






Iktatószám: TK/130-1/2022.



Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei Etikai Kódex

Jóváhagyta: Zakar Gergely
Igazgató

A szabályzatban foglaltakkal egyetértek

Név, beosztás:	Aláírás
Breitner Péter szakmai igazgatóhelyettes	
Pelle József üzemeltetési igazgatóhelyettes	
Zakáné Kovács Bernadett gazdasági igazgatóhelyettes	

Összeállította:

Név, beosztás	Aláírás
Dandé István igazgatási referens	
Kerese Virág Mercedes jogi referens	

Hatályos: 2022. május 30. napjától

Érvényes: visszavonásig

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS	2
1. A Kódex célja	2
2. A Kódex hatálya	2
3. Hivatásetikai kódexekkel való kapcsolat	2
II. ETIKAI KÓDEX	2
INTEGRITÁS	2
TÁRGYILAGOSSÁG ÉS PÁRTATLANSÁG	3
BIZALMASSÁG	3
KOMPETENCIA	3
EGYÜTTMŰKÖDÉS	4
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	4

I. BEVEZETÉS

1. A Kódex célja

A keret jellegű Etikai Kódex célja, hogy a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményeiben (továbbiakban: BMSZKI) rögzítse az intézményben dolgozóakra vonatkozó erkölcsi szabályokat és az intézmény értékeinek megfelelő viselkedési normákat a munkavégzés során.

2. A Kódex hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a BMSZKI minden dolgozójára, tekintet nélkül a felek között fennálló jogviszony típusára (a továbbiakban egységesen: munkavállaló).

3. Hivatásetikai kódexekkel való kapcsolat

A BMSZKI-ban dolgozó munkavállalókra – hivatásuktól függően – az alábbi, egyedi hivatásetikai kódexek vonatkozhatnak:

- a.) szociális és gyermekjóléti ellátásokban dolgozók: A Szociális Munka Etikai Kódexe
- b.) egészségügyi ellátásokban dolgozó orvosok: A Magyar Orvosi Kamara Etikai Kódexe
- c.) egészségügyi ellátásokban dolgozó szakdolgozók: A Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Etikai Kódexe

Kérdéses esetben a fent felsorolt hivatásetikai kódexekben foglaltak az irányadóak jelen kódexben foglaltakkal szemben.

II. ETIKAI KÓDEX

Integritás

A munkavállaló feddhetetlensége, tisztessége megalapozza a szakmai tevékenysége iránti bizalmat.

A munkavállaló:

- a.) munkáját becsülettel, a tőle elvárható tisztességgel, szakmai gondossággal, hozzáértéssel és felelősséggel végzi;
- b.) a vonatkozó jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően végzi munkáját, alakítja ki szakvéleményét;
- c.) tartózkodik minden olyan tevékenységtől, viselkedéstől, amely jogszabályellenes vagy belső szabályzatot sért, illetve nem méltó a közfeladat ellátását végzőhöz, a szervezeti egységben végzett munka szakmájához vagy a BMSZKI-hoz;
- d.) tiszteletben tartja a BMSZKI céljait, hozzájárul azok megvalósulásához, illetve munkáját a közérdek szem előtt tartásával végzi;

- e.) tevékenysége során olyan magatartást tanúsít, amely nem vezet jogtalan hátrány okozásához, illetve jogtalan előny szerzéséhez.

Tárgyilagosság és pártatlanság

A munkavállaló minden esetben objektíven, kellő szakmai gondossággal, részrehajlás nélkül jár el bármely tevékenység vagy folyamat végrehajtásakor. A munkavállaló minden lényeges és jelentős körülményt mérlegelve értékeli, szakmai véleménye kialakításakor nem befolyásolja saját, vagy harmadik fél érdeke.

A munkavállaló:

- a.) tartózkodik minden olyan tevékenységtől, mely során a szakmai célok ütközhetnek az egyéni érdekeivel. A munkavállaló az összeférhetetlenségét azonnal jelenti felettesének.
- b.) nem vesz részt olyan tevékenységben, illetve elkerül minden olyan kapcsolatot, amely a korrupció veszélyét hordozza magában, vagy amely csorbíthatja értékítéletének pártatlanságát, objektivitását, illetve annak látszatát keltheti.
- c.) nem fogad el ajándékot, juttatást vagy bármely előnyt, amely befolyásolhatja objektív szakmai véleményének kialakításában, illetve a befolyásolhatóság látszatát keltheti.

Bizalmasság

A munkavállaló bizalmasan kezel minden, a munkája során tudomására jutott szakmai, személyes vagy egyéb adatot és információt. Megfelelő felhatalmazás nélkül ezeket az információkat nem hozhatja nyilvánosságra, harmadik személy(ek) tudomására, kivéve amennyiben az információ közlése jogszabályi vagy szakmai kötelessége.

A munkavállaló:

- a.) a tevékenysége során tudomására jutott információkat körültekintően kezeli, azok megfelelő védelméről gondoskodik;
- b.) a tudomására jutott adatokat, információkat személyes célokra, haszonszerzésre, a jogszabályi előírásokkal ellentétes, illetve közérdeket sértő módon nem használhatja fel;
- c.) a tevékenysége során tudomására jutott információkat saját hatáskörben sem közvetett, sem közvetlen formában, még beazonosításra alkalmatlan formában sem hozhatja nyilvánosságra.

Kompetencia

A munkavállaló feladatait a feladat elvégzéséhez szükséges ismeretek, szakértelem és tapasztalatok (együtt: kompetencia) birtokában látja el.

A munkavállaló:

- a.) kizárólag olyan tevékenységet végez, amelyhez rendelkezik a szükséges ismeretekkel, szakértelemmel és tapasztalattal;

- b.) amennyiben olyan feladatot kap, amit megítélése szerint nem tud ellátni, azt jelzi felettesének;
- c.) tevékenységét a BMSZKI belső szabályozóival összhangban végzi;
- d.) szakmai ismereteit, tevékenysége eredményességét, hatékonyságát és minőségét folyamatosan fejleszti.

Együttműködés

A munkavállaló köteles olyan magatartást tanúsítani, amely elősegíti a munkavállalók közötti együttműködést és jó munkakapcsolatok kialakítását.

A munkavállaló:

- a.) együttműködés révén elősegíti saját maga és kollégái szakmai fejlődését;
- b.) együttműködik kollégáival.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Etikai Kódex 2022. május 30-án lép hatályba.
2. Az igazgatási referensnek kell gondoskodni arról, hogy a kódexben foglalt előírásokat – a szervezeti egységek vezetői úján – az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat 1. számú mellékletében aláírásukkal igazolják.
3. A kódexet az igazgatási referens a www.bmszki.hu honlapon, továbbá a BMSZKI informatikai rendszerének belső hálózatán, mindenki által elérhető helyen, az arra rendszeresített könyvtárban külön mappába helyezi el, .pdf formátumban. Az elhelyezés tényéről, a kódex elérésének pontos útvonaláról az igazgatási referens a vezetők számára rendszeresített elektronikus levelezőlistán ad tájékoztatást.
4. Jelen kódex eredeti, hiteles (nyomtatott formátumú, iktatott, az arra jogosult által kiadmányozott és körbélyegzővel ellátott) irattári példánya az igazgatósági titkárnál található meg.

Budapest, 2022. május 30.

Zakar Gergely
igazgató



Mellékletek:

1. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

