



A HIVATÁSOS KATASZTRÓFAVÉDELMI SZERVEK HIVATÁSETIKAI SZABÁLYZATA

Preambulum

1. A BM OKF, annak területi és helyi szerveinek hivatásos szolgálati, közalkalmazotti, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban álló foglalkoztatottai a rájuk kötelező erővel vonatkozó a Magyar Rendvédelmi Kar Rendvédelmi Hivatásetikai Kódex és Etikai Eljárási Szabályzatában, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexében (a továbbiakban együtt: Etikai Kódex) meghatározott szabályokat, értékeket az intézkedéssel összhangban kötelesek megtartani.
2. A Hivatásetikai Szabályzat a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel (a továbbiakban: szervezet) a hivatásos szolgálati, kormánytisztviselői, közalkalmazotti, munkavállalói és közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló foglalkoztatottaitól (a továbbiakban: foglalkoztatott) elvárt foglalkozásetikai és magatartási szabályok gyűjteménye.

1. Értelmező rendelkezések

3. E szabályzat alkalmazásában:
 - a) Szóró ajándék: a valamely rendezvényen való részvételre tekintettel kapott, minden résztvevő részére biztosított, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló ajándék, amelynek értéke a Magyarország központi költségvetésében meghatározott rendvédelmi illetményalap 30%-át nyilvánvalóan nem haladja meg, kormánytisztviselők esetében a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexében meghatározott összeget nem haladja meg.
 - b) Figyelmességi ajándék: minden, a munkával vagy a szervezettel összefüggésbe hozható, szóró ajándéknak nem minősülő, ugyanakkor nem lekötő mértékű ajándék – amelynek értéke a Magyarország központi költségvetésében meghatározott rendvédelmi illetményalap 10%-át nyilvánvalóan nem haladja meg – a szervezet munkatársaitól fogadható el. Külföldi állami, önkormányzati valamint – civil szervezet kivételével – nemzetközi szerv (a továbbiakban: külföldi szerv) képviselőjétől figyelmességi ajándék – értékhatártól függetlenül – nemzetközi szokásoknak megfelelően, udvariasságból fogadható el.
 - c) Lekötő mértékű ajándék: minden, a munkával vagy szervezettel összefüggésbe hozható, az a-b) pontba nem tartozó, Magyarország központi költségvetésében meghatározott rendvédelmi illetményalap 10%-át nyilvánvalóan meghaladó értékű ajándék, kivéve a hivatásos katasztrófavédelmi szervek állományának, valamint a polgári védelmi szervezetek Szolgálati Szabályzatáról szóló 49/2011. (XII. 20.) BM rendelet 21. §-ban foglaltak.

2. Általános szabályok

4. A foglalkoztatott minden feladatot a törvényesség, a szakszerűség, a tárgyyszerűség, a pontosság és a hatékonyság figyelembevételével, a határidők pontos betartásával, részrehajlástól és előítéletektől mentesen végez. A döntéseket a jogszabályokra és belső normákra alapozva, megfelelő szakmai indoklással ellátva hozza meg.
5. A foglalkoztatott kötelességszerűen ismeri a tevékenységét érintő jogszabályokat, a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint a szervezet belső normáit. Folyamatosan fejleszti szakmai ismereteit, készségeit, munkája során legjobb tudása szerint jár el.

6. A foglalkoztatott munkaidejét hatékonyan, eredményességre törekedve, aktív munkavégzéssel tölti, kezdeményezően lép fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében.
7. A foglalkoztatott a költségvetési forrásokkal gazdaságosan bánik, kerüli a pazarló eljárásokat.
8. A foglalkoztatott munkatársaival és a vele munkája során kapcsolatba kerülő személyekkel szemben egyenlő bánásmódot tanúsít, döntéseit, cselekedeteit előítéllettől mentesen és részrehajlás nélkül alakítja ki.
9. A foglalkoztatott kellő tiszteletet és udvariasságot tanúsít a vele kapcsolatba kerülő személyekkel szemben. A konfliktushelyzeteket igyekszik mihamarabb megoldani, önmérsékletet tanúsít és tartózkodik az indulatos megnyilvánulásoktól.
10. A foglalkoztatott kapcsolatait lehetőség szerint úgy alakítja ki, hogy szervezetben vállalt kötelezettségeivel ne kerülhessen szembe, továbbá ne alakulhasson ki elvtelen, törvénybe ütköző elkötelezettségi, függőségi helyzet.
11. A foglalkoztatott a szervezettel kapcsolatban nem terjeszt olyan információt, amelyről okkal feltételezhető, hogy téves vagy pontatlan.
12. A foglalkoztatott a szervezetre, vezetőire és munkatársaira mások jelentében, illetve nagy nyilvánosság előtt nem tesz olyan kijelentést vagy véleményt, mely negatív színben tüntetné fel őket, valamint ilyen tartalmú információt nem ad át harmadik személynek, nem hoz nyilvánosságra, nem oszt meg és nem tölt fel az internetre.
13. A foglalkoztatott a hatékony munkavégzéshez szükséges információkat vezetői, munkatársai és a szakmai feladat-végrehajtásban közreműködő egyéb érdekelt számára megfelelő időben és módon biztosítja.
14. A foglalkoztatott az esetleges rossz vagy helytelen döntéséért, intézkedéséért vállalja a felelősséget és mindent megtesz annak jogszerű és szakmailag megfelelő mihamarabbi kijavítása, helyrehozása érdekében.
15. A foglalkoztatott munkáját vezetője számára átláthatóan és követhetően végzi, valamint dokumentálja.
16. A foglalkoztatott az ellenőrzések és jelentések során legjobb tudása szerint tájékoztatja vezetőjét az általa elvégzett és elvégzendő feladatokról, valamint a kért jelentésekről a valóságnak megfelelően referál.
17. A foglalkoztatott feladatait az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében pártatlanul teljesíti. Eljárása kizárólag a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapul, sem személyes, sem politikai rokon- vagy ellenszenvei, sem érdekei nem befolyásolják.
18. A foglalkoztatott munkavégzés során tartózkodik minden olyan politikai tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébresztene részrehajlástól mentes és etikus feladatteljesítésében. Munkáját pártsemlegesen végzi, szervezetet nem használja fel politikai és egyéb előnyszerzésre. Nem lép be olyan társadalmi vagy politikai csoportosulásba, amely jogszabályokkal vagy az Alaptörvénnyel ellentétes tevékenységet folytat.
19. A foglalkoztatott munkája során a hatáskörébe tarozó ügyekben a vele kapcsolatba kerülő személyeket a jogszabályban meghatározott jogairól tájékoztatja, valamint kötelezettségire figyelmezteti.
20. A foglalkoztatott munkahelyén oly módon viselkedik, beszél, öltözködik, hogy az erősítse a szervezet és általában az állami szervek megbecsülését.

21. A foglalkoztatott külső megjelenése a munkavégzéséhez illő, tiszta, ápoltság, kulturált, munkahelyi öltözködésében kerüli a szélsőségeket, különösen
 - a) látható helyen piercing, extrém vagy megbotránkoztatást keltő testékszer viselése,
 - b) természetes hajszíneken (fekete, barna, vörös, szőke, ősz és azok árnyalatai) kívüli hajfestés,
 - c) szakadt, átlátszó ruházat viselése,
 - d) 5 centiméterrel térd felett végződő nadrág, szoknya viselése,
 - e) másokban megbotránkoztatást keltő tetoválás viselése.
22. A foglalkoztatott munkahelyén kívül is úgy él és viselkedik, hogy erősítse másokban az állami, főként a rendvédelmi szervekbe és azok munkatársaiba vetett bizalmat.
23. A vezető beosztottjainak feladataik elvégzéséhez egyértelmű, tárgyilagos és szakmailag megalapozott iránymutatásokat, utasításokat ad, a munkavégzésükhöz szükséges információkkal ellátja őket.
24. A vezető hivatalából származó pozíciójával nem él vissza, a munkatársak közötti munkamegosztás során az egyenlő terhelés kialakítására törekszik.
25. A foglalkoztatott vezetőként és beosztottként is, magánéletben és munkahelyén is törekszik a korrupció megelőzésére, kerül minden olyan helyzetet, mely a korrupció legkisebb gyanújára is utal.

3. Ajándékok

26. A szervezet foglalkoztatottai a függetlenség, pártatlanság, valamint a társadalom által a szervezetbe vetett közbizalom megőrzése és javítása érdekében ellenszolgáltatás nélküli szolgáltatást, tárgyi juttatásokat (ajándék) csak az alábbi rendelkezések figyelembevételével fogadhatnak el.
27. Szórá ajándék rendezvényen bárkitől elfogadható. Figyelmességi ajándék a szervezet munkatársaitól, valamint külföldi szervtől fogadható el. Lekötelező mértékű ajándék senkitől, semmilyen körülmények között nem fogadható el.
28. Szórá ajándék, figyelmességi ajándék, valamint a munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével nem kérhető és nem fogadható el olyan ajándék, előny, meghívás, szolgáltatás vagy bármely más, a foglalkoztatott számára, családtagjai, rokonai, barátai, vagy vele érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyek, vagy az általuk támogatott szervezetek számára ígért előny, amely munkájával vagy a szervezettel bármely módon is összefüggésbe hozható.
29. A munkával kapcsolatban külföldi szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékokat minden esetben be kell jelenteni a munkahelyen a vezetőnek vagy az erre kijelölt személynek.
30. Szokásos vendéglátásnak tekinthető a szakmai program keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátás. Szokásos vendéglátásnak tekinthető még a külföldi szerv munkatársától, vagy bármely külfölditől hivatalos úton, külföldi munkával kapcsolatban kapott, az állami szervek hazai vendéglátási gyakorlatához hasonló mértékű ellátás.
31. Hatósági vagy szervezeten belüli ellenőrzés során az 3. a-b) alpontba tartozó ajándék sem fogadható el, az ellenőrzés során az ellenőrzés lefolytatása alatt – a szokásos gyakorlatnak megfelelő mértékben – ásványvíz, kávé, tea, aprósütemény elfogadható.

32. Hatósági vagy szervezeten belüli ellenőrzési, irányítási vagy felügyeleti jogkörbe tartozó személyektől és szervezetek képviselőjétől az 3. a-b) alpontba tartozó ajándék sem fogadható el.
33. A családtagok, élettársak, jegyesek és barátok által egymásnak adott élethelyzetükhöz igazodóan szokásos mértéket meg nem haladó ajándékok nem tekintendők a hivatásetikai szabályokkal ellentétesnek.

4. Jogtalan előny

34. A foglalkoztatott, a foglalkoztatásával kapcsolatosan a maga vagy bárki más részére felkínált jogtalan előnyt minden esetben visszautasítja és kerüli az előnyt kínálóval a kapcsolat fenntartását.

5. Befolyásolás

35. A foglalkoztatott:
- a) kerül minden olyan helyzetet, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki fenyegetéssel, vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy biztosításával, jogtalan előny nyújtására készítse;
 - b) sem a magánéletben, sem esetleges politikai vagy gazdasági jellegű kapcsolatokban nem tanúsíthat olyan magatartást, amely alkalmat adhatna arra, hogy mások jogtalanul befolyásolják a munkavégzését.

6. Visszaélés

36. A foglalkoztatott:
- a) foglalkoztatási helyzetével nem él vissza, olyan előnyt nem nyújt, nem ígér vagy hátrányt nem okoz, amely hivatásával, foglalkozásával vagy a szervezettel összefüggésbe hozható, kivéve, ha erre jogszabály hatalmazza fel;
 - b) jogszabályban meghatározott kivétellel nem végez olyan magánéleti tevékenységet, amelynek során a szervezet hatósági, felügyeleti és ellenőrzési jogkörébe tartozó eljárással kapcsolatba kerül.

7. Adat- és információvédelem

37. A foglalkoztatott foglalkoztatása során szerzett bizalmas vagy mások számára hozzá nem férhető információt nem használja fel saját anyagi vagy más haszonszerzési céljára.

8. Az etikai vétséggel kapcsolatos eljárás

38. A 34-37. pontban meghatározott normasértésről a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a közvetlen szolgálati előljárót, felettest vagy az erre kijelölt személyt (ezek érintettsége esetén az állományilletékes parancsnokot, a továbbiakban: felettes), bűncselekmény gyanúja esetén az illetékes nyomozó hatóságot is.
39. A 38. pontban meghatározott értesítés esetén – annak bizonyítása érdekében, amennyiben az esettel kapcsolatosan nem merül fel bűncselekmény alapos gyanúja – a felettes intézkedik az eseménnyel összefüggésbe hozható tanúk és egyéb bizonyítékok felkutatására.

40. A felettes a 38. pontban megjelölt értesítés esetén, amelyet az érintett foglalkoztatott vezetőjének jelzett, lehetőség szerint más munkatárs kijelöléséről intézkedik. Amennyiben más munkatárs kijelölésére nincs lehetőség, kiemelt figyelmet kell fordítani az adott ügygel kapcsolatos eljárás szabályosságára.
41. Ha a foglalkoztatott tudta nélkül részére valaki más olyan juttatást vagy más előnyt biztosít, amelyet nem fogadott el, a tudomásszerzést követően haladéktalanul jelenti felettesének.
42. Az Etikai Kódex, valamint az intézkedésben meghatározott etikai vagy magatartási szabályok megsértése esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója a foglalkoztatottal szemben az alábbi eljárások megindításáról dönthet:
- a) az előírások megsértése esetén jogszabály vagy kollektív szerződés alapján írásbeli figyelmeztetést ad;
 - b) jogszabály vagy kollektív szerződés alapján dönt a fegyelmi eljárás megindításáról;
 - c) kezdeményezi a Magyar Rendvédelmi Karnál, illetve a Magyar Kormánytisztviselői Karnál az Etikai Kódexben foglalt szabályok szerinti etikai eljárás megindítását;
 - d) kezdeményezi a Nemzeti Védelmi Szolgálatnál a jogszabályokban meghatározott eljárások megindítását;
 - e) dönt a méltatlansági eljárás megindításáról;
 - f) az illetékes szabálysértési vagy nyomozóhatóságnál kezdeményezi szabálysértési vagy büntetőeljárás lefolytatását;
 - g) dönt egyéb munkáltatói intézkedések végrehajtásáról.