



**Radioaktív Hulladékokat Kezelő
Közhasznú Nonprofit Kft.**

SZ 0320 számú szabályzat Etikai Kódex

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről
szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet figyelembevételével készült.

Jóváhagyta és alkalmazását elrendelte:

Nős Bálint
ügyvezető igazgató

Kiadás száma: 3.

Kiadás: 2025.12.12.

A folyamat felelőse a Törzskari Igazgatóság vezetője

A dokumentum a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. tulajdona,
továbbadása és felhasználása a szervezet írásos hozzájárulása nélkül tilos!

A mindenkor érvényes dokumentum az RHK Kft. elektronikus nyilvántartó rendszerében elérhető.
A nyomtatott példány nem ellenőrzött.

Cím: 2040 Budaörs, Puskás Tivadar utca 11.; Telefon: +36(23)423180, email: erkeztetes@rhk.hu



TARTALOMJEGYZÉK

1.	Érvényességi Adatok.....	3
2.	Hivatkozások, jogszabályok, szabványok.....	3
3.	Az Etikai Kódex célja	4
4.	Az Etikai Kódex alapelvei	5
4.1.	Esélyegyenlőség	5
4.2.	Jogszabályoknak való megfelelés.....	5
4.3.	Együttműködés, tisztelet.....	6
4.4.	Fenntarthatóság és környezetvédelem	7
4.5.	Kommunikációs etika	7
4.6.	Biztonságtudatosság, adatvédelem	8
5.	Etikai követelmények.....	8
5.1.	Etikai követelmények a vezetői munkakört betöltő munkavállalókkal szemben.....	9
5.2.	Etikai követelmények a munkavállalókkal szemben.....	10
5.3.	Etikai követelmények a külső partnerekkel szemben.....	10
5.4.	Elfogadható ajándék	10
5.5.	A tiltott ajándékozás	11
6.	Felelősség.....	12
7.	Információk	12
8.	Társaság hírneve	13
9.	Közélet, politika, helyi közösséggel való kapcsolat	13
10.	Etikai vétség esetén követendő eljárásrend.....	14
11.	Közzététel.....	15



1. ÉRVÉNYESSÉGI ADATOK

Hatálya:

Az Etikai Kódexben foglaltak vonatkoznak:

- a Társaság minden munkavállalójára,
- a Társaság minden külső partnerére, a Társaság működésével összefüggő minden tevékenységre és megnyilvánulásra.

Hatálytalanított szabályozások: SZ 0320 Etikai Kódex 2. kiadása.

Érvényes: visszavonásig.

Megjegyzés:

- Az IIR szabályozó dokumentumok felülvizsgálatának részletes követelményeit az UT 4201-01 Integrált irányítási rendszer szabályozó dokumentumok kezelése c. utasítás tartalmazza.
- A hivatkozott jogszabályok változása esetén a szükséges változásokat jelen szabályzatba át kell vezetni.
- Minden Vezetőségi Átvizsgálás kapcsán a szabályozások vizsgálatra kerülnek. A vizsgálat ténye a vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyvében kerül rögzítésre.
- Amennyiben a felülvizsgálat kapcsán az adott szabályozásban változás történik, úgy a szabályozás új kiadási számmal kerül módosításra.

2. HIVATKOZÁSOK, JOGSZABÁLYOK, SZABVÁNYOK

- 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet, A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről



3. AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA

A Radioaktív Hulladékokat Kezelő Kft. (továbbiakban: Társaság) munkavállalói feladataikat a társadalom figyelmének állandó fókuszában látják el, ezért nem elégedhetnek meg a jogszabályok hiánytalan betartásával, hanem felelősségük tudatában meg kell felelniük a velük szemben támasztott magasabb szintű etikai elvárásoknak is. Az etikai normák írásba foglalása, az etikai eljárás szabályainak lefektetése, az etikai elvárások megvalósulását elősegítő, aktív magatartásra szeretné ösztönözni a Társaság munkavállalóit.

Az Etikai Kódex célja rögzíteni a Társaság által képviselt emberi jogokkal és etikai kérdésekkel kapcsolatos irányelveket, továbbá munkavállalói számára erkölcsi és magatartási szabályok meghatározása annak érdekében, hogy:

- a Társaság a feladatait eredményesen végezhesse,
- eligazítást adjon a Társaság értékrendszerének megfelelő – a munkahelyen és a munkahelyen kívüli – munkakapcsolatokban követendő magatartásformák kiválasztásához,
- etikus és társadalmilag felelős működés iránti elkötelezettséget erősítse, továbbá segítséget nyújtson az etikai kockázatok azonosításához és azok megelőzéséhez,
- kedvező irányba befolyásolja a munkahelyi légkör alakulását,
- és a fentiek összességéként az etikus működést és a jogszabályoknak való megfelelést biztosító szervezeti kultúra jöjjön létre

Cél, hogy az Etikai Kódexben foglalt magatartást minden munkavállaló önkéntesen tanúsítsa. Az etikai normák megszegése nem jár közvetlenül jogkövetkezménnyel, mégis az egyén vagy csoport megítélése szempontjából mértékadó. Ugyanakkor e normák kirívóan szándékos, vagy ismétlődő megszegése, figyelmen kívül hagyása alapul szolgálhat a munkaviszony fenntarthatóságának vizsgálatára.

Az etikai vétségre vonatkozó szabályokat a Kódex 10. fejezete részletezi.



4. AZ ETIKAI KÓDEX ALAPELVEI

4.1. Esélyegyenlőség

- A munkajogi szabályozás mellett erkölcsi kötelesség is, hogy a Társaságnál senki ne élvezzen előnyt, vagy ne szenvedjen hátrányt neme, kora, származása, felekezeti, politikai, rokoni hovatartozása, munkavállalói érdekképviselési tevékenysége vagy a munkakörrel nem kapcsolatos testi fogyatékossága miatt.
- A Társaság vezetése által megfogalmazott stratégiai és üzleti célok tisztességes és felelősségteljes módon történő elérése, tiszteletben tartva a jogszabályi környezetet és a szakmai etikát.
- Munkaviszony létesítése vagy valamely munkakör betöltése a munkavállaló képzettsége, készsége, gyakorlata eredményei, a munkával kapcsolatos személyes tulajdonságai mérlegelésével történjen. Senkit sem szabad megakadályozni abban, hogy egy állást megpályázzon.
- A Társaság olyan kultúrát épít, amelyben fontosnak tartja támogatni az innovációt, a szakmai fejlődést, a karrierfejlesztést, a munkahelyi rugalmasságot, a munka és magánélet egyensúlyát.

4.2. Jogszabályoknak való megfelelés

- A Társaság jó hírnevét a munkavállalók magatartása és cselekedetei határozzák meg, ezért a munkavállalók felé elvárás, hogy minden körülmények között tisztességesen, becsületesen, a jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezéseit betartva, felelősségteljesen és feddhetetlenül járjanak el.
- A Társaság tevékenysége, valamint a munkatársak munkavégzése feleljen meg az átláthatóság követelményének.
- A Társaság a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározásával, a követésükhöz szükséges útmutatással és tanácsadással, a megfelelés nyomon követésével is támogatja. A belső védelmi vonalak részeként működő személyek az etikai értékek és a szervezeti integritás érvényesülésének biztosítását is ellátják és előmozdítják a kockázatok azonosítását.
- A Társaság elkötelezett a tekintetben, hogy a működése során valamennyi vonatkozó jogszabályi követelménynek folyamatosan megfeleljen. Fontos, hogy ezt minden munkavállaló és partner is megértse és kövesse. Ennek biztosítása érdekében a Társaság visszaélés-bejelentési rendszert üzemeltet, amelynek célja,



hogy a munkavállalók és partnerek tudják, hogy bármiféle jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményről, mulasztásról, egyéb visszaélésről bejelentést tehetnek.

4.3. Együttműködés, tisztelet

- A Társaság munkavállalóinak kapcsolatában az együttműködés legyen az elsődleges. A Társaság valamennyi dolgozójának magatartását a kölcsönös megbecsülés, tisztelet és érdekegyeztetésre való törekvés határozza meg!
- A Társaság érdekeinek érvényesítése az egyéni és csoportérdekek tiszteletben tartása – az ezek védelmét szolgáló fórumok figyelembevétele – mellett történjen.
- A minőségi szervezeti kultúra része a munkahelyi közösség egészének összetartó ereje, az egymás iránti bizalom és tisztelet, amely a munkavégzés hatékonyságát is növeli.
- Elengedhetetlen mind a vertikális, mind a horizontális kooperációs összhang megteremtése, ezen belül is a beosztottak és vezetők közötti együttműködésre épülő légkör, valamint a munkavállalók közötti jó csapatmunka.
- Nem jár el etikusan az a dolgozó, csoport vagy szervezet, aki/amely saját érdekében versengést kelt ott, ahol a Társaság érdeke a kölcsönös együttműködés.
- A munkavállalók egymást segítve, pozitívan és aktívan álljanak hozzá a tevékenységük során felmerülő feladatokhoz és nehézségekhez, törekedjenek a mindenkori feladat lehető leghatékonyabb, legeredményesebb és biztonságos megoldására, valamint arra, hogy tiszteletben tartsák, partnerként segítsék és támogassák egymást. Úgy az egyén, mind a csoport szintjén a kapcsolatrendszerek hatékonyan működjenek a munkavállalók együttműködve érjenek cél, párbeszédet folytassanak és egymást tisztelve vitatkozzanak.
- A munkavállaló állásfoglalásaiban és nyilatkozataiban legyen lojális, és ne lépje túl saját illetékessége határát.
- Minden munkavállaló tanúsítson elismerést, tiszteletet, megbecsülést, bizalmat mások munkája, eredményei iránt.
- Minden munkavállalóval szemben elvárás, hogy a külső cégekkel, intézményekkel történő együttműködés során törekedjenek az Etikai Kódexben megfogalmazottak érvényre juttatására.
- A Társaság fennállása óta felhalmozódott szakmai tudás, a munkavállalók által alkotott szellemi termékek felbecsülhetetlen és pótolhatatlan értéket jelentenek,



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

4.4. Fenntarthatóság és környezetvédelem

- A Társaság munkavállalói munkájuk során tartásuk be a környezetvédelmi előírásokat és törekedjenek arra, hogy tevékenységük során csökkentsék a negatív környezeti hatásokat.
- A munkavégzés során a Társaság munkavállalóinak és a szűkebb- valamint a tágabb értelemben vett társadalmi környezet biztonsága, egészsége, a fenntartható fejlődés alapelveinek szem előtt tartása és a természeti környezet ésszerű védelme a legfontosabb.
- A Társaság elkötelezett, hogy jelenlegi szükségleteit a következő generációk lehetőségeinek veszélyeztetése nélkül elégítse ki, ezért működése és döntései során a gazdasági, környezeti és társadalmi tényezőket együttesen figyelembe veszi.
- A Társaság folyamatosan törekszik a rendelkezésre álló erőforrások megfelelő hasznosítására, az ökológiai, gazdasági és társadalmi környezetre figyelemmel, az értékes erőforrások kíméletes és takarékos felhasználásával, a környezetre negatívan ható folyamatok elkerülésével működik.
- A Társaság tiszta és biztonságos munkakörnyezetet biztosít, és elkötelezett az egészséges környezet fenntartása iránt, törekszik az elektronizálással és a digitális lehetőségek kihasználásával a papíralapú kommunikáció csökkentésére.

4.5. Kommunikációs etika

- A munkavállalók a mindennapi együttműködés során biztosítják egymás számára a munkavégzéshez szükséges információkat, valamint a szervezeti szintű célok elérése érdekében egyéni tudásuk, tapasztalatuk, ismereteik megosztásával segítsék elő a közös döntések eredményességét, a munkatársak szakmai fejlődését.
- A vezetők rendszeres időközönként minden munkavállaló számára ismertessék a Társaság – üzleti titkot nem sértő – eredményeit és a célok várható teljesülését.
- A Társaság munkavállalói mindig nyíltan, őszintén, az alapvető udvariassági szabályokat betartva kommunikáljanak egymással.



- A Társaság megfelelő időben és módon tájékoztassa az érintett munkavállalókat a változásokról, folyamatosan tájékoztassa a munkavállalókat a munkavégzéshez szükséges információkról.
- A munkavállalók kerüljék a Társaságra nézve negatív vagy elítélő magánvélemény, megjegyzés, kritika közzétételét.
- A munkavállalók kerüljék a hamis információk, vagy ellenőrizetlen szóbeszéd terjesztését, negatív hangulat keltését, olyan nyilvános megnyilatkozásokat vagy cselekedeteket, amelyek a társaság tevékenységét, munkavállalóit, hírnevét sérti, vagy azokat rossz színben tünteti fel.
- A Társasággal kapcsolatban a munkavégzés során a munkavállalók tudomására jutott információkat bizalmasan kell kezelni.

4.6. Biztonságtudatosság, adatvédelem

- A Társaság minden munkavállalója meg kell értse, hogy az információs rendszerek és hálózatok hasznát csak úgy élvezheti, veszélyeiket csak úgy kerülheti el, ha a biztonsági kockázatok tudatában használja őket.
- Minden munkavállaló tudatában kell legyen annak, a biztonságtudatos viselkedés alapja, hogy mi magunk felismerjük egyrészt azt, hogy a tudatosság hiánya veszélybe sodorhat minket vagy a Társaságot, másrészt pedig, hogy képesek vagyunk átlátni, hogy ilyen helyzetben mit kell tennünk, hogyan cselekedjünk.
- Minden munkavállaló át kell lássa, hogy a biztonsági rendszabályok Őt és a Társaságot is védik, nem csak adminisztratív szabályozásnak tekinti azokat.
- A Társaság köteles biztosítani az általa kizárólag jogszerűen kezelt személyes adatok vonatkozásában az adatvédelem elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését. Ennek érdekében megfelelő információbiztonsági intézkedésekkel biztosítja a személyes adatok bizalmasságát, teljességét és hozzáférhetőségét.

5. ETIKAI KÖVETELMÉNYEK



- emberi jogok tisztelete;
- egyenlő bánásmód, illetve a hátrányos megkülönböztetés minden formájának tilalma;
- a szervezkedési szabadság biztosítása, érdekvédelmi szervezetek szabadsága;
- egészségvédelem, biztonságos munkakörülmények biztosítása;
- a hatályos jogszabályok és etikai normák betartása, visszaélés, korrupció tilalma;
- adatvédelem és titoktartási kötelezettség (személyes adatok, munkavégzéssel kapcsolatos bizalmas információk, minősített adatok);
- a Társaság jó hírnevének védelme;
- társadalmi felelősségvállalás.

5.1. Etikai követelmények a vezetői munkakört betöltő munkavállalókkal szemben

Az etikai normák betartásában és betartatásában a különböző vezetői munkakört betöltő munkavállalókra kiemelt felelősség hárul. Tevékenységük, magatartásuk, munkatársakkal való kommunikációjuk stílusa alapvetően meghatározza az irányításuk, ellenőrzésük alá tartozók munkavégzését, a Társaság iránti elkötelezettségét. Ezért szükséges az általános normákon túl, kifejezetten a vezetőktől elvárt példamutató magatartási normák meghatározása.

A vezetőktől elvárt magatartás legfontosabb jellemzői:

- minden tekintetben példaértékű magatartás tanúsítása, amely követendő mintaként szolgál a Társaság valamennyi munkavállalója számára;
- azonosulás a Társaság mindenkorai stratégiai célkitűzéseivel, értékrendjével;
- a folyamatos változásra, változtatásra való képesség;
- gyors és pontos döntéshozatal, felelősségvállalás a döntésekért;
- következetesség, dinamizmus, motiváltság; önállóság;
- a munkavállalók képességeinek és szaktudásának megfelelő arányos és reális feladat- és munkamegosztás, számonkérés megvalósítása;
- a delegálás és bevonás elvének széleskörű alkalmazása;
- a munkavállalók kezdeményezőkézségének, teljesítményének elismerése, a munkavállalók motiválása;
- egyértelmű, nyílt és őszinte kommunikáció; empátia
- korrekt és építő kritikák megfogalmazása, nyitottság a munkavállalói észrevételekre, javaslatokra, ötletekre;
- a munkavállalók szervezeti beilleszkedésének, egyéni szakmai fejlődésének, belső karrierútjának támogatása;
- a munkavállalók érdekeinek méltányos mérlegelés alapján történő figyelembevétele;
- a munkavállalókkal szemben a hátrányos megkülönböztetés elvetése;
- tartózkodni szükséges a munkatársakra vonatkozó, negatív, személyes és személyeskedő megjegyzésektől.



5.2. Etikai követelmények a munkavállalókkal szemben

- azonosulás a Társaság mindenkori stratégiai célkitűzéseivel, értékrendjével;
- szakmai felkészültség, a munkakörhöz szükséges kompetenciák, tudás, képesség birtoklása és lehetőség szerint annak fejlesztése;
- igény a folyamatos fejlődésre, nyitottság;
- tájékozottság, információ-megosztás, kezdeményezőkészség;
- elhivatottság, elkötelezettség;
- felelősségvállalás;
- teljesítmény-, minőség- és sikerorientáltság;
- belső motiváltság;
- képesség a folyamatos változásra és változtatásra;
- jóhiszeműség, tisztességes eljárás és együttműködés, bizalom egymás iránt,
- közösségi szellem, összetartás;
- mások alapvető emberi jogainak a tiszteletben tartása
- a munkavállalók viselkedésükben, tájékozottság és szakmai felkészültség tekintetében, valamint megjelenésükben is kötelesek megfelelni annak a képnek, amelyet a Társaság a magáról nyújtani kíván.

5.3. Etikai követelmények a külső partnerekkel szemben

- elfogulatlan ügyintézés;
- a külső partnerekkel való kapcsolatokban a cél a teljes körű, hosszú távú bizalmat eredményező kapcsolat kialakítása;
- a munkavállalók viselkedésükben, tájékozottság és szakmai felkészültség tekintetében, valamint megjelenésükben is kötelesek megfelelni annak a képnek, amelyet a Társaság a külső felek számára magáról nyújtani kíván;
- a partnerekkel, üzletfelekkel, ügyfelekkel való kapcsolat fenntartása során törekedni kell az ésszerű, takarékos gazdálkodásra, a költségek indokolt és szükségszerű mértéken belüli tartására;
- a Társaságnál ajándék átadása vagy elfogadása nem tiltott.

Az ajándékot adó és azt elfogadó személy munkaköréhez, a Társaságnál betöltött pozíciójához, az ajándékozás céljához, alkalmához mérten az ilyenkor általában szokásos értékű ajándék adható és fogadható el.

5.4. Elfogadható ajándék

- Az ajándék nem lehet készpénz, vagy azzal egyenértékű készpénzhelyettesítő fizetési eszköz.



- Az ajándék megfelel a jogszabályoknak összhangban a Társaságnál mindenkor hatályos Etikai Kódex alapelveivel.
- Az ajándékot nyíltan kínálják fel.
- Az ajándékot közvetlenül a címzettnek küldik el, a munkahelyi címére.

5.5. A tiltott ajándékozás

- A Társaság belső szabályzataival ellenkező magatartás kifejtése céljából ajándékozni vagy ajándékot elfogadni, illetve arra utaló magatartást tanúsítani kifejezetten tilos.
- Nem megengedett ajándékok és meghívások nyújtása vagy elfogadása, folyamatban levő közbeszerzési eljárás, szerződéses egyeztetések során, illetve az ezeket közvetlenül megelőző időszakban, az érintett partnerrel kapcsolatosan.
- Azok a vezetők, munkavállalók, akik kiemelt szerepet töltenek be a vállalkozókkal, alvállalkozókkal, beszállítókkal, beszerzésekkel kapcsolatos folyamatokban, főszabály szerint semmilyen ajándékot vagy meghívást nem fogadhatnak el, kis értékű, logózott termékek kivételével.
- Készpénz, vagy készpénzzel egyenértékű dolog felajánlása, átadása vagy elfogadása nem megengedett.

A Társaság minden munkavállalója munkája során etikus magatartást köteles tanúsítani. Etikai szempontból **kifogásolhatónak minősülnek** a munkavállaló alábbi magatartásformái:

- Olyan vállalattal, gazdasági társasággal, az általa irányított gazdasági egységgel üzleti kapcsolat kialakítása – Társaság javára, illetve részére – amelyben személy szerint közvetlenül vagy közvetett módon üzleti érdekeltséggel rendelkezik, vagy amelynek irányításában közeli hozzátartozója szerepet játszik.
- A más vállalatok, társaságok – egyébként nem összeférhetetlen (így munkaviszonya, tisztsége hatáskörébe nem tartozó) esetekben – üzleti, partneri vagy egyéb személyes kapcsolati viszonyból eredő előnyben részesítése.
- A munkáltató gazdasági tevékenységében bármely személy jogtalan előnyökhöz juttatása és ennek ígérete (esetleg anyagi előny szerzés céljából).
- Azon cselekedet, amely során anyagi vagy más juttatásért vagy juttatásra való kilátásért cserébe jogosulatlan előnyhöz juttat másokat (korrupció).
- A bérezéssel, személyi jövedelemmel, a magánszemély ingó és ingatlan magánvagyonával kapcsolatos információk gyűjtése.
- A Társaság erőforrásainak nem a lehető leghatékonyabb módon történő felhasználása (pazarlás).



- Amennyiben a Társaság munkavállalója nem tartja tiszteletben mások emberi méltóságához, önrendelkezéshez, magánélethez fűződő jogait és érdekeit.

6. FELELŐSSÉG

- A Társaság és munkavállalói minden időben saját személyi és morális felelősségüknek tekintik a lakosság és a Társaság személyzetének biztonságát.
- A Társaság munkavállalói fokozott felelősségüknek tartják a nukleáris biztonság garantálását.
- Minden munkavállaló személyes ügye ön maga és munkatársai egészségének, biztonságának, valamint a környezet állapotának megóvása.
- A Társaság pozitív értéknek tekinti és üdvözli, ha a munkavállalók törekednek tudásuk, képességük szerint munkakörükben és munkaterületükön az elvárhatónál jobb teljesítményt nyújtani.
- A cég eszközeit és vagyontárgyait minden munkavállaló köteles felelősen, jogszerűen használni. Ezen vagyontárgyak személyes hasznoszerzésre, illegális üzletek lebonyolítására történő használata nem megengedett.
- A vezetők felelősek azért, hogy az Etikai Kódexet minden munkavállalóval megismertessék.

7. INFORMÁCIÓK

- Feladataink eredményes ellátása érdekében nélkülözhetetlen a kölcsönös és korrekt információcsere az egyének – csoportok – szervezetek között.
- Céggellenes magatartásnak minősül a hamis információk keltése, terjesztése és ezzel tudatosan negatív hangulatkeltés.
- A Társaságra vonatkozó minősített és egyéb információk kezelése.
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott állam/szolgálati titkot, belső használatra minősített információt, valamint alapvető fontosságú információt megőrizni.
- Nem közölhető illetéktelen személlyel olyan adat, amely a munkakör betöltésével kapcsolatban jutott a munkavállaló tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.



- A munkavállaló engedély nélkül nem adhatja ki harmadik félnek a Társasággal kapcsolatban álló cégek által átadott, illetve cégekről szerzett információkat (adatot, eljárást, módszert, dokumentumot, okmányt), amelynek birtokába jutott.
- Eltérő megállapodás hiányában szerzői jogvédelem alatt álló műben sem hozható nyilvánosságra olyan minősített információ, amely a munkáltató jogos érdekét sértené.
- Nem engedhető meg előnyben részesítő információ kiadása sem gazdasági partner, sem a Társaság munkavállalója számára.

8. TÁRSASÁG HÍRNEVE

- A Társaság jó hírneve a magas színvonalú szakmai tevékenységre, a korszerű, gazdaságos működésre az üzemeltetési biztonságra és a környezet iránti felelősségteljes magatartásra épül.
- A jó hírnév kialakításában, megtartásában egyaránt szerepe van valamennyi Társaság munkavállalójának színvonalas munkájának, tudásszintje folyamatos növelésének, elkötelezett munkahelyi és munkahelyen kívüli magatartásának.
- Minden munkavállaló erkölcsi kötelessége intelligens, kulturált magatartással a Társaság érdekeinek képviselője, jó hírnevének megtartása és a kívülállók valós tényeken alapuló, hiteles tájékoztatása.

9. KÖZÉLET, POLITIKA, HELYI KÖZÖSSÉGGEL VALÓ KAPCSOLAT

- A munkavállalók Társaságon kívüli politikai tevékenységét a Társaság vezetősége nem akadályozza.
- A Társaság területén bárminemű politikai tevékenység tilos, amibe az ilyen jellegű plakát, hirdetés vagy szimbólum közzététele is beletartozik.
- Politikai tevékenység folytatása során a Társaság infrastruktúrájának használatát kerülni kell.
- Társaság munkavállalói munkaidőben nem befolyásolhatják egymás politikai nézetét, meggyőződését. Különösen kerülni kell a vezetői beosztás ilyen célú felhasználását.
- A Társaság munkavállalói nemzetközi kapcsolatok során törekedjenek a politikai semlegességre.



- A Társaság munkavállalói közéleti tevékenységük során segítsék elő a Társaság jó hírnevének erősítését, növelését.
- A helyi közösséggel fennálló kapcsolatát illetően a Társaságnak morális felelőssége a közösség szolgálata.

10. ETIKAI VÉTSÉG ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSREND

Etikai vétséget követ el, aki az Etikai Kódexben foglalt szabályok valamelyikét megsérti és ezen vétsége nem esik szabálysértési vagy büntetőeljárás körébe.

Az Etikai Kódexben foglaltak figyelmen kívül hagyása, illetve megsértése esetén a munkahelyi vezető jár el.

Az Etikai Kódex tárgykörébe tartozóan bárki tehet bejelentést szóban vagy írásban a munkahelyi vezetőjénél. A Társaság a bejelentések fogadására anonim módon is lehetőséget biztosít. Bejelentés a Társaságnál jelenleg hatályos SZ 0150 Visszaélések és bejelentések kezelésének rendje tárgyú szabályzat 5. pontjában foglaltak szerint lehetséges. A bejelentés megtételéhez szükséges elérési útvonal a Társaság a honlapján elérhető.

- A munkahelyi vezető köteles a bejelentést kivizsgálni, és állást foglalni annak jogosságáról, valamint a vizsgálat eredményéről.
- Amennyiben a bejelentés munkahelyi vezető személyével kapcsolatos, az eljárás lefolytatásában az érintett felettese jár el.
- Az eljárás lefolytatása során biztosítani kell az etikai vétséget bejelentő jogos védelmét és a jogorvoslatot.
- A munkahelyi vezető, illetve az eljárást lefolytató vezető a kivizsgálás eredményéről írásban ad tájékoztatást a bejelentő, az érintett részére.
- Az ügyvezető igazgató saját maga is kezdeményezheti eljárás lefolytatását, amennyiben az Etikai Kódex megsértésével kapcsolatos eset tudomására jut.
- Nagy jelentőségű, vagy ismétlődő etikai vétség esetén az ügyvezető igazgató Etikai Bizottságot hoz létre. A bizottság az ügyvezető igazgató megbízása alapján végzi munkáját. Megbízatusuk a kivizsgálás eredményének megállapításáig szól. Működési rendjüket saját maguk határozzák meg.
- Amennyiben az etikai vétség nem nyer bizonyítást, illetve az eljárás alá vont személy vétlensége bizonyítást nyer, úgy elégtételről (nyílt vagy zárt formában) kell gondoskodni.



Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft.

SZ 0320 számú szabályzat

Etikai Kódex

Kiadás száma: 3.

Oldalszám: 15

Oldalak száma: 15

11. KÖZZÉTÉTEL

Az Etikai Kódex szövegét minden munkavállaló, szerződéses partner számára hozzáférhetővé, továbbá a Társaság honlapján elérhetővé kell tenni.