2.4.3. A felettes vezetők által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseiben a munkatárs kizárólag szakmai szempontokat érvényesít, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálnak és veszélyeztetése nélkül.
- 2.4.4. A munkatárs a közérdekű célok megvalósítása során olyan eszközöket választ, amelyek indokoltak, az adott célok megvalósítását leginkább szolgálják, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.
- 2.4.5. A munkatárs védi és megőrzi a közvagyon. A munkatárs köteles a tudomására jutott korrupciós tevékenységet, a közpénzek és a közvagyon tárgyainak pazarló, magáncélra történő vagy nem átlátható felhasználását, továbbá az ezek veszélyével fenyegető helyzetet vezetőjének haladéktalanul jelezni.
- 2.4.6. A munkatársnak a HVI céljainak elérése érdekében a személyes fejlődés igényével folyamatosan törekednie kell szakmai tudásának fejlesztésére, külön vezetői utasítás nélkül is köteles szakmai, általános műveltségi, szervezési, vezetési ismereteit bővíteni.
- 2.4.7. A HVI támogatja a munkatársak társadalmi felelősségvállalással, szolidaritással, környezettudatos életmóddal kapcsolatos olyan önkéntes tevékenységét, amely nem ellentétes a HVI érdekeivel, valamint előmozdítja a HVI társadalmi elismerését és megbecsülését.

2.5. Hatékonyság

- 2.5.1. A munkatárs feladatait a rábízott erőforrások kezelésében hatékonyan teljesíti.
- 2.5.2. Takarékosan bánik minden olyan emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására munkájával közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat.
- 2.5.3. A legjobb tudása szerint arra törekszik, hogy a felhasznált erőforrások a közjó szempontjából a lehető legjobban hasznosuljanak.
- 2.5.4. Kezdeményezően lép fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében.
- 2.5.5. A munkatárs a hivatali tevékenységének ellátására rendelkezésére bocsátott eszközöket – jogszabály, normatív utasítás vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye hiányában – csak hivatali tevékenysége céljából használhatja.
- 2.5.6. A munkatárs a 2.5.5. ponttól eltérően – a munkatárs hivatali felettesének eltérő rendelkezése hiányában – a HVI felszereléseit a mindennapi munkavégzés ideje alatt felmerülő személyes céljaira – ideértve különösen a magáncélú telefonhasználatot, internethasználatot, nyomtatást – a legszükségesebb mértékben, az általában a munkáltatóknál szokásosan elfogadott gyakorlatnak megfelelően használhatja, ha azzal közvetve sem okoz a HVI számára érzékelhető nagyságú kiadást.

2.6. Tisztesség

- 2.6.1. A munkatárs munkahelyén és munkahelyén kívül is példamutató módon betartja a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket.
- 2.6.2. A munkatárs nem vállal közösséget a jogi és morális követelmények megsértőivel.
- 2.6.3. A munkatárs elkerül minden olyan helyzetet, amely illetéktelen befolyás alá kerüléséhez vezethetne.
- 2.6.4. A munkatárs felhatalmazás nélkül nem tehet olyan állásfoglalást vagy ígéretet, amely a HVI kötelezettségvállalására irányulna, vagy ennek látszatát keltheti, és nem használhatja fel hivatali tiszttségét személyes céljai érdekében. A munkatárs tevékenységének ellátása során nem tehet valótlán vagy megtévesztő nyilatkozatot.

2.7. Méltóság

- 2.7.1. A munkatárs feladatait megjelenésében és magaviseletében megnyilvánuló méltósággal köteles teljesíteni. A munkatárs a munkahelyén olyan módon viselkedik, kommunikál és öltözködik, hogy az erősítse a HVI és általában az önkormányzati szervek megbecsültségét, és ezáltal javítsa azok feladatellátási képességét. A munkatárs feladatainak teljesítése során kollégáival, illetve az eljárásában részt vevő személyekkel szemben türelemmel, mértékletességgel, udvariasan, méltóságukat tiszteletben tartva jár el, tartózkodik a személyes jellegű észrevételektől. A munkatárs a munkahelyén kívül is törekszik arra, hogy viselkedése erősítse az önkormányzati szervekbe és azok köztisztviselőibe vetett bizalmat.
- 2.7.2. A munkatárs hivatali tevékenységét köteles tisztán, ápoltan, kulturált, az adott alkalomhoz az általános társadalmi elvárások szerint illő viseletben végezni. A munkatárs hivatali feladatai ellátása során köteles olyan öltözetet viselni, amely méltó a HVI jó hírnévéhez, valamint a közszolgálat jellegéhez és méltóságához. Hivatali rendezvényeken a munkatárs a rendezvény céljával összhangban lévő öltözetet köteles viselni.
- 2.7.3. A munkatárs nem viselhet
 - 2.7.3.a. a nemi szerepeket túlzottan hangsúlyozó, megbotránkozást keltő ruházatot vagy
 - 2.7.3.b. a pártatlanság és függetlenség megkérdőjelezésére alkalmas feliratot vagy jelet tartalmazó ruházatot vagy kiegészítőt.
- 2.7.4. A munkatársaknak törekedniük kell arra, hogy egymás irányába a megszólítás kollegiális és egyenrangú legyen. Irányelvnek tekintendő, hogy a tegezés csak viszonyossági alapon helyénvaló. Egyéb esetekben az udvarias magázásnak van helye. Minden esetben etikai normát sért a leereszkedő, fölényeskedő, bántó, tiszteletlen megszólítás.
- 2.7.5. A munkatársak kötelesek tartózkodni minden, az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartástól, megnyilvánulástól, amely az érintett személynek valamely védett tulajdonságával – így különösen nem, illetve ennek megfelelő identitás, faji hovatartozás, bőrszín, fogyatékoság, életkor, családi állapot, társadalmi származás, szexuális irányultság, vallási vagy világnézeti meggyőződés – függ össze, és célja vagy hatása az adott személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó környezet kialakítása.
- 2.7.6. Tilos a szexuális zaklatás minden formája. Szexuális zaklatásnak minősül minden olyan, a nemmel, nemiséggel kapcsolatos cselekmény – így különösen testi érintés, kihívó, ráutaló magatartás –, szóbeli megjegyzés, gesztus vagy írásbeli közlés, amelyet az elszenvedő személy nembeli integritását vagy intim szféráját sértőnek érez, és az általános megítélés szerint indokoltan annak érezhet. Aki magával vagy környezetével szemben ilyen tapasztalat, jogosult az ellenérzését határozottan kifejezésre juttatni és a szabályzat rendelkezései szerint bejelentést tenni.

2.8. Pártatlanság

- 2.8.1. A munkatárs nem láthat el olyan munkavégzésre irányuló vagy más tevékenységet – ideértve az ezek végzésére irányuló felajánkozást és tárgyalást is –, amely közszolgálati kötelezettségeivel és felelősségével összeférhetetlen.
- 2.8.2. A munkatárs foglalkoztatásra irányuló jogviszonyának fennállása alatt, valamint annak megszűnését követően a feladatellátása során, azzal összefüggésben tudomására jutott nem nyilvános információt köteles megőrizni és bizalmasan kezelni oly módon, hogy az illetéktelen személy számára ne válhasson ismertté vagy hozzáférhetővé, és az ilyen adatot a jogviszonyának megszűnését követően sem használhatja fel jogosulatlan előny megszerzésére vagy az Irodának, illetve harmadik személynek bármilyen hátrány okozására.
- 2.8.3. A HVI támogatja munkatársai önképését, és biztosítja szakmai önmegvalósításukat. Ennek szellemében a HVI támogatja munkatársait abban, hogy a feladatkörükben meghatározott feladataik ellátása mellett tudományos tevékenységet folytassanak, publikáljanak. Ha a munkatárs nem a HVI által szerkesztett kiadványban kíván publikálni, és a publikáció az Irodára vagy annak tevékenységére vonatkozó, nyilvánosságra nem hozott információt is tartalmaz, a publikációt – annak megjelenése előtt – a HVI vezetőjének jóvá kell hagynia.

- 2.8.4. A munkatárs hivatali tisztségével, címével vagy bármilyen más, a közhivatalához kapcsolódó formális vagy informális befolyásával nem kelthet olyan benyomást, hogy hivatali tevékenységén kívüli tevékenységét a HVI, a kormányzat vagy általában az állami/önkormányzati szervek támogatják, vagy közhatalom alkalmazásával elősegítik, így különösen a hivatali tisztségén kívül ellátott tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenysége, továbbá hivatali tisztségével össze nem függő nyilvános szereplése során hivatali tisztségére vagy címére nem hivatkozhat, illetve nem járulhat hozzá, hogy hivatali tisztségére vagy címére más hivatkozzon.
- 2.8.5. A munkatárs köteles a hivatali tevékenységével össze nem függő, de tartalmát tekintve a HVI tevékenységét érintő szakmai rendezvényen előadóként való részvételét, oktatói tevékenységét a munkáltatói jogkör gyakorlójával előzetesen engedélyeztetni. Ha a munkatárs részvétele ellentétes a HVI érdekeivel, az engedélyt meg kell tagadni.
- 2.8.6. Ha a munkatárs oktatói vagy tudományos tevékenysége során olyan információt kíván továbbadni, amelyet a HVI addig még nem hozott nyilvánosságra, köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes jóváhagyását kérni. A jóváhagyást meg kell tagadni, ha az információ nyilvánosságra hozatala a HVI pártatlan és befolyástól mentes működésébe vetett társadalmi bizalmat sértené vagy veszélyeztetné.
- 2.8.7. A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggő nyilvános szereplése során a HVI hivatalos szakmai álláspontjával ellentétes szakmai álláspontot nem képviselhet. Az egyéb nyilvános szereplése során köteles egyértelművé tenni, hogy egyéni véleményét és nem a HVI álláspontját képviseli.
- 2.8.8. A munkatárs nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, előnyt, meghívást vagy ezek ígéretét, amelyet hivatali kötelezettségeinek, munkavégzésének jogszerű vagy jogszerűtlen befolyásolása érdekében adnak. Ha ezek visszautasítására valamilyen okból nincs mód, haladéktalanul köteles erről a munkáltatói jogkör gyakorlóját értesíteni.
- 2.8.9. A munkatárs az e szabályzatban engedett kivételeken túl nem kérhet és nem fogadhat el ajándékot és előnyt olyantól, aki az Irodával üzleti kapcsolatban áll, vagy kíván állni, akinek alapvető érdekeit befolyásolhatja a munkatárs intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása, illetve aki a munkájával vagy munkahelyével bármely módon is összefüggésbe hozható.
- 2.8.10. A munkatárs a 2.8.8. ponttól eltérően elfogadhatja a szóróajándékot, a külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelemsségi ajándékot, a munkájával kapcsolatos hazai, illetve külföldi rendezvényen kapott szokásos vendéglátást, valamint a vélelmezhetően a mindenkori minimálbér összegének 10%-át meg nem haladó értékű ajándéktárgyat.
- 2.8.11. A munkatárs a munkájával kapcsolatos rendezvényeken, üzleti ebédeken és más szakmai összejöveteleken csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélye alapján vehet részt.
- 2.8.12. Nem minősül ajándéknak
- 2.8.12.a. a munkatárs számára más állami szerv, az Európai Unió intézménye, a Magyar Állam vagy a HVI részvételével működő nemzetközi szervezet vagy külföldi állam által kizárólag a velük való kapcsolattartás keretében az általuk szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, valamint az általuk az ilyen rendezvényen való részvétel céljából nyújtott olyan természetbeni juttatás vagy olyan költségterítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkáltatói jogkör gyakorlója előzetesen jóváhagyta,
- 2.8.12.b. az a) pont alá nem eső szervezet által szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, továbbá a részvétel céljából a munkatárs számára nyújtott, a szokásos mértéket meg nem haladó utazási szolgáltatás, szállás és étkezés vagy az ezekhez kapcsolódó költségterítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkáltatói jogkör gyakorlója előzetesen jóváhagyta.
- 2.8.13. Munkaidőben a munkavégzés vagy a hivatali feladatok ellátásának helyén – ideértve azokat a helyeket is, ahol a munkatárs a HVI képviselőként van jelen – a munkatárs nem végezhet és nem gyakorolhat politikai nézetű vagy vallási meggyőződéssel kapcsolatos tevékenységet, és kerülnie kell az ilyen tartalmú közléseket.
- 2.8.14. A munkatárs által a közösségi oldalakon nyilvánosan megosztott tartalmak nem kérdőjelezhetik meg a munkatárs szakmai pártatlanságát és függetlenségét.

- 2.8.15. A munkatárs feladatait az emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó előítéletektől mentesen teljesíti. A munkatárs munkahelyi kötelességei teljesítése során egyenlő bánásmódot tanúsít kollégáival, az eljárásában részt vevő személyekkel, továbbá minden emberrel szemben.
- 2.8.16. A munkatárs köteles az érdekképviselési vagy társadalmi szervezetben való tevékenységét egyértelműen elkülöníteni a munkahelyi tevékenységétől.
- 2.8.17. A munkatárs nem lép be olyan társadalmi vagy politikai csoportosulásba, amely jogszabállyal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, sem olyanba, amelyhez csatlakozással a vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai kötelességeivel összeegyeztethetetlen kötelezettséget vállalna.
- 2.8.18. A munkatárs jelenteni köteles vezetőjének, ha munkavégzés során egy hivatali ügy tárgyilagos megítélése – különösen az eljárásban érintett személyhez fűződő személyes kapcsolata miatt – tőle nem elvárható.

2.9. Igazságosság

- 2.9.1. A munkatársnak különös figyelmet kell szentelnie arra, hogy a látszatát is elkerülje az Alaptörvény, a jogszabályok, valamint az etikai szabályok megsértésének.
- 2.9.2. A munkatárs a feladatait a jog és az erkölcs szerint is igazságosan teljesíti.

2.10. Védelem

A munkatárs a feladatait az érintettek jogait és jogos érdekeit védve teljesíti, azaz a közjó szolgálata során, annak csorbitása nélkül, minden tőle telhetőt megtesz az érintettek jogainak és jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

2.11. Előítéletektől való mentesség

A munkatárs feladatait előítéletektől mentesen teljesíti, azaz a személyekkel kapcsolatos magatartását és döntéseit jóhiszeműen, az érintett cselekedetei alapján alakítja ki, és soha nem a rá vonatkozó benyomásai vagy esetleg már meglévő nézetei alapján. A munkatárs egyenlő bánásmódot tanúsít – magánjellegű személyes kapcsolatain kívül – minden emberrel szemben, és feladatait az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával végzi.

2.12. Átláthatóság

- 2.12.1. A munkatárs joga és kötelessége bejelentést tenni a hivatali működés során tapasztalt integritást sértő események bekövetkeztekor. A munkatárs a hivatali működés során előforduló hibák, visszaadások ellen szót emelhet, konstruktív kritikáját hivatali felettesének megfogalmazhatja.
- 2.12.2. Ha a munkatárs olyan jogellenes, etikátlan vagy a szakmaisággal alapvetően ellentétes utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet vagy a jelen etikai szabályzatba ütközik, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.
- 2.12.3. Ha a munkatárs tudomására jut, hogy valamely munkatárs megsértette a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.
- 2.12.4. A visszaélésre vagy annak kockázatára jóhiszeműen, jelen etikai szabályzattal és a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban bejelentést tevő munkatársat a bejelentés megtétele miatt semmiféle hátrány nem érheti.

2.13. Együttműködés

- 2.13.1. A munkatársnak más munkatársakkal kölcsönösen együttműködve, munkatársait segítve kell eljárnia. A munkatárs kollégáival szembeni kapcsolatában, magatartásában köteles egymás személyiségének, emberi méltóságának, életkorának tiszteletben tartásával eljárni. Saját hibáit nem háríthatja át munkatársaira, közös eredményeiket nem sajátíthatja ki. Az eredményes feladatellátás és a munkatársak szakmai fejlődésének elősegítése érdekében a munkatársnak a feladatellátása során megszerzett információkat és ismereteket a többi munkatárssal lehetőség

szerint olyan időben kell megosztania, amely hozzájárul a többi munkatárs eredményes feladatellátásához.

- 2.13.2. A beosztott munkatárs köteles hivatali felettesének a kellő tiszteletet megadni, a feladatkörével kapcsolatos tényekről és körülményekről tárgyyszerűen tájékoztatni.
- 2.13.3. A munkatársnak külön felkérés és feladatköri kötelezettség nélkül is segítenie kell a pályakezdő és újonnan belépő kollégáit azok elméleti és gyakorlati ismereteinek bővítésében.
- 2.13.4. A munkatársnak a felesleges konfliktushelyzeteket kerülve, kellő önmérsékletet tanúsítva kell eljárnia. A konfliktusok esetén a munkatársnak azok konszenzusos megoldására kell törekednie, adott esetben a hivatali egyeztetési fórumok igénybevételével, és kerülnie kell a konfliktusok elmérgesedését.
- 2.13.5. A munkatársakkal folytatott kommunikáció során kerülni kell a trágár és személyeskedő kifejezések, gesztusok használatát.

2.14. Lelkiismeretesség

A munkatárs a feladatait mindenben lelkiismeretesen teljesíti, azaz

2.14.a. szavait és tetteit az összes külső kötelezettség és iránymutatás figyelembevételével és lehető legnagyobb mértékű teljesítésével, de végső soron saját morális ítélőképességére támaszkodva választja meg,

2.14.b. ügyel arra, hogy megszokások és külső kényszerek ne tompíthassák el morális ítélőképességét.

2.15. A vezetőkkel szembeni további etikai követelmények (példamutatás, támogatás, számonkérés, szakmai szempontok érvényesítése)

- 2.15.1. A vezető feladatait az irányítása alatt álló munkatársaktól is elvárt magatartás példamutató tanúsításával teljesíti. A vezetői felelősségből fakadó sajátos kötelességeit úgy kell teljesítenie, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberiség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.
- 2.15.2. A vezető feladatait a szakmai szempontok érvényesítésével teljesíti, döntései meghozatala során nem érvényesíthet politikai vagy önkényes szempontokat. A vezető felettes vezetői döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében a szakmai szempontok képviseletével támogatja.
- 2.15.3. A vezető az irányítói jogosítványok gyakorlása során az irányítása alatt álló munkatársakkal igazságos, következetes és méltányos. A vezetőnek az irányítása alatt álló munkatársak számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá kell tennie, hogy jogi és erkölcsi kötelezettségeikkel kapcsolatban milyen magatartást vár el tőlük.
- 2.15.4. A vezető a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársakkal szemben – vezetői felelőssége keretében – részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesíti a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.
- 2.15.5. A teljesítményértékelés jogát gyakorló vezető köteles fokozott gonddal értékelni az értékelt, illetve minősített köztisztviselő magatartását. A vezető az irányítása alatt álló köztisztviselő szakmai munkájának értékelése során kizárólag az elvégzett munka mennyiségét, minőségét és a munkakörhöz szükséges kompetenciái szintjét veheti figyelembe; esetleges személyes ellentét vagy eltérő vélemény értékítéletét nem befolyásolhatja.
- 2.15.6. A vezető törekszik személyes példamutatásával és minden lehetséges eszközzel motiválni az irányítása alatt álló munkatársakat, meghallgatja véleményüket, iránymutatásaival segíti munkavégzésüket.
- 2.15.7. A vezető törekszik az irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a kölcsönös bizalmon és segítőkészségen alapuló, feszültségektől mentes munkahelyi légkör kialakítására és fenntartására, tartózkodik az irányítása alatt álló munkatársak emberi méltóságát sértő kijelentésektől, magatartástól.
- 2.15.8. A vezető az irányítása alatt álló munkatársak előmenetelét a szakmai szempontok és az elvégzett munka értékelése alapján támogathatja. Az azonos teljesítményt nyújtó munkatársak

előmenetelét – ideértve a képzésekhez való hozzáférést is – egyenlő feltételek mellett kell biztosítani.

- 2.15.9. A vezető az irányítása alatt álló munkatársat nem utasíthatja, kényszerítheti, bátoríthatja vagy kérheti arra, hogy az hivatali idejében olyan tevékenységet végezzen, ami nem tartozik hivatali tevékenysége körébe, illetve amit jogszabály, NVI/HVI utasítás vagy közös hivatali felettesük egyedi utasítása tilt.

2.16. Közösségi média használatának további etikai követelményei

- 2.16.1. A közösségimédia-felületeket körültekintően, felelősségteljesen és biztonság tudatosan kell használni, szem előtt tartva, hogy a munkatársak a magánjellegű közösségimédia-használat során is hatással lehetnek az Irodáról kialakított képre.
- 2.16.2. A közösségimédia-felületeket minden esetben a HVI munkájához méltó stílusban és tartalommal kell használni.
- 2.16.3. Fokozottan figyelemmel kell lenni továbbá arra, hogy bármilyen magán profilról kivitelezett online aktivitás összekapcsolható az Irodában betöltött pozícióval és felelősségi körrel. Valamennyi online megnyilvánulásnak összhangban kell lennie az Irodában betöltött tisztségre, az ezáltal képviselt felelősségi körökre és az etikai követelményekre.
- 2.16.4. Magánjellegű közösségimédia-használat során hivatali tevékenységgel kapcsolatos információt, tartalmat közzétenni nem szabad. A HVI hivatalos online oldalán már közzétett információ megosztása engedélyezett.
- 2.16.5. A munkatársak magánjellegű közösségimédia-használat során nem végezhetnek különösen olyan tevékenységet, amely közvetve vagy közvetlenül a HVI jogát, jogos érdekét sérti, alkalmas a HVI függetlenségének megkérdőjelezésére, a jó hírnevének, a jó közigazgatásba vetett társadalmi bizalom, a közszolgálat veszélyeztetésére.

3. AZ ETIKAI ELJÁRÁS

3.1. Etikai vétség

- 3.1.1. Ezen etikai szabályzat alkalmazásában etikai vétség
- 3.1.1.a. a 2.1.1.–2.16.5. pontban foglalt etikai követelményekkel ellentétes magatartás,
- 3.1.1.b. az etikai eljárás szándékos akadályozása, így különösen
- 3.1.1.ba. az etikai vétség rosszhiszemű bejelentése vagy
- 3.1.1.bb. a tényállás feltárásának felróható akadályozása.

3.2. Etikai Bizottság

- 3.2.1. Az etikai vétségek kivizsgálása céljából az Irodában Etikai Bizottság működik.
- 3.2.2. Az Etikai Bizottság öt tagból áll. Az Etikai Bizottság tagjait a HVI vezetője jelöli ki a köztisztviselők közül. A HVI vezetőhelyettesei javaslatot tehetnek három-három bizottsági tag személyére. Az Etikai Bizottság tagjainak megbízatása 5 évre szól.
- 3.2.3. Az Etikai Bizottság tagjának olyan nem vezetői munkakört betöltő köztisztviselő jelölhető ki, aki az Irodán belül közmegebecsülésnek örvend, és etikai szempontból kifogástalan életvitelű. Az etikai bizottsági tagság a kijelölés elfogadásával jön létre.
- 3.2.4. Nem lehet az Etikai Bizottság tagja, aki
- 3.2.4.a. a kijelölés időpontját megelőző egy évben etikai vétséget követett el,
- 3.2.4.b. a kijelölés időpontjában etikai vagy fegyelmi eljárás alatt áll, vagy
- 3.2.4.c. fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- 3.2.5. Az Etikai Bizottság valamennyi tag megbízatásának létrejöttétől számított öt munkanapon belül megtartja alakuló ülését.
- 3.2.6. Az Etikai Bizottság tagjának megbízatása megszűnik
- 3.2.6.a. a megbízatás lejártával,
- 3.2.6.b. ha vele szemben az Etikai Bizottság etikai vétség miatt büntetést szab ki,
- 3.2.6.c. ha vele szemben a munkáltató fegyelmi büntetést szab ki,

- 3.2.6.d. az Irodánál fennálló jogviszonya megszűnésével,
- 3.2.6.e. a tag lemondásával vagy
- 3.2.6.f. a tag egy naptári évben kilencven napot meghaladó távolléte esetén.
- 3.2.7. Az Etikai Bizottság tagja megbízatásának megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell új tag kijelöléséről a 3.2.2.–3.2.4.c. pontok megfelelő alkalmazásával.
- 3.2.8. Az Etikai Bizottság tagjai az őket e minőségükben megillető jogosítványaikat és kötelezettségeiket kizárólag személyesen gyakorolhatják, illetve teljesíthetik.
- 3.2.9. Az Etikai Bizottság elnökét a tagok maguk közül választják meg.
- 3.2.10. Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van. Az Etikai Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.
- 3.2.11. Az Etikai Bizottság az eljárása részletes szabályait ügyrendben állapítja meg.
- 3.2.12. Az Etikai Bizottság működésével összefüggő adminisztratív feladatokat a Jegyzői Kabinet erre kijelölt köztisztviselője látja el.
- 3.2.13. Az Etikai Bizottság tagjai e megbízatásukkal összefüggő feladataik ellátása körében nem utasíthatók, feladatukat minden befolyástól mentesen kötelesek ellátni.
- 3.2.14. Az Etikai Bizottság tagjai a megbízatásuk során tudomásukra jutott személyes és egyéb bizalmas adatokat kötelesek – a megbízatás megszűnése után is – megőrizni, azokat a megbízatásukkal összefüggő feladat ellátása körén kívül más célra nem használhatják fel, valamint gondoskodnak arról, hogy illetéktelen személy ezen adatokat ne ismerhesse meg. E rendelkezést megfelelően alkalmazni kell az Etikai Bizottság eljárása vagy működésével összefüggő feladataik ellátása során személyes vagy egyéb bizalmas adatokat megismerő munkatársakra is.
- 3.2.15. Az Etikai Bizottság tagjait e tevékenységükért külön díjazás vagy egyéb juttatás nem illeti meg.
- 3.2.16. Az Etikai Bizottság határozatképességének biztosítása érdekében a HVI vezetője esetileg pótaggot jelöl ki
 - 3.2.16.a. az adott eljárásban, ha az Etikai Bizottság rendes tagja az adott eljárásban magára nézve elfogultságot jelent be, vagy a tag elfogultságának megállapítása esetén az érintett tag helyett,
 - 3.2.16.b. a rendes tag helyett megbízatása gyakorlásának akadályoztatása esetén.

3.3. Az Etikai Bizottság eljárása

- 3.3.1. Etikai vétség gyanúja, észlelése vagy bejelentés alapján az Etikai Bizottság eljárást indít.
- 3.3.2. Az Etikai Bizottság – a 3.3.1. pontjától eltérően – nem indít etikai eljárást, ha a rendelkezésre álló adatok alapján megalapozottan feltehető, hogy az etikai vétség egyben fegyelmi vétséget vagy más jogszabálysértést valósít meg, ebben az esetben az Etikai Bizottság a megfelelő eljárást kezdeményezi a HVI vezetője útján.
- 3.3.3. Etikai vétség elkövetése, illetve annak gyanúja esetén az Etikai Bizottságnál bejelentéssel élhet az a munkatárs, aki
 - 3.3.3.a. az etikai vétség hátrányos következményei által érintett,
 - 3.3.3.b. az etikai vétségről tudomást szerzett.
- 3.3.4. A bejelentést írásban az Etikai Bizottság bármely tagjánál, vagy elektronikus formában az valasztas@biatorbagy.hu címen lehet megtenni.
- 3.3.5. A bejelentésnek tartalmaznia kell a vélelmezett vagy észlelt etikai vétség leírását, elkövetésének időpontját, valamint az elkövetéssel gyanúsított munkatárs és a bejelentő nevét.
- 3.3.6. A bejelentő kérheti, hogy személyes adatait és a bejelentés tényét bizalmasan kezeljék.
- 3.3.7. Ha az Etikai Bizottság a 3.3.6. pontban foglalt kérelemnek helyt ad, biztosítja, hogy
 - 3.3.7.a. a bejelentő adatait – a munkáltatói jogkör gyakorlója kivételével – senki ne ismerhesse meg,
 - 3.3.7.b. a bejelentő adatai az eljárás egyéb adataiból ne váljanak megismerhetővé.
- 3.3.8. Az Etikai Bizottság elnöke, illetve – az Etikai Bizottság elnökének távolléte idején – a helyettesítésére az Etikai Bizottság ügyrendjében meghatározott tagja köteles a bejelentés megvitatása céljából az Etikai Bizottság ülést haladéktalanul összehívni.
- 3.3.9. Az Etikai Bizottság – a bejelentés alapján – haladéktalanul dönt
 - 3.3.9.a. az etikai eljárás lefolytatásáról,
 - 3.3.9.b. egyéb eljárás kezdeményezéséről vagy

- 3.3.9.c. az etikai eljárás mellőzéséről.
- 3.3.10. Nem indítható etikai eljárás, ha
- 3.3.10.a. az etikai vétségről való tudomásszerzéstől a bejelentés megtételéig harminc naptári nap, de legfeljebb a vétség elkövetésétől, folyamatos elkövetés esetén annak abbahagyásától számított hat hónap eltelt,
- 3.3.10.b. a bejelentett magatartás miatt a köztisztviselővel szemben fegyelmi eljárás, munkavállalóval szemben egyéb hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására irányuló eljárás van folyamatban, valamint
- 3.3.10.c. az etikai vétség elkövetése a rendelkezésre álló adatokból nem valószínűsíthető.
- 3.3.11. A 3.3.10.b. pontjában foglalt rendelkezés érvényre juttatása érdekében az Etikai Bizottság elnöke az eljárás megindítása előtt tájékoztatja a HVI vezetőjét az etikai eljárás megindításának szükségességéről, illetve tájékoztatást kér a HVI vezetőjétől, hogy az eljárás alá vont munkatárssal szemben van-e folyamatban az etikai eljárás megindítását akadályozó egyéb eljárás.
- 3.3.12. Az etikai eljárást meg kell szüntetni, ha
- 3.3.12.a. annak tartama alatt az eljárás alá vont munkatárs jogviszonya megszűnt,
- 3.3.12.b. ugyanabban az ügyben a köztisztviselővel szemben fegyelmi eljárás, a munkavállalóval szemben egyéb hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására irányuló eljárás indult,
- 3.3.12.c. a munkatárs a terhére rótt etikai vétséget nem követte el, vagy annak elkövetése nem bizonyítható.
- 3.3.13. Az Etikai Bizottság az eljárást a vizsgálat megindításától számított harminc napon belül lefolytatja, és meghozza az eljárást lezáró döntését.
- 3.3.14. Az etikai eljárás határidejét az Etikai Bizottság elnöke egy alkalommal harminc nappal meghosszabbíthatja.
- 3.3.15. Ha az Etikai Bizottság a bejelentés alapján eljárás megindításáról dönt, tagjai közül megválasztja a vizsgálatot vezető tagot (a továbbiakban: vizsgálat vezetője).
- 3.3.16. A vizsgálat vezetője a vizsgálat megindításáról írásban értesíti az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatársat.
- 3.3.17. Az etikai vizsgálat során a vizsgálat vezetője az etikai eljárás alá vont munkatársat meghallgatja, lehetőséget adva arra, hogy az ellene felhozottakkal kapcsolatban nyilatkozzon.
- 3.3.18. A vizsgálat vezetője a vizsgálatba bárkit bevonhat, akinek az eljárást indító magatartásról olyan tudomása van, amely hatással lehet az érdemi döntés meghozatalára. A HVI minden munkatársa köteles a vizsgálat vezetőjével együttműködni, a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.
- 3.3.19. A megindított vizsgálatot a vizsgálat vezetője legkésőbb a 3.3.13., illetve 3.3.14. pontban meghatározott határidő lejárta előtt öt munkanappal köteles lezárni.
- 3.3.20. A vizsgálat vezetője a vizsgálatról jelentést készít, amit megküld az Etikai Bizottságnak, valamint az eljárás alá vont munkatársnak, aki arra három munkanapon belül észrevételt tehet.
- 3.3.21. A jelentés alapján az ügyben az Etikai Bizottság – szükség esetén az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatárs újbóli meghallgatása után – dönt.
- 3.3.22. Az Etikai Bizottság a vizsgálati jelentés alapján megállapítja, hogy a munkatárs
- 3.3.22.a. etikai vétséget követett el, és a munkatársat figyelmeztetésben részesíti, vagy – szándékos, súlyosabb etikai vétség esetén, vagy ha a munkatárs korábban már figyelmeztetésben részesült – vele szemben megrovást, munkavállaló esetében az etikai vétség súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményt alkalmaz,
- 3.3.22.b. etikai vétséget nem követett el, vagy
- 3.3.22.c. vétkessége a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján nem bizonyítható.
- 3.3.23. Ha a munkatárs ugyanazon magatartása miatt korábban figyelmeztetésben, illetve megrovásban részesült, vagy vele szemben hátrányos jogkövetkezményt alkalmaztak, az Etikai Bizottság fegyelmi eljárás megindítását vagy hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását kezdeményezheti.
- 3.3.24. Az Etikai Bizottság eljárását lezáró döntésről az Etikai Bizottság elnöke írásban tájékoztatja az eljárás alá vont munkatársat, valamint a bejelentőt és a HVI vezetőjét.
- 3.3.25. Ha az eljárás során fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja merül fel, az Etikai Bizottság elnöke erről – a feltárt bizonyítékok bemutatásával – haladéktalanul értesíti a HVI vezetőjét.

- 3.3.26. Ha az eljárás során megállapítást nyert, hogy a bejelentő nyilvánvaló rosszhiszemű magatartást tanúsítva alaptalanul tett bejelentést, erről az Etikai Bizottság elnöke a szükséges intézkedés megtétele céljából haladéktalanul tájékoztatja a HVI vezetőjét.

3.4. Összeférhetetlenség, elfogultság

- 3.4.1. Az Etikai Bizottság tagjával szembeni etikai vétségre vonatkozó bejelentést közvetlenül a HVI vezetőjénél kell megtenni, aki a bejelentést – az érintett tag megbízatása szünetelésének megállapításával együtt – haladéktalanul továbbítja az Etikai Bizottságnak.
- 3.4.2. Az Etikai Bizottság tagja köteles bejelenteni, ha az adott etikai eljárás tekintetében valamely személyes vagy egyéb alapos ok miatt az ügy tárgyilagos megítélése tőle nem várható.
- 3.4.3. A tag elfogultságát az eljárás alá vont munkatárs is bejelentheti.
- 3.4.4. Ha az elfogultságot a tag maga jelentette be, annak elbírálásáig az eljárásban nem vehet részt.
- 3.4.5. Az elfogultság kérdésében az Etikai Bizottság elnökének felterjesztése alapján – az érintett tag, illetve a bejelentést tevő meghallgatását követően – öt napon belül a HVI vezetője dönt.

3.5. A fellebbezés

- 3.5.1. Az etikai vétséget megállapító döntés ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezéshez való jog nincs meghatározott jogcímhez kötve, fellebbezni bármely okból lehet, amelyre tekintettel az eljárás alá vont munkatárs a döntést sérelmesnek tartja. A fellebbezésben új tények és bizonyítékok is felhozhatók.
- 3.5.2. A fellebbezésről a HVI vezetője dönt.
- 3.5.3. A fellebbezést az eljárás alá vont munkatárs a döntés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül az Etikai Bizottságnál írásban nyújthatja be. Ha a munkatárs a fellebbezés benyújtására vonatkozó határidőt önhibáján kívül mulasztotta el, a mulasztás okának megjelölésével és bizonyítékai csatolásával igazolási kérelmet terjeszthet elő.
- 3.5.4. Ha a fellebbezés elkészt, vagy nem a fellebbezésre jogosulttól származik, az Etikai Bizottság a fellebbezést hivatalból elutasítja.
- 3.5.5. Ha a fellebbezést a fellebbezésre jogosult a 3.5.3. pont szerinti határidőn belül nyújtotta be, vagy igazolási kérelmet terjesztett elő, az Etikai Bizottság az ügy összes irataival együtt legkésőbb a beérkezéstől számított három napon belül felterjeszti azt a HVI vezetője részére. Az igazolási kérelem elfogadhatóságáról a HVI vezetője dönt.
- 3.5.6. A HVI vezetője tárgyalást tart, ha a tényállás tisztázásához szükség van a fellebbező vagy az Etikai Bizottság meghallgatására.
- 3.5.7. A fellebbezés alapján a HVI vezetője az Etikai Bizottság döntését helybenhagyja, megváltoztatja vagy megsemmisíti.
- 3.5.8. A döntést a meghozatalát követően haladéktalanul közölni kell a fellebbezővel, valamint az Etikai Bizottsággal. Megsemmisítés esetén az Etikai Bizottság új eljárást folytat le a HVI vezetőjének döntésében foglalt szempontok szerint.
- 3.5.9. A fellebbezési eljárás befejezése után az iratokat a HVI vezetője tizenöt napon belül megküldi az Etikai Bizottságnak.

3.6. Az Etikai Bizottság beszámolási kötelezettsége

Az Etikai Bizottság elnöke a testület tevékenységéről éves jelentést készít, és azt a tárgyévet követő év január 31. napjáig megküldi a HVI vezetőjének. A HVI vezetőjének egyedi utasítása alapján az Etikai Bizottság elnöke soron kívül is beszámol az Etikai Bizottság tevékenységéről.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4.1. Értelmező rendelkezések

Ezen etikai szabályzat alkalmazásában

- 4.1.1. *szóróajándék*: valamely rendezvényen való részvételre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más

módon utaló, csekély értékű ajándék. A munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szóróajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban a munkahelyen, a munkavégzés során kell használni,

- 4.1.2. *figyelmességi ajándék*: a munkatárs hivatali tevékenységével összefüggésben vagy hivatali beosztására tekintettel külföldi állami szerv képviselője által adott, szóróajándéknak nem minősülő, nem lekötő mértekű ajándék,
- 4.1.3. *csekély értékű ajándék*: olyan dolog, amelynek a becsült piaci értéke – alkalmanként és ajándékozónként számolva – az érvényes minimálbér 10%-át nem haladja meg, kivéve, ha az adott ajándékozótól a megelőző egy évben elfogadott ajándékok összértéke az ajándékkal együtt meghaladná az ajándék juttatásakor érvényes minimálbér 30%-át,
- 4.1.4. *lekötő mértekű ajándék*: az az ajándék, amelyet saját jogszerű jövedelmünkből, szokásos életvitelünk fenntartása mellett, azok reális piaci árán nem lennének képesek megvásárolni magunknak,
- 4.1.5. *szokásos vendéglátás*: a szakmai program keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátás. Szokásos vendéglátásnak tekintjük még a külföldi állami szerv munkatársától vagy bármely külföldi személytől hivatalos úton (külföldi kiküldetésen), külföldön munkavégzéssel kapcsolatban kapott, az állami szervek hazai vendéglátási gyakorlatához hasonló, nem lekötő mértekű ellátást,
- 4.1.6. *közösségimédia-felület*: internetalapú szolgáltatás, amely a felhasználók által létrehozott tartalmakon alapul, amelyen a közösség tagjai közösségimédia-oldalak és közösségimédia-profilok segítségével közösen formálják az ott megjelenő információkat,
- 4.1.7. *magánjellegű közösségimédia-használat*: a munkatársak által közösségimédia-profil vagy oldal működtetése, illetve a mások által üzemeltetett közösségimédia-oldalakon vagy -profilokon az általa működtetett közösségimédia-profil vagy -oldal nevében folytatott tevékenység,
- 4.1.8. *közzététel*: bármilyen jellegű – különösen szöveg, kép, videó, hanganyag – tartalom közösségimédia-felületen első kézből való megjelentetése,
- 4.1.9. *megosztás*: bármilyen jellegű – különösen szöveg, kép, videó, hanganyag – korábban közösségimédia-felületen első kézből már közzétett tartalom ajánlása, terjesztése vagy továbbosztása más felhasználók felé.

4.2. Hatálybalépés és vegyes rendelkezések

- 4.2.1. Ez az utasítás a 2025. december 19. napján lép hatályba.
- 4.2.2. Jelen utasítást a munkatársak tájékoztatása céljából a helyben szokásos módon kell közzétenni.

Biatorbágy, 2025. december 18.

dr. Kassai Annamária
HVI vezető



