



## **ETIKAI KÓDEX**

Szervezet neve: **Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft.**

Címe: **7900 Szigetvár, Tinódi u. 1/1.**

Adószáma: **24769460-2-02**

Cégjegyzékszám: **02-09-080501**

Képviselőre jogosult személy neve: **Kriszt Mónika ügyvezető**

A szabályzatban foglaltak 2026. január 01. napjával lépnek hatályba.

Kelt: Szigetvár, 2026. január 1.

---

cégszerű aláírás

## Tartalomjegyzék

I.	Az Etikai Kódex célja	..
II.	Az Etikai Kódex szerepe	..
III.	Az Etikai Kódex hatálya és alkalmazási köre	..
IV.	Etikai elvárások a társasággal, illetve alkalmazottakkal szemben	..
V.	A Társaság tevékenysége során kialakult kapcsolatrendszer az ügyfelekkel, egyéb személyekkel, szervekkel, illetve hatóságokkal	..
VI.	Egyes kiemelt értékek	..
VII.	Etikai Kódex működtetésével kapcsolatos eljárási szabályok	..
VIII.	Etikai Kódex jóváhagyása, megismerése	..
IX.	Záró rendelkezések	..

## **ELŐSZÓ**

A Szigetvári Gyógyfürdő Kft. (továbbiakban: Társaság) 100%-os önkormányzati tulajdonú, főtevékenysége szerint fizikai közérzet javító szolgáltatásokat ellátó társaság. Kiemelkedően fontos az átláthatóságnak, a tisztességes gazdálkodásnak, valamint a tulajdonos vagyona megőrzésének biztosítása.

A Társaság elsődleges célja, hogy a Társaság tisztségviselőinek és munkatársainak a Társaságon kívüli üzleti kapcsolatokban és a társaságon belüli munkakapcsolatokban tanúsítandó magatartásformáit szabályozó kódexet alkosson, amely azon irányelvek gyűjteménye, melyeket a Társaság vezetése a külvilág és a Társaság munkatársai felé deklarálni kíván.

Az Etikai Kódex megalkotása annak érdekében történik, hogy a Társasággal kapcsolatba lépő külső személyek, valamint a Társaság munkatársai világos képet kapjanak a Társaság céljairól, szemléletéről, a társadalomhoz, a cég dolgozóihoz és az üzleti partnerekhez való viszonyulásáról, és tisztában legyenek azzal, melyek azok az etikai szempontok és értékek, amelyek kiemelt szerepet kapnak a Társaság életében.

A Társaság megbízhatóságának egyik legfontosabb összetevője az emberi tényező: jól képzett kollégáink teljesítménye, elkötelezettsége, és nem utolsósorban tisztességes viselkedése. Társaságunknál az etikus magatartás a cégalapítástól fogva alapkövetelmény, céljaink erős etikai alapra épülnek. Fontos, hogy az Etikai Kódex tartalmát minden dolgozónk és üzleti partnerünk megismerje, annak értékeit, elvárásait munkájába, életébe beépítse. Az itt megfogalmazott értékek és hozzáfűződő szabályok a Társaság minden alkalmazottjára, szerződött munkatársára és üzleti partnerére érvényesek.

## **I. Az Etikai Kódex célja**

Az Etikai Kódex a Szigetvári Gyógyfürdő Kft. (továbbiakban: a Társaság) dolgozói és vezetése által megfogalmazott, konszenzuson alapuló normarendszer, amely hosszú távon biztosítja a Társaságnál dolgozók szakmai és morális tekintélyének a megteremtését és megtartását, illetve elősegíti az összetartozáson kölcsönös megbecsülésen alapuló közösség kialakítását, a Társaság társadalmi megítélésének, megbecsülésének javítását.

Az Etikai Kódex megalkotását az a szándék vezérelte, hogy a Társaság működését befolyásoló hagyományos értékek összegyűjtése egyetlen helyen megtörténjen. Az itt megfogalmazott magatartási szabályok és viselkedési normák hozzájárulnak a Társaság magas színvonalú működéséhez.

A vállalati kultúra fejlesztésén túl kiemelt cél, hogy az Etikai Kódex iránymutatást adjon a munkavégzés során követendő elvekhez. Ezek egyrészt a munkavégzésre vonatkozó szabályoknak való maradéktalan megfelelésre, másrészt a munkatársak által a Társaságon belüli, illetve azon kívüli kapcsolatokban tanúsított magatartásokra vonatkoznak. Közös érdek, hogy ezek összhangban álljanak a Társaság alapvető értékeivel, amelyek a biztonság, a megbízhatóság, a jövő tudatos alakítása, a teljesítmény- és szolgáltatásfejlesztés, valamint az ügyfélorientált hozzáállás. Ezek az értékek a közfeladat maradéktalan ellátása érdekében a Társaságnál munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek (továbbiakban: alkalmazottak) tevékenységét meghatározzák.

A Társaság munkatársai feladataikat Magyarország Alaptörvényéhez HÜEN,

- mindenekelőtt a NEMZET ÉRDEKÉBEN,
- a köz érdekének előmozdítása iránt ELKÖTELEZETTEN,
- döntéseik, nyilatkozataik és cselekedeteik súlyának tudatában FELELŐSEN,
- a legjobb tudásuk szerint SZAKSZERŰEN,
- a rá bízott erőforrások kezelésében HATÉKONYAN,
- döntéseikben, nyilatkozataikban és cselekedeteikben TISZTESSÉGESEN,
- megjelenésükben és magaviseletükben MÉLTÓSÁGGAL,
- az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLANUL,
- a jog és az erkölcs szerint is IGAZSÁGOSAN,
- a valós körülmények mérlegelése alapján MÉLTÁNYOSAN,
- a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában ARÁNYOSAN,
- az érintettek jogait és jogos érdekeit VÉDVE,
- emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN,
- vezetőik és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓAN,
- minden jóhiszemű érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE
- kötelesek ellátni.

A Társaság vezetői a 2. pontban foglaltakon túlmenően kötelesek feladataikat:

- a munkatársaiktól elvárt magatartásban PÉLDAMUTATÓAN,
- feladataik elvégzésében a munkatársakat TÁMOGATVA,
- jogi és morális kötelesegeik teljesítését a munkatársaktól következetesen SZÁMON KÉRVE,
- vezetői döntéseikben SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE teljesíteni.

## **II. Etikai Kódex szerepe**

1. Az Etikai Kódex azoknak az erkölcsi, magatartásbeli követelményeknek az összefoglalása, valamint azoknak a magatartási szabályoknak és viselkedési normáknak a gyűjteménye, amelyek a Társaság tevékenységének tisztaságát, jó hírnevét, megbecsülését, társadalmi elfogadottságát, a dolgozók feddhetetlenségét segítik elő.

### **Az etikus magatartás legfontosabb ismérvei:**

- korrektség, megbízhatóság a cégen belül, valamint az üzleti kapcsolatokban;
  - felelősségtudat és lelkiismeretesség a munkavégzés során;
  - a személyi és munkahelyi érdekellentétek kizárása;
  - jogkövető magatartás tanúsítása;
  - a betöltött munkakörhöz általában elvárható magatartás tanúsítása;
  - a jóhiszeműség és tisztesség megtartása a munkahelyi együttműködésben;
  - a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek tiszteletben tartása;
  - a személyhez fűződő jogok tiszteletben tartása, személyes adatok védelme;
  - titoktartás a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban, valamint „Etikai Kódexben” meghatározott körben.
2. Az Etikai Kódex elvárásokat és útmutatásokat egyaránt tartalmaz. Valamennyi alkalmazott számára segítségül szolgál egy adott helyzetben a tőlük, illetve a más munkatársaktól elvárt magatartás megítéléséhez. Az Etikai Kódex iránymutatást tartalmaz arra vonatkozóan is, hogy a benne foglaltak megsértése esetén milyen elvek mentén valósul meg a körülmények feltárása. Ezzel is az a cél, hogy az elvárt magatartási szabályok, viselkedési normák megerősítése megvalósulhasson. A részletes eljárásrendet, benne a várható következményekkel, egy külön belső szabályozás tartalmazza.
  3. Az alkalmazott munkája során olyan magatartást kell, hogy tanúsítson, melyben meghatározó a szakmai és emberi tisztesség és kötelességtudat. Ezen magatartás kifejtése biztosítja, hogy a Társaságnak megfelelő tekintélye legyen, és hogy a felelősségteljes szakmai munka végzéséhez szükséges bizalom, tisztelet és megbecsülés minden dolgozó irányába töretlen maradjon. Az Etikai Kódex tartalmának ismerete mellett a munkatársaknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a munkavégzésük során rájuk vonatkozó jogszabályokat és a belső szabályokat is.
  4. A szakmai feladatokat úgy kell teljesíteni, hogy az szolgálja az alkotmányosságot, törvényességet, akadályozza a korrupciót, valamint az állami, önkormányzati költségvetésből nyújtott támogatások jogosulatlan igénybevételét.
  5. Az Etikai Kódexben megfogalmazott tartalom kötéserőt jelent a jogszabályok, a belső szabályok és a tanúsítandó magatartások között. Az Etikai Kódex azonban nem tartalmazhat valamennyi lehetséges helyzetre és problémára útmutatást.

## **III. Etikai Kódex hatálya és alkalmazási köre**

1. Az Etikai Kódex személyi hatálya kiterjed a Társaság alkalmazottaira. Az Etikai Kódex betartása elvárt a Társaság nevében eljáró partnerektől is.
2. A szerződéses kapcsolatokban az üzleti partnereket is tájékoztatni kell az Etikai Kódexben megfogalmazottakról és elvárás velük szemben is, hogy ezeket vegyék figyelembe, valamint – lehetőség szerint – ők is vállalják ezen szabályok, normák betartását.
3. Az Etikai Kódex kiterjed azon magatartásformákra, amelyek alkalmasak arra, hogy a jogszabály, illetve a jogalkalmazási gyakorlat által nem determinált életviszonyokban is

érvényre juttassa a társadalom elvárásait. A Kódex rendelkezéseit kell alkalmazni valamennyi alkalmazottal kapcsolatosan, illetőleg a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban, valamint a szolgáltatás kapcsán felmerülő eseti vagy elvi döntést igénylő eljárások során.

#### **IV. Etikai elvárások a Társasággal, illetve az alkalmazottakkal szemben**

##### **1. A Társasággal szembeni etikai elvárások**

- a) a feladatok tisztességes ellátása, pártatlanság, minőségi feladat-végrehajtás és felelősségvállalás
- b) a társadalmi elvárásoknak való megfelelés: hivatás iránti elkötelezettség, korrupció elleni határozott fellépés, jogszabálykövetés
- c) egységes magatartási normarendszer követése a Társaságon belül, fedhetetlen szakmai életút, törődés a munkatársakkal

##### **2. Az alkalmazottaktól elvárt etikai követelmények**

- a) A Társaság speciális feladatai, az ágazati jogszabályok alapján történő feladatteljesítés fokozott felelőssége, a Társaság köztulajdonosi jellege az alkalmazottaktól az átlagosnál szigorúbb etikai követelményeket és magasabb szintű morális helytállást támasztanak.
- b) Kiemelt elvárás, hogy az alkalmazott azonosuljon a Társaság céljaival és értékeivel, azok magvalósítása érdekében lássa el feladatait. A Társaság érdekeit eredményesen kell képviselni. A munkatárs a cég érdekeinek elsődlegessége szerint köteles munkáját végezni.
- c) A munkáltató elvárja, hogy az alkalmazott a munkaidejét munkahelyi feladatainak ellátására fordítsa. Ezt a lehető legmagasabb szakmai színvonalon, legjobb tudása szerint, felelősségteljesen, az ügymenet lassítása nélkül tegye.
- d) Közös érdek, hogy az alkalmazott a munkáltató támogatása mellett folyamatosan fejlessze szaktudását és ismeretét, ami elsősorban a Társaság érdekében köteles kamatoztatni. A kiemelkedő teljesítmény a Társaság sikerének feltétele, ezért a cég, mint munkáltató fokozottan támogatja azokat, akik szakmai hozzáértésükkel, szorgalmukkal hozzájárulnak ehhez.
- e) Az alkalmazottnak őriznie és erősítenie kell a Társaság jó hírnevét. Tevékenységét olyan hivatásnak kell tekintenie, amely nélkülözhetetlen szolgáltatást nyújt a társadalom egészének.
- f) A szolgáltatás színvonalának emelése érdekében, a külső kapcsolatokban elvárás, hogy a Társaság alkalmazottai munkavégzésük során minden esetben korrektek és szakszerűek legyenek. Mindez kiemelten igaz az ügyfelekkel, üzleti partnerekkel való kapcsolattartásban: legyenek tisztelettudóak, udvariasak, türelmesek, kulturált módon viselkedjenek, ugyanakkor fellépésük legyen határozott. Ennek értelmében a munkatársak munkavégzésük során készségesen álljanak rendelkezésre, nyújtsanak felvilágosítást és útbaigazítást, partnereiket tekintsék egyenrangúnak, tartózkodjanak a befolyással való visszaéléstől, kerüljék a szükségtelen személyes konfliktusok, viták kialakulását.
- g) A munkatársak megjelenése szolgálati időben az általánosan elfogadott esztétikus, ápoltság mellett, hogy mutassa. A munkaruhát ennek megfelelően és előírászerűen kell viselni.
- h) az alkalmazott sem a munkaidő alatt, sem azon kívül nem tanúsíthat olyan magatartást, amely alkalmas a Társaság negatív megítélésére vagy a megítélés rontására. Az alkalmazott munkahelyén kívüli kapcsolataival, szabadidejének eltöltésével a közfeladatával együtt járó pártatlanságát nem veszélyeztetheti.

- i) Az alkalmazott nem lehet tagja olyan szervezetnek, vagy csoportosulásnak, amelynek célja, tevékenysége a törvényes rendbe, vagy az Alaptörvénybe ütközik, diszkriminatív, a tisztségéhez fűződő közbizalmat sérti, vagy veszélyezteti.
- j) Az alkalmazottnak tisztelettel és megbecsüléssel kell kollégáikra tekinteniük. Ennek értelmében munkájukban támogatniuk kell egymást. Elvárás, hogy a munkahelyi érintkezésben a segítő hozzáállás, a korrekt magatartás, a csapatszellem és a nyitottság legyen a meghatározó. Az alkalmazott, ha munkatársa szakmai tevékenységében nyilvánvaló hibát vagy annak fedhetetlenségét kétségbe vonó körülményt észlel, arra a megfelelő módon figyelmeztesse. Tartsa vissza munkatársát minden olyan cselekménytől vagy tevékenységtől, amelynek folytatása nagy valószínűséggel jogsértést eredményez, vezetői utasítást vagy etikai normát sért.
- k) Az alkalmazott munkatársaival szembeni kapcsolatát, magatartását a segítőkészség, a másik gondjainak megértése, egymás személyiségének, emberi méltóságának, életkorának tiszteletben tartása jellemezze. Bármely szituációban kerülje a személyeskedést, beosztástól függetlenül vállalja fel esetleges tévedéseinek elismerését. Az alkalmazott mindig legyen kész arra, hogy a feladatok megoldásában vezetőjének segítséget nyújtson. Legyen példamutató a feladatvállalásban akkor is, ha az adott esetben nem lenne kötelessége. Időben tájékozassa vezetőjét minden olyan tudomására jutott körülményről, amelyre annak feladata ellátásához szüksége lehet.
- l) Az alkalmazott éljen azokkal a lehetőségekkel, amelyek segítségével szakmai, általános műveltségi, szervezési, vezetési ismeretét bővítheti és ezáltal munkáját hatékonyabban végezheti. Ismereteit ossza meg munkatársaival, külön felkérés és munkaköri kötelezettség nélkül is fordítson gondot a pályakezdők és újonnan belépők elméleti és gyakorlati ismeretei bővítésére. Az alkalmazott szakmai munkavégzése során legjobb tudása szerint járjon el. Amennyiben hibát észlel, haladéktalanul tegyen meg mindent az esetlegesen bekövetkező, illetve előre felmérhető károk kiküszöbölésére, mérséklésére.
- m) Az alkalmazott a szakmai viták során fejtse ki véleményét, a döntések meghozatalában aktívan vegyen részt. Szakmai véleménykülönbség esetén a véleményeltérésről az érintettek által aláírt feljegyzést lehet készíteni. A döntések meghozatalát követően azonban azokat nem vitathatja, szakmai vezetője utasításait a végrehajtás során köteles betartani, azonban új tények, körülmények, adatok felmerülése, tudomásra jutása esetén szakmai egyeztetést indíthat a szolgálati út figyelembevételével.

### **3. A vezetőkkel szemben támasztott további elvárások**

A vezetőknek a vezetésük alatt álló szervezet vonatkozásában partnerként kell beosztottjaikra tekinteniük. Támogatniuk kell őket, és figyelemmel kell kísérni munkavégzésüket, leterheltségüket, fejlődésüket. Tekintettel kell lenniük az esetleges nehézségeikre, szükség esetén pedig segíteniük kell azok megoldásában. Emellett a munkaszervezés, az ellenőrzés, a jó munkahelyi légkör kialakítása is a vezetők felelőssége. Munkatársaik értékelése során objektívnek kell lenniük. A felmerülő konfliktusokat határozottan és tapintatosan kell kezelniük. Pozíciójukkal nem élhetnek vissza.

Az Etikai Kódex tartalmát meg kell ismertetniük a beosztottjaikkal, annak betartásában példamutató módon kell eljárniuk, és segíteniük kell a munkatársaikat az Etikai Kódexben foglaltaknak megfelelő magatartás tanúsításában.

Vezető tisztségviselő, vezető beosztású munkavállaló a munkaviszonya megszűnését követően nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit sértené, vagy veszélyeztetné.

## **V. A Társaság tevékenysége során kialakult kapcsolatrendszer az ügyfelekkel, egyéb személyekkel, szervekkel, illetve hatóságokkal**

A Társaság sikerében, hatékony és versenyképes működésében, valamint a tevékenységének kiteljesítésében és szolgáltatási színvonalának emelésében kiemelt jelentőséggel bír a működése során kialakított kapcsolatrendszere az érintett csoportokkal.

Érintett csoportnak tekintendők a szolgáltatások igénybe vevői (vendégek), a Társaság alkalmazottai, munkatársai, az állam (szabályozó, támogató), a versenytársak, a hatóságok, az üzleti partnerek, az önkormányzat (tulajdonos).

Általános kívánalom, hogy az alkalmazottak munkavégzésük során az érintett csoport(ok) által megfogalmazottakat is vegyék figyelembe.

A Társaság piaci jelenléte során tartózkodik a tisztességtelen versenycelemekénytől, így különösen a vendégek, üzleti partnerek indokolatlan megkülönböztetésétől, vagy egyéb versenyellenes magatartástól.

### **1. A szolgáltatások igénybe vevői (vendégek)**

A vendégek vonatkozásában a szolgáltatások színvonalának emelése, valamint a Társaságba vetett bizalom megerősítése az elsődleges feladat. Ennek keretében elvárás, hogy az ügyfelek a lehető legmagasabb színvonalú kiszolgálásban részesüljenek. A társaság működési elvei is ennek rendelődnek alá, a munkavégzést is ennek megfelelően szervezik meg.

### **2. A Társaság alkalmazottai, munkatársai**

Az elkötelezett munkatársak elégedettsége a Társaság sikerének, hatékony működésének kulcsa. A Társaság célja, hogy a bár többször átalakult, de tekintélyes múltra visszatekintő Társaság egy stabil munkahely legyen, ahol a munkatársak biztonságra, szakmai fejlődési lehetőségekre, valamint megfelelő színvonalú megélhetésre találnak. A munkát mindezen célok elérése érdekében kell megszervezni. A Társaság által elfogadott Etikai Kódex azt a célt is szolgálja, hogy az általa kimondott értékek a vállalati kultúrába épülve mélyüljenek el.

### **3. Az állam**

Az állam képviselőivel való kapcsolattartás és szakmai munka során – a közszolgáltatási feladat maradéktalan ellátása érdekében is – a Társaság érdekeit kell szem előtt tartani és érvényesíteni. Az állam a döntéseivel, szabályalkotó szerepével sok tekintetben meghatározza a Társaság működését. A szakmai álláspont kialakítása során – az együttműködés elvének is megfelelően – az állam által megfogalmazott elvárások megvalósítására kell törekedni.

### **4. Versenytársak**

A Társaság a sikereit a tisztességes verseny szabályainak szem előtt tartásával érheti el. Mivel a verseny az innováció hatékony kényszerítője, figyelemmel kell kísérni annak fejlődését és a benne rejlő lehetőségeket. A szolgáltatások, üzleti módszerek alakítása így a piaci környezet figyelembe vételével fejleszthető. A munkatársak szaktudása is ennek érdekében hasznosítandó. Mindez azonban kizárólag tisztességes módszerekkel tehető.

## **5. Hatóságok**

A hatósági kapcsolattartás során a hatósági munka elősegítése az elsődleges szempont. ennek keretében az érintett munkatársaknak együtt kell működniük a hatósági eljárás, vizsgálat, cselekmény során, és ennek keretében a legjobb szakmai tudásuk szerint kell annak eredményességét elősegíteniük. A Társaság érdeke, hogy a hatóság a lehető legpontosabb és leginkább használható információk birtokában végezze munkáját, hozza meg döntéseit. Ennek akadályozása vagy késleltetése a cég megítélését rontja.

## **6. Üzleti partnerek**

A mindennapi működés során, a saját feladatok ellátása érdekében számos üzleti partner szolgáltatását kell igénybe venni, így fontos az ezen üzleti partnerekhez fűződő kapcsolat színvonala. A Társaság üzleti teljesítményét nagyban befolyásoló elem az üzleti partnerek minősége, így különösen azok megbízhatósága, pontossága, odafigyelése, szakmai munkája, gyakorlati tapasztalata. Az üzleti partnerek költséghatékony megválasztása során mindezen szempontok figyelembevételével, körültekintően, Társaság érdekében kell eljárni. A kiválasztási folyamatban több lehetséges partner közül kell a fenti szempontoknak leginkább megfelelőt kiválasztani. Az üzleti kapcsolat fennállása alatt a kölcsönös és hatékony együttműködésnek, a bizalomnak, a tisztességnek, valamint a magas színvonalú szolgáltatás nyújtásának kell a szakmai munkát meghatározni. A tisztességtelen partnerekkel szemben határozottan fel kell lépni.

## **7. Az önkormányzat**

A Társaság életében az önkormányzatnak több szerepe van, mivel nem csak tulajdonosként, hanem akár megrendelőként is megjelenhet a Társaság mindennapi életében.

A felelősségteljes munkavégzés és a magas színvonalú szolgáltatásnyújtás érdekében az érintett alkalmazottakkal szembeni elvárás, hogy az önkormányzattal kölcsönös együttműködésen alapuló kapcsolatrendszer alakítsanak ki és ápoljanak. Ez szolgálja az ügyfelek és a tulajdonos érdekeit is.

## **VI. Egyes kiemelt értékek**

A Társaság hatékony működésében és az általa nyújtott szolgáltatás minőségi színvonalának emelésében kiemelt fontosságúak bizonyos különös értékek, illetve elvek, amelyek kódexbeli megjelenítése több szempontból is indokolt. Az Etikai Kódexben eddig megjelentetett tartalom általános értékeket jelent. Ehhez képest azonban legalább olyan hangsúlyosak azok az értékek és témakörök, amelyek a Társaság működésére vonatkozó, speciális területeket emelik ki. Ezek az Etikai Kódex ezen részében találhatóak. A témakörök túlnyomó többségében a jogszabályi előírások mellett részletes belső szabályozások is érvényben vannak, amelyek ismerete és betartása elengedhetetlen eleme a megfelelő és színvonalas működésnek.

### **1. Tulajdon védelme és erőforrás-gazdálkodás**

Elvárás valamennyi munkatárssal szemben, hogy az erőforrásokkal hatékonyan gazdálkodjon, és érezzen felelősséget a Társaság vagyonának, illetve mások tulajdonának megóvása iránt.

- A Társaság gazdálkodása során kiemelt szempont a hatékony erőforrás-gazdálkodás, amely az Etikai Kódexben megfogalmazott, más elvárásokkal együttesen valósulhat meg. A hatékony gazdálkodásnak felelős gazdálkodással kell párosulnia. Az állami,

önkormányzati erőforrások hatékony, nem pazarló felhasználása nagymértékben hozzájárul a Társaságba vetett bizalom erősödéséhez, és jó hírnevének megtartásához.

- A Társaság alkalmazottaival szembeni alapvető elvárás, hogy vállaljanak felelősséget a Társaság tulajdonában lévő eszközök épségéért, azok célszerű és takarékos használatáért, ne használják a vállalati eszközöket és létesítményeket magáncélra, továbbá a munkaidőt ne használják magáncélokra.
- Tiszteletben kell tartani mások szellemi tulajdonát is, így különösen mások szerzői jogait, a szabadalmakat és a védjegyeket.
- A magántulajdon tiszteletben tartása is alapvető érték, ezért minden alkalmazottal szemben elvárás, hogy
  - munkahelyükön ne tegyenek közzé semmilyen bizalmas információt, amely előző munkaadójuk vagy bármilyen más fél tulajdona;
  - csak olyan számítógépes programokat telepítsenek fel a Társaság tulajdonában álló számítógépekre, amelyeknek jogaival a Társaság rendelkezik;
  - ne használjanak fel mások tulajdonában álló bizalmas információkat;
  - munkájukban soha ne használjanak fel olyan anyagokat, amelyeknek felhasználási engedélyét előzetesen jogszerűen nem szerezték meg azok tulajdonosától;
  - a Társaság erőforrásai segítségével előállított vagy vásárolt szellemi tulajdon a társaság tulajdona és nem kezelhető egyéni személyes tulajdonként.

## **2. Biztonság**

A biztonság a személyek és tárgyi értékek védelmét és az eredményes működést szolgálja, ami más fontos értékekkel együtt alkalmazva érhető el.

A biztonságos szolgáltatás megőrzése komoly erőforrás-ráfordítást igényel.

A biztonság folyamatos megőrzésének összetett feladata a Társaság, az alkalmazottak, az üzleti partnerek együttműködésével és fokozott koordinációval valósítható meg.

## **3. Egészség- és munkavédelem**

A munkabiztonság és a foglalkozás-egészségügy az alkalmazottak iránti felelősség és a biztonságos szolgáltatás szempontjából is kiemelt jelentőséggel bír.

A munkatársak iránti felelősségérzet, valamint az előírt követelmények teljesítése összetett mögöttes tartalommal bírnak. Az alkalmazottak egészségének és esti épségének megőrzése, valamint a munkavédelem biztosítása előírás a Társaság számára. A tevékenység végzésével együtt járó felelősség tudatosítása és gyakorlása is fontos feladat.

Az alkalmazottak biztonságának, egészségvédelmének, mentális épségének megóvása, az egészséges és biztonságos munkakörülmények kialakítása részben a fizikai környezet megfelelőségére, részben személyesen a munkatársakra koncentrál.

## **4. Környezettudatos működés**

Kiemelt cél a környezetterhelés folyamatos csökkentése.

Alapvető törekvés a szolgáltatási színvonal emelése, illetve a vendégek igényeinek minél magasabb szintű kiszolgálása, amelyet úgy kell végrehajtani, hogy az fajlagosan ne növelje a környezet terhelését, sőt, lehetőség szerint csökkentse azt.

A megelőzés elvének érvényre juttatása a környezetvédelem leghatékonyabb módja. Ezért fel kell tárnunk azokat a megoldásokat, amelyek révén a környezet terhelése megelőzhető vagy csökkenthető.

## **5. Egyenlő bánásmód követelménye**

A Társaság az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása mellett szolgáltató, ezért elítél és tilt mindenfajta diszkriminációt.

Az egyenlő bánásmód követelménye alapján a Társaság alkalmazottaival, illetve ügyfeleivel szemben azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével jár el. Az egyenlő bánásmód követelményének való meg nem felelést az emberi méltósághoz való jog megsértését jelenti.

Nem megengedett a munkatársakkal szembeni hátrányos megkülönböztetés, így különösen a nem, az életkor, a családi állapot, a bőrszín, a nemzeti vagy etnikai származás, a vallási, politikai meggyőződés, a fogyatékoság, a szexuális beállítottságon alapuló megkülönböztetés.

## **6. Összeférhetetlenség elkerülése**

A Társaság, mint munkáltató alapvető célja, hogy alkalmazottai a szakmai ismeretüket, gyakorlatukat és képességeiket a Társaság érdekében kamatoztassák.

A foglalkoztatásban összeférhetetlenség alatt kell érteni minden lehetséges, munkavégzésre vagy gazdasági társaságban tulajdonosi részesedés szerzésre irányuló olyan érdekütközést, amely a munkáltató gazdasági céljaival, üzleti szempontjaival nem egyeztethető össze, és amely nem a jogviszonyból fakad. Ha olyan helyzet keletkezik, amely a Társaság gazdasági érdekeit, piaci pozícióit, valamint a működésével összefüggő érdekeit sértheti vagy veszélyeztetheti, az nem megengedett. Egyes, konkrét feladatok teljesítése során is ki kell zárni az olyan helyzeteket, amelyek nem teszik lehetővé az elfogulatlan munkavégzést, ideértve a döntéshozatalt és a döntéshozatalt is.

## **7. Társadalmi és politikai tevékenység**

Az alkalmazottak tiszteletben tartják egymás politikai- és világnézetét, illetve munkájukkal kapcsolatban tartózkodnak az ilyen irányú, meggyőző jellegű fellépéstől.

A munkatársak munkaviszonyhoz nem kapcsolódó állampolgári, politikai és társadalmi – elsősorban önkéntes karitatív és szociális – elkötelezettsége üdvözlendő. Amennyiben ezek nem sértik a Társaság érdekeit, úgy nem korlátozhatók.

Az ilyen keretek között elkötelezettséget vállaló munkatársak magánemberként vesznek részt a tevékenységben, ennek megfelelően társadalmi szerepvállalásuk, valamint politikai nézeteik nem tükrözik a Társaság álláspontját. A munkatársak a politikai jogaikat saját meggyőződésük szerint, szabadon gyakorolják, ebből fakadóan a munkahelyen sem előny, sem hátrány őket nem érheti.

Munkaidőben vagy a munkahelyen nem végezhető és nem gyakorolható politikai vagy vallási nézettel kapcsolatos meggyőzésre irányuló tevékenység. Egyéni politikai szerepvállalás esetén sem a Társaság, sem a tulajdonos önkormányzat neve, sem annak eszközei nem használhatók. A tevékenység nem keltheti azt a képzetet, hogy a munkáltató gazdasági társaság elkötelezettséget vállalt valamely párt vagy politikai irányzat mellett. A Társaság pénzeszközei nem fordíthatóak politikai kampányok, pártok, jelöltek és az ezekhez kapcsolódó szervezetek támogatására. Bárminemű szerepvállalás nem állhat ellentétben a Társaság és a tulajdonos érdekeivel.

## **8. Korrupcióval szembeni fellépés**

A Társaság elkötelezett a tisztességes és átlátható működés mellett, elutasítja a korrupciót, határozottan fellép annak minden formájával szemben.

A korrupció – egyebek mellett – fenyegeti a jobbiztonságot, aláássa a tisztesség elvét, akadályozza a gazdasági fejlődést, torzítja a versenyt és veszélyezteti a társadalom erkölcsi alapjainak stabilitását.

Az Etikai Kódex vonatkozásában a korrupció olyan jogellenes és/vagy erkölcsi értelemben is elítélendő cselekmény, amely során a bármilyen szinten döntési helyzetben lévő alkalmazott ezen helyzettel visszaél saját maga vagy más javára történő előnyszerzési célzattal, ezzel sértve a Társaság érdekeit.

A Társaság egyértelmű és elutasító állásponttal rendelkezik a korrupcióról, határozottan elutasítja, mivel az minden tekintetben ellentmond a tisztességes működésnek. Kerülni kell minden olyan helyzetet, amelyben jogtalan előny nyújtása, elfogadása vagy annak akár csak a gyanúja is felmerülhet. A Társaság elkötelezettsége a tisztességes működés mellett töretlen.

### **9. Felajánlott üzleti ajándék és vendéglátás kezelése, elfogadása**

A Társaság kedvező morális megítélésének elősegítése a mindennapos munkában és a magánéletben is megköveteli, hogy az alkalmazott tevékenységével összefüggésben ne fogadjon el ajándékot az ügyfelektől. (Ajándéknak minősíthető minden olyan dolog vagy szolgáltatás, amelynek pénzben kifejezhető értéke van, és amelyhez jogszerű és arányos ellenszolgáltatás nélkül jut hozzá valaki.)

Az ajándékok elfogadásáról, annak tilalmáról, speciális eseteiről a társaságnál külön szabályzat rendelkezik.

### **10. Beszámoló és belső nyilvántartások**

A belső nyilvántartásoknak, pénzügyi kimutatásoknak, és a számviteli dokumentumoknak pontosnak és valósághűnek kell lenniük.

A pontos belső nyilvántartások alapul szolgálnak a tulajdonos, a szabályozó és a hatóságok számára készített jelentéseknek, beszámolóknak. A Társaság minden nyilvántartását megfelelő részletességgel, pontosan, naprakészen és tisztességesen kell vezetni, és biztosítani kell, hogy azok valósághűen tükrözzék az adott eseményeket.

### **11. Információvédelem**

A Társaság által kezelt információk a társasági, de egyúttal a közvagyon részei is, amelyeket körültekintően kell kezelni.

Azokat az információkat és adatokat, amelyek a munkavégzés során keletkeznek, védelem illeti meg, azokat arra fel nem jogosított, sem belső, sem külső személyekkel megismertetni, nekik továbbítani nem lehet. Önkormányzati vagyonnal is gazdálkodó vagy azzal rendelkező társaságként bizonyos információk nyilvánosságra hozatalának és közzétételének kötelező jelleggel, megfelelő keretek között kell megtörténnie. Mindez a Társaság átláthatóságának, ellenőrizhetőségének is eleme. Ezzel egyidejűleg azonban szigorú szabályok vonatkoznak a személyes adatok védelmére, valamint azok kezelésére.

### **12. Kommunikáció**

A Társaság szolgáltatásai jellege miatt kiemelt közérdeklődésre számíthat. A nyilvánosságnak szánt információk közzétevése során szem előtt kell tartani, hogy annak igaznak, pontosnak, közérthetőnek, objektívnek és időszerűnek kell lennie. Tartózkodni kell a Társaság jó hírnevét, érdekeit sértő, valamint téves információk terjesztésétől. Az ügyfelekkel történő megfelelő

kommunikáció része a nyújtott szolgáltatásnak. A sajtóban történő nyilatkozattétel előtt a tulajdonossal egyeztetni szükséges.

A belső kommunikációban az együttműködést és a hatékony közös munkát szem előtt tartva kell részt venni. A munkáltató által rendelkezésre bocsátott kommunikációs eszközök kizárólag rendeltetésszerűen használhatóak. A kommunikáció során tisztelni kell a munkatársak munkaidejét: annyi információval kell őket ellátni, amennyire a munkavégzéshez szükségük van. Információ visszatartásával mások munkavégzésének akadályozása vagy nehezítése nem megengedett.

A belső kommunikációs csatornák kizárólag a társaság, valamint azok alkalmazottait érintő információk közzétételére szolgálnak, ezért tartózkodni kell a személyes és főként a személyeskedő jellegű üzenetek, hirdetések elhelyezésétől.

## **VII. Az Etikai Kódexszel kapcsolatos eljárási szabályok**

### **Az Etikai Kódexszel kapcsolatos további információk**

Amennyiben az alkalmazott az Etikai Kódex elolvasása után sem kap elegendő információt ahhoz, hogy mi az elvárt magatartás egy-egy konkrét helyzetben, amellyel a munkavégzése során szembesül, akkor további információért, tanácsért közvetlen vezetőjéhez fordulhat.

### **Az Etikai Kódex betartása**

Az Etikai Kódexben megfogalmazott magatartási szabályok és viselkedési normák megismerését követően azok önkéntes követése kiemelt cél.

Az etikai normát sértő cselekedet vagy mulasztás kivizsgálására szolgáló eljárási szabályokat, valamint az esetlegesen alkalmazandó jogkövetkezmények rendszerét az etikai vétségek esetén követendő eljárási szabályokról szóló belső szabályzat tartalmazza. Annak előírásaira is mindig figyelemmel kell lenni.

A Társaság határozottan fellép az Etikai Kódexben megfogalmazottakat megsértő személyekkel szemben, tekintet nélkül az adott személy pozíciójára. Ha egy-egy ügy részleteinek megismerése során a belső szabályozás hiányosságaira derül fény, azok haladéktalanul pontosításra, kiegészítésre kerülnek.

### **Jelzés az Etikai Kódex megsértéséről**

Amennyiben az Etikai Kódexben foglaltak megszegését bárki észleli, bejelentés megtételével segítheti a körülmények feltárását.

Bejelentés megtételére a 7900 Szigetvár, Tinódi u. 1/1. postacímre vagy az [info@szigetvarihyogyfurdo.hu](mailto:info@szigetvarihyogyfurdo.hu) elérhetőségek bármelyikén van lehetőség.

A bejelentő személyét is védelem illeti, a bejelentés megtételének ténye miatt a jóhiszemű bejelentőt – amennyiben a Társaság alkalmazottja – munkajogi vagy egyéb hátrányos következmény nem érheti. A bejelentővel szemben semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem megengedett, ha ilyen történik, azt megfelelően orvosolni kell.

A valótlan, szándékosan lejárató bejelentésekkel szembeni határozott fellépés is garanciális eleme az Etikai Kódexben megfogalmazottak megfelelő érvényesülésének.

A bejelentő személye harmadik személyek előtt nem fedhető fel sem a vizsgálat során, sem azt követően, ez alól kivételt jogszabályi előírás képezhet, hiszen a vizsgálat lefolytatása, az intézkedések megtétele kizárólag a jogszabályi kötelezettségek figyelembe vételével folyhat.

### **Etikai vétségek kivizsgálásának szabályai**

A Társaság elvárja, hogy a munkatársak a Társaság mindenkor hatályos Etikai Kódexében rögzített szabályokat, valamint az általános erkölcsi normákat betartva, minden tekintetben jogkövető magatartást tanúsítva végezzék tevékenységeiket.

Amennyiben valamely dolgozó magatartásával kapcsolatban kifogás merül fel, annak kivizsgálása során a jelen szabályozás betartásával kell eljárni.

A Társaság az etikai vétségek kivizsgálására Etikai Bizottságot hoz létre. az Etikai Bizottság a bejelentő személyén túl állandó és meghívott tagokból állhat. A Bizottság elnökét a Társaság vezetése jelöli ki, további állandó tag(ok) a vezetés megbízása alapján kijelölt munkavállaló(k).

### **VIII. Az Etikai Kódex jóváhagyása, megismerése**

Az Etikai Kódexben foglalt elveknek összhangban kell lenniük a megélt vállalati valósággal, és ezáltal a hétköznapiak részét kell képezniük valamennyi alkalmazott számára. Ezen cél elérése érdekében az Etikai Kódex tartalmát valamennyi alkalmazottal meg kell ismertetni. Ebben kiemelt szerepet kapnak a vezetők, akiknek egyrészt példát kell mutatniuk az Etikai Kódexben foglaltak betartásában. Másrészt a vezetőknek meg kell bizonyosodniuk arról, hogy az Etikai Kódex tartalmát a vezetésük alá tartozó valamennyi alkalmazott munkatárs ismeri, és ezáltal a gyakorlatban is tudja alkalmazni, azzal összhangban cselekszik.

Az Etikai Kódex tartalmának munkatársakkal való megismertetését szolgáló eszközök:

- a Társaság valamennyi munkatársa részére biztosítja az Etikai Kódexhez való hozzáférést;
- az új munkatársakat a felvétel alkalmával egyrészt tájékoztatni kell az Etikai Kódex létezéséről, továbbá tájékoztatni kellőket, hogy hol érhetik el a dokumentumot;
- az Etikai Kódex szövegét teljes terjedelmében a Társaság honlapján is hozzáférhetővé kell tenni.

### **IX. Záró rendelkezések**

1. Az Etikai Kódex jóváhagyása és közzététele a helyben szokásos eljárás szerint történik, azt az ügyvezető hagyja jóvá, a Társaság honlapján közzétételre kerül.
2. Az Etikai Kódex 2022. 07. 01. napjától hatályos, az etikai vétség miatti eljárásra vonatkozó rendelkezéseket azt követően elkövetett vétségekre kell alkalmazni.