


Szabályozó tárgya: Etikai Kódex

I. Ö. / 2020. (V. 21) ügyvezetői szabályzat

a

KTI Közlekedéstudományi Intézet  
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

**Etikai Kódex**

<p><b>Jóváhagyó:</b> <i>Dr. Erb Szilvia</i> ügyvezető</p>	
<p><i>dr. Tolcsvai Krisztina</i> vezető kamarai jogtanácsos</p>	
<p><i>Bánkné Simon Judit</i> minőségirányítási és szabályozási vezető</p>	
<p><b>Előterjesztő:</b> <i>Szerdahelyi Tamás</i> HR munkatárs</p>	

**Tartalom**

1. RENDELKEZÉSEK .....	3
2. MELLÉKLET .....	3

## **1. RENDELKEZÉSEK**

A KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Etikai Kódexét a melléklet tartalmazza.

Jelen szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba.

## **2. MELLÉKLET**

**A KTI Közlekedéstudományi Intézet  
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

**Etikai Kódexe**

## Tartalom

PREAMBULUM .....	3
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	3
1.1. A szabályzat célja .....	3
1.2. A szabályzat hatálya .....	3
2. A KTI NONPROFIT KFT. KÜLDETÉSE .....	3
2.1. A KTI legfőbb alapértékei .....	3
3. AZ ETIKUS MAGATARTÁS ELVEI .....	4
3.1. Általános munkahelyi belső kapcsolatok, öltözködési alapelvek .....	4
3.2. Az emberi jogok tiszteletben tartása .....	6
3.3. Egészség és környezetvédelem .....	6
3.4. Esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód .....	7
3.5. Hátrányos megkülönböztetés tilalma .....	8
3.6. Emberi méltóság, kölcsönös tisztelet .....	8
3.7. Tisztességes munkafeltételek .....	9
3.8. Etikus munkavégzés elvei .....	10
3.8.1. Összeférhetetlenség elkerülése .....	10
3.8.2. A Társasági vagyon védelme .....	11
3.8.3. Üzleti titkok, információk védelme .....	11
3.8.4. Korrupcióval szembeni fellépés .....	12
3.8.5. Adatvédelem és adatbiztonság .....	13
3.8.6. A szellemi tulajdon védelme .....	14
4. ETIKAI SÉRELEM BEJELENTÉSE, ZÉRÓ TOLERANCIA ELVE .....	15

## PREAMBULUM

A KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: „KTI Nonprofit Kft.” vagy „Társaság”) 4/2020. (III. 26.) számú tulajdonosi határozattal jóváhagyott, 2020. március 26. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának 2.3. pontja alapján a következőket rendelem el.

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1. A szabályzat célja

Az Etikai Kódex célja, hogy összefoglalja a Társaság munkavállalóinak magatartására vonatkozó erkölcsi normákat, és meghatározza a vezetők és a munkatársak részére a felelős, etikus és jogkövető magatartás során követendő általános irányelveket.

### 1.2. A szabályzat hatálya

A KTI Nonprofit Kft. minden vezetője és munkavállalója köteles az Etikai Kódexben foglaltak szerint eljárni, és azt betartani.

## 2. A KTI NONPROFIT KFT. KÜLDETÉSE

A KTI Nonprofit Kft. küldetése, hogy a fenntartható fejlődés szempontjait figyelembe véve – az EU közlekedéspolitikai irányelveit követve – folyamatosan fejlődő, biztonságos és versenyképes közlekedési környezetet alakítson ki hazánkban, mindezt az élhető környezet érdekében. A KTI Nonprofit Kft. kutatási-fejlesztési szolgáltatásaiban mind erősebb a környezetért és a társadalomért érzett felelősség. Mindezt szem előtt tartva a Társaság nemzeti szinten segíti elő az Európai Tanács határozataiban megfogalmazott, versenyképességre és tudásbázisra vonatkozó céljainak megvalósítását.

Figyelemmel a Társaság küldetésében meghatározott alapelvekre, az Intézet munkavállalóinak kiemelt figyelmet kell fordítania az alább meghatározott viselkedési normák betartására.

### 2.1. A KTI legfőbb alapértékei

**Felelősség:** A Társaság felelősséget vállal a tevékenységeinek a következményeiért és figyelembe veszi az érintettek – munkatársak, üzleti partnerek, beszállítók, ügyfelek, hivatalos és közfeladatokat ellátó személyek, civil szervezetek –, igényeit és elvárásait.

**Tisztelet:** A Társaság tiszteletben tartja mindenki emberi méltóságához, önrendelkezéshez, magánélethez fűződő jogait és érdekeit.

**Őszinteség:** A Társaság meggyőződése, hogy a kölcsönös bizalom alapja az őszinteség, így a Társaság jó hírneve és vállalati etikája is ezen nyugszik.

**Lojalitás:** A KTI Nonprofit Kft. lojális a munkatársaival szemben, akik együtt dolgoznak ezen etikai normák mentén.

**Tisztesség:** Legmagasabb etikai normák betartása, konstruktív párbeszéd valamennyi érintett féllel. A KTI Nonprofit Kft. a céljait tisztességesen és felelősségteljesen kívánja elérni, teljes mértékben tiszteletben tartva a jogszabályi környezetet, a szakmai etikát és az általa megkötött szerződéseket és az emberi méltóságot.

**Törvénytisztelet:** A Társaság betartja a tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásokat, követelményeket.

### 3. AZ ETIKUS MAGATARTÁS ELVEI

#### 3.1. Általános munkahelyi belső kapcsolatok, öltözködési alapelvek

**Munkavállalókkal szemben támasztott elvárások:**

- Minden munkatárssal szemben alapvető elvárás a szakmai kompetencia, a munkakörnek megfelelő felelős magatartás.
- A feladatokat a legjobb tudásuk szerint, szakszerűen, hatékonyan, minden érintettel együttműködve lássák el, döntéseikben, nyilatkozataikban és cselekedeteikben tisztességesen járjanak el.
- A munkahelyi kommunikáció során tartsák tiszteletben a kollégák munkaidejét, csak annyi információt adjanak át, amennyire a munkavégzéshez szükség van.
- Tilos a munkavégzés akadályoztatásának minden formája, különösen a munka végzéséhez szükséges információk eltitkolása, visszatartása vagy a közös döntés előkészítési folyamat késleltetése, hátráltatása.
- Elvárt a KTI Nonprofit Kft. iránti teljes lojalitás. Tilos a döntés előkészítési folyamatban résztvevők ellentétes módon való befolyásolása, téves információk terjesztése a vállalatról, projektekről.
- Minden munkatárssal szemben elvárás, hogy segítse az új belépők munkahelyi beilleszkedését.
- A munkahelyi érintkezésben a segítő hozzáállás, a korrekt, becsületes magatartás, a csapatszellem, a nyitottság, egymás kölcsönös elismerése és támogatása legyen a meghatározó.
- Munkavégzés során kerülni kell a felesleges konfliktushelyzeteket, az ilyen jellegű szituációkban elvárt az önmérséklet tanúsítása és mások magatartásának, cselekedeteinek méltányolása.
- Kerülni kell a személyeskedést és beosztástól függetlenül fel kell vállalni az esetleges tévedéseket.
- A belső kommunikációs csatornák kizárólag a KTI Nonprofit Kft. munkatársaikra érintő információk közzétételére szolgálnak, ezért tartózkodni szükséges a személyes és személyeskedő jellegű kommunikációtól.
- Ha jogellenes, szakmaisággal alapvetően ellenkező, vagy olyan feladatot, utasítást kap a munkavállaló, amely bármilyen jogszértéshez vagy visszaéléshez vezethet, akkor erre köteles felhívni a feladat vagy utasítás kiadójának figyelmét! Ha ő a feladatot, utasítást változtatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát írásban kell jelenteni a közvetlen felettese felé.

- Tiltott a beosztással és a munkatársi viszonytal kapcsolatos visszaélés minden formája.
- Politikai szerepvállalás, vallásgyakorlás során úgy kell eljárni, hogy azzal a KTI Nonprofit Kft.-t, ne hozzák összefüggésbe, így ilyen tevékenységek során a Társaság elnevezése nem használható. A vallás gyakorlásához, politikai szerepvállaláshoz való jog tiszteletben tartását a KTI Nonprofit Kft. elismeri.

#### **Vezetőkkel szemben támasztott elvárások:**

- Elvárás, hogy feladataikat példamutatóan, a munkatársakat támogatva végezzék, kötelességeik teljesítését a munkatársaktól számon kérve, a vezetői döntéseikben a szakmai szempontok mellett az emberi szempontokat is érvényesítve teljesítsék.
- Személyes példát mutassanak az etikus magatartással és tegyenek meg mindent annak érdekében, hogy biztosítsák az Etika Kódex megismerését, valamint az abban foglalt elvárások pontos értelmezését.
- Folyamatosan kísérik figyelemmel az etikai elveknek való megfelelést beosztottjaik magatartásában.
- A beosztottaik értékelése során vegyék figyelembe az etikus magatartási normáknak való megfelelést is.
- A munkavállalókkal kapcsolatos döntéseket, így különösen a toborzási, alkalmazási, képzési, értékelési és előléptetési döntéseket, csak az érdemek, a teljesítmény, a végzettség és más, a munkával összefüggő tényezők alapján hozzák meg, azokat nem befolyásolhatja például a faji hovatartozás, az etnikai származás, a vallási meggyőződés, a szexuális orientáció, a családi állapot vagy a politikai nézet. Munkatársaik értékelése során objektívnek kell lenniük.
- A munkatársakkal igazságosak, következetesek és méltányosak legyenek, tartózkodjanak a beosztottak és az ideiglenesen alárendelt viszonyba kerülők (pl. gyakornokok, állásra felvételizők, stb.) emberi méltóságát bármilyen módon sértő magatartástól.
- Jó együttműködés kialakítására kell, hogy törekedjenek a többi szervezeti egységgel, beleértve a szükséges információk pontos és gyors cseréjét is.
- A vezetőknek partnerként kell beosztottjaikra tekinteniük, támogatniuk kell őket, és figyelemmel kell kíséni munkavégzésüket, leterheltségüket, fejlődésüket. Tekintettel kell lenniük az esetleges nehézségeikre, szükség esetén pedig segíteniük kell azok megoldásában.
- A vezetőnek az irányítása alatt álló területen harmonikus, békés, feszültségektől mentes munkahelyi légkört kell fenntartania.
- A vezető ismerje el a jól végzett munkát, szorgalmazza és támogassa a munkavégzés tökéletesítésére irányuló képzési, önképzési törekvéseket.
- A vezető tartózkodjon a hatáskörének túllépéstől, kerülje az elvtelen szívességnyújtást, illetve annak elfogadását. A felmerülő konfliktusokat határozottan és tapintatosan kezelje. Pozíciójával semmilyen körülmények között nem élhet vissza.
- Az Etikai Kódex tartalmát meg kell ismertetnie a beosztottjaival, annak betartásában példamutató módon kell eljárnia, és segítenie kell a munkatársakat az Etikai Kódexben foglaltaknak megfelelő magatartás tanúsításában.



### **Öltözködési alapelvek:**

Társaságunk megítélése szempontjából hangsúlyos szerepe van a munkavállaló kifogástalan megjelenésének, jólöltözöttségének is. A dolgozók ruházata legyen kulturált, alkalmazkodjon a betöltött munkakör elvárásaihoz: mindig az alkalomhoz és az elvégzendő feladatokhoz leginkább megfelelő öltözetet szükséges választani.

Az általánosan elfogadott megjelenés munkaidőben az esztétikus, ápoltság kell, hogy mutassa. Fontos, hogy a ruházat mindig tiszta legyen. Üzemeltetési kollégáknál a szerelések miatt megengedett a lazább viselet, de akkor sem lehet piszkos, szakadt a ruházat.

Férfiak esetében nem ajánlott a nyitott lábbeli, a rövidnadrág, és az ujj illetve gallér nélküli, túl sportos öltözet viselése. Ezen felül hölgyeknél kerüendő a túl rövid szoknya (min. tenyérynire a térd felett) valamint a túlságosan felfedő ruházat viselése. Ha a munkavállaló Partnerrel találkozik, az üzleti elegáns öltözetet kell előnyben részesítenie.

### **3.2. Az emberi jogok tiszteletben tartása**

A Társaság elkötelezett minden érintett (belső/külső) emberi jogainak tiszteletben tartása mellett, és ugyanezt várja a munkatársaitól. Támogatja az emberi jogok védelmét és elítéli az emberi jogok megsértésének minden formáját. Kiemelt figyelmet fordít munkavállalóira; a nők, a nemzetiségek, az etnikai, vallási és nyelvi kisebbségek, a gyermekek, a fogyatékkal élők és családjaik sérülékeny csoportjaira.

#### ***Követendő etikai normák:***

➤ Az emberi jogok tiszteletben tartása minden ember kötelessége. Továbbá az is, hogy az egyén tegyen megfelelő lépéseket annak érdekében, hogy megakadályozza az emberi jogok sérelmét.

Amennyiben egy intézkedés vagy viselkedés következtében az emberi jogok sérülhetnek/vagy sérülnek, úgy annak hangot kell adni.

➤ A Társaság külső partnereitől is elvárja az emberi jogok tiszteletben tartását.

### **3.3. Egészség és környezetvédelem**

A KTI Nonprofit Kft. elkötelezett a személyi sérülések, a környezeti károk és veszélyek megelőzése, valamint az egészségi, biztonsági és környezetvédelmi kockázatok csökkentése iránt. A Társaság folyamatosan fejleszti a munkakörnyezetét, hogy az a lehető legkisebb környezetterhelés mellett a lehető legkisebb egészségügyi és munkabiztonsági kockázattal működjön.

Ezzel az elkötelezettséggel összhangban

- minden tevékenysége során betartja a vonatkozó technológiai szabályokat;
- a munkahelyi környezetének kialakítása során elsődleges szempont az ember és környezet védelme, az újrahasznosított anyagok használata, a hulladékkibocsátás mérséklésére irányuló technológiák és eljárásrendek bevezetése;
- támogatja a munkavállalók egészségmegőrző és természetben megvalósítandó szabadidős és sportprogramjait;

- elkötelezett az iránt, hogy biztosítsa a területein tartózkodó személyeknek és a vállalati tulajdonnak a biztonságát, beleértve a munkavállalók, technológiák, tárgyi eszközök, a Társaság működésével kapcsolatos vagyon és információk védelmét.
- a munkavállalói számára elősegíti és támogatja a fenntartható és környezetbarát módon történő munkába járást (pl. hozzájárul a közösségi közlekedési bérletek költségeihez, illetve kerékpártárolási lehetőséget biztosít).

A munkahelyen, munkafeladat végzése közben tilos a drogok, valamint alkohol, kábítószer és más tudatmódosító anyag hatása alatt történő munkavégzés. A Társaság zéró toleranciát hirdet a droghasználattal és munkaidőben, munkafeladat végzése közben az alkoholfogyasztással szemben.

**Követendő etikai normák:**

- Tisztelni kell az emberek élethez és egészséghez, szabad vallásgyakorláshoz és véleménynyilvánításhoz való jogát.
- A döntéshozatal során mindig figyelembe kell venni a munkabiztonsági és a fizikai biztonsági szempontokat.
- Minden esetben be kell tartani a munkahelyi egészségügyi, munkavédelmi, környezetvédelmi, tűz és vagyonvédelmi valamint egyéb biztonsági előírásokat, az ezekhez kapcsolódó képzéseken való részvétel kötelező.
- Mindenki csak olyan munkát végezzen, melyre vonatkozóan rendelkezik technológiai ismerettel, megfelelő képzettséggel, és egészségügyileg alkalmas.
- Balesetről, sérülésről, nem biztonságos, vagy egészségtelen körülményről, bekövetkezett, vagy várhatóan bekövetkező eseményről, környezetre káros anyag környezeti kibocsátásáról minden esetben tájékoztatni kell a közvetlen feletttest.
- Az emberek egészsége az épített és természeti környezet védelme mindennek előtt áll!
- Tilos munkát végezni alkohol vagy kábítószer, továbbá bármilyen (akár orvosi rendelvényre, vagy más módon szerzett) a tudatállapotot befolyásoló vagy korlátozó gyógyszer befolyása alatt.

### **3.4. Esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód**

A KTI Nonprofit Kft. vállalásai között szerepel, hogy mindenkinek egyenlő esélyeket biztosítson, továbbá, hogy a munkavállalókat, valamint a potenciális munkavállalókat személyes jellemzőiktől, például faji vagy etnikai hovatartozástól, bőrszíntől, vallási vagy politikai világnézettől, vagy annak hiányától, származástól, nemtől, szexuális beállítottságtól, kortól, nemi identitástól vagy annak kifejeződésétől, nemzetiségtől, családi állapottól, várandósságtól, gyermekszüléstől, genetikai tulajdonságtól, egészségügyi állapottól, illetve az alkalmazandó jogszabályok által védett egyéb helyzetétől, tulajdonságától vagy jellemzőjétől (a továbbiakban együtt: „védett tulajdonság”) függetlenül, egyenlő bánásmódban részesítse. A területtel kapcsolatos elvárásokat a Társaság Esélyegyenlőségi szabályzata tartalmazza.

### 3.5. Hátrányos megkülönböztetés tilalma

A KTI Nonprofit Kft. minden munkavállalójától elvárja, hogy tartózkodjon minden olyan magatartástól, intézkedéstől, feltételtől, mulasztástól, utasítástól vagy gyakorlattól, amely (közvetlen vagy közvetett) hátrányos megkülönböztetést, zaklatást, kiközösítést, jogellenes elkülönítést vagy megtorlást valósít meg.

**Közvetlen hátrányos megkülönböztetés** minden olyan intézkedés vagy magatartás, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt védett tulajdonsága miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.

**Közvetett hátrányos megkülönböztetés** minden olyan intézkedés és magatartás, amely látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelel, de a védett tulajdonsággal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint más, összehasonlítható helyzetben lévő személyeket vagy csoportokat.

megkülönböztetés további, nem megengedett formája az **elkülönítés**, amely olyan intézkedés, amely a védett tulajdonság alapján valamely személyeket vagy személyek csoportját a velük összehasonlítható helyzetben lévőktől bármilyen formában – pl. munkavégzési helyük, pihenő helyiségük kijelölésével – elkülönít.

#### ***Követendő etikai normák:***

- A munkaerő felvételi-, értékelési-, fejlesztési-, jutalmazási-, javadalmazási-, a jogviszony megszüntetési döntéseket, az üzleti partnerek kiválasztásával kapcsolatos döntéseket kizárólag szakmai alkalmasság, érdem, teljesítmény és üzleti megfontolások alapján szükséges meghozni.
- Tilos hátrányos megkülönböztetést alkalmazni bármely emberrel szemben családi állapotra, nemre, korra, etnikai, illetve faji hovatartozásra vagy nemzetiséghez való hovatartozásra, bőrszínre, politikai meggyőződésre, vallásra vagy szexuális beállítottságra, fogyatékosságra, stb. való tekintettel.

### 3.6. Emberi méltóság, kölcsönös tisztelet

A Társaság elkötelezett egy kölcsönös bizalmon alapuló munkakörnyezet megteremtésében, ahol mindenkit, aki a Társaságnál dolgozik, megbecsülnek és mindenki emberi méltóságát tiszteletben tartják. A Társaság és a vele érintkezésbe kerülő belső- és külső érintettek között bizalmi kapcsolat van, ennek megfelelően a Társaság megadja nekik a megfelelő tiszteletet és ugyanezt várja el tőlük is. A Társaság nem tűri a zaklatást, és semmilyen más megalázó, lealacsonyító, sértő, megfélemlítő tettet, magatartást vagy viselkedést. A KTI Nonprofit Kft.-ben mindenkit megillet az udvariasság és a tisztelet.

Az alapvető elvárás, hogy a munkatársak kölcsönös tisztelettel forduljanak egymáshoz, a vitás kérdéseket erkölcsös viselkedés és közösségi együttélés szabályainak és szokásainak megfelelő módon rendezzék. A trágár kifejezések, illetve a lealacsonyító vagy indultatos hangnem használatát a Társaság verbális agresszióknak tekinti, amely nem egyeztethető össze a professzionális kommunikáció normáival.

A KTI Nonprofit Kft. a szexuális zaklatást, a rágalmazást és a becsületsértést az emberi méltóság különösen súlyos megsértésének tekinti. Zaklatás minden, az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy

egyéb természetű magatartás, más mindennapi életvitelébe történő önkényes beavatkozás, illetve rendszeres vagy tartós háborgatás/zavarás, amely az érintett számára megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszegyenítő vagy ilyen környezet kialakítására alkalmas. A szexuális zaklatás magában foglalja az olyan szexuálisan meghatározott nemkívánatos viselkedést, mint pl. a testi kontaktus és közeledés, a szexuális színezetű megjegyzések, a szexuális témájú e-mailek vagy szöveges üzenetek, viccek, , szexuális előnyökre irányuló kérések.

Rágalmazás a becsület csorbítására alkalmas tény állítása, híresztelése, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezés használata. Becsületsértés másnak a munkaköre ellátásával, köz megbízatása teljesítésével, közérdekű tevékenységével összefüggésben vagy nagy nyilvánosság előtt a becsület csorbítására alkalmas kifejezés használata, vagy ilyen jellegű cselekmény.

**Követendő etikai normák:**

- Védni és tiszteletben kell tartani mások méltóságát.
- A munkahelyi, üzleti és közösségi kapcsolatokat a nyíltságra, a bizalomra, a kölcsönös elismerésre és támogatásra kell alapozni.
- Ha valaki viselkedésével, vagy megnyilvánulásával felzaklat bárkit, ezt hozza tudomására, elmagyarázva, hogy miért tartja ezt zavarónak és kérje meg, hogy hagyjon fel ezzel a magatartással.
- Tilos tettel vagy szóval megfélemlíteni vagy megalázni másokat.
- Tilos lekezelően, sértően vagy ellenséges módon viselkedni.
- Tilos illetlen, faji, etnikai, vallási, fogyatékosokhoz vagy korhoz köthető, illetve szexuális tartalmú vicceket vagy megjegyzéseket használni.
- Tilos sértő, erőszakos vagy lealacsonyító anyagokat vagy képeket megosztani vagy terjeszteni.
- Tilos bárkit zaklatni szexuális ajánlatokkal, tilos szexuális szívésségeket kérni, szexuális tartalmú megjegyzéseket vagy mozdulatokat tenni, és tilos egyéb jellegű, szexuálisan sértő magatartást tanúsítani.
- Tilos valótlan dolgokat állítani vagy rosszindulatú, megalázó pletykákat terjeszteni másokról, továbbá sértő, megkülönböztetésre alkalmas információt terjeszteni vagy megosztani.

### **3.7. Tisztességes munkafeltételek**

A KTI Nonprofit Kft. nem tűri a kényszer-, és gyermekmunka semmilyen formáját, sem az etikátlan foglalkoztatás egyéb formáit, így például a bérek visszatartását, a betegszabadság vagy a napi pihenőidő megtagadását, vagy az alternatív foglalkoztatási formákkal való visszaélést.

Amennyiben a jogszabályok nem határoznak meg ennél magasabb életkort, a munkavégzés alsó korhatára 16 év. A Társaság elkötelezett a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, tisztességes foglalkoztatási és javadalmazási politika megvalósítása mellett. A KTI Nonprofit Kft. továbbá külön figyelmet fektet a speciális igényű munkavállalók támogatására. Az elbocsátásokat a Társaság humánus módon kezeli, és ahol lehet, ügyintézési támogatást nyújt a volt munkavállalóinak.

#### ***Követendő etikai normák:***

- Figyelemmel kell lenni a kényszer- és a gyermekmunka, az emberkereskedelem vagy etikátlan foglalkoztatási gyakorlat bármely jelére.
- Gondoskodni kell arról, hogy a beszállítók, kivitelezők, és a Társaság számára munkát végző további személyek teljes körűen megismerjék azon elvárást, hogy a KTI Nonprofit Kft-nek végzett munkájuk keretében nem folytathatnak etikátlan foglalkoztatási gyakorlatot.
- Tilos szerződöttni vagy üzleti kapcsolatot fenntartani olyan féllel, mely gyermek-, kényszer-, kötelező- vagy rabszolgamunkát alkalmaz, vagy vele szemben ennek gyanúja merül fel.
- Tilos megsérteni a munkáért járó díjazáshoz, a vallási és a gyülekezési szabadsághoz, szabad véleményalkotáshoz, a pihenéshez, a szabadidőhöz és a rendszeres fizetett szabadsághoz fűződő jogokat.

### **3.8. Etikus munkavégzés elvei**

#### **3.8.1. Összeférhetetlenség elkerülése**

A munkavállalók kötelesek elkerülni minden olyan helyzetet, amely a munkavállaló és a Társaság érdekei között ellentétet keletkeztet vagy ilyen ellentét látszatát kelti. Minden munkavállalóval szemben elvárás, hogy szükség esetén tanácsot kérjen az összeférhetetlenség elkerülése érdekében, illetve a munkavállaló minden lehetséges összeférhetetlenségről köteles tájékoztatni az illetékes vezetőt, és annak jóváhagyását kérni.

A KTI Nonprofit Kft. tiszteletben tartja a munkavállalók magánélethez fűződő jogait, és alapvetően nem tartja számon, hogy mit csinálnak munkaidőn kívül. Személyes kapcsolat, külső tevékenységekben való részvétel vagy más üzleti vállalkozásban fennálló érdekelttség ténylegesen, vagy látszólag sem befolyásolhatja a döntéseket. A munkavállalóknak kerülniük kell az összeférhetetlenséggel járó helyzeteket és tartózkodniuk kell minden olyan tevékenységtől, ami bármilyen módon akadályozhatja őket abban, hogy a KTI Nonprofit Kft. nevében eljárva elfogulatlan és objektív döntéseket hozzanak, vagy amelyek veszélyeztetik a Társaság érdekeit. Az összeférhetetlenségre vonatkozó részletes szabályokat a Társaság Alapító Okirata és Munkaügyi szabályzata tartalmazza. ***Követendő etikai normák:***

- Tájékoztatni szükséges felettesét minden a munkavállaló által végzett külső munkáról és nyújtott külső szolgáltatásról, ügyfelekkel, beszállítókkal vagy szerződött partnerekkel kialakított hosszú távú kapcsolatairól, és ezekre vonatkozóan írásos bejelentés, vagy jóváhagyás szükséges a vonatkozó összeférhetetlenségi belső szabályozásnak megfelelően.
- Jelezni szükséges felettesének, ha versenytitok, vagy titoktartási kötelezettség miatt egy adott munkakörben a munkavállaló nem alkalmazható.
- Bármely külső gazdasági szervezet testületi felkérésre, megbízásra vonatkozóan írásbeli bejelentést kell tenni, vagy jóváhagyást szükséges kérni, még annak elfogadása előtt a vonatkozó összeférhetetlenségi belső szabályozás alapján.



- Értésíteni kell felettesét, ha a munkavállaló bármilyen kapcsolata tényleges vagy látszólagos összeférhetetlenséget okozhat.
- Munkaidőben tilos személyes érdekekhez fűződő politikai tevékenységet végezni.

### 3.8.2. A Társasági vagyon védelme

A KTI Nonprofit Kft. jelentős értéket képviselő tárgyi és immateriális vagyonnal, pénzügyi és nem pénzügyi forrásokkal rendelkezik. A munkavállalók kötelessége, hogy megvédjék, megfelelően és ésszerűen használják a Társaság vagyonát. Minden munkavállaló és felhatalmazással rendelkező személy kizárólag jogszerű és jóváhagyott üzleti célokra használhatja a Társaság pénzeszközeit, tárgyi eszközeit és erőforrásait.

A munkavállalók számára kiadott hordozható és otthon használható üzleti eszközök (például hordozható számítógépek és mobiltelefonok, a munkahelyi gépjármű, üzemanyag kártya, üzleti bankkártya) a Társaság tulajdonát képezik és ezeket, ennek megfelelő gondossággal kell használni.

#### ***Követendő etikai normák:***

- Haladéktalanul jelenteni kell, ha a Társaság tárgyi- és pénzeszközeit érintő nem megfelelő használatról, hűtlen, vagy hanyag kezelésről, lopásról szerez tudomást.
- A különböző tevékenységek tervezése és végrehajtása során mindig törekedni kell a gazdaságos és takarékos megoldásokra, amelyek hosszú távon kímélik a társasági forrásokat.
- Tilos a társasági vagyont és létesítményeket magáncélra használni, kivéve, ha a vonatkozó szabályokkal összhangban a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőtől erre kifejezett felhatalmazást kapott.
- Munkaidőben személyes tevékenységet végezni nem szabad, kivéve, ha erre a munkáltatói jogkörgyakorló különös indokkal engedélyt adott..

### 3.8.3. Üzleti titkok, információk védelme

A KTI Nonprofit Kft. kizárólag tisztességes és szigorúan jogszerű módon gyűjt adatokat.

A munkavállalók a munkájuk során tudomásukra jutott, a KTI Nonprofit Kft.-re, valamint a partnerekre vonatkozó információkat, tényeket, adatokat, véleményt a Társaság és az üzleti partnerek ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles kezelni és megőrizni, azokat saját, vagy harmadik személy érdekében fel nem használhatja, illetve harmadik személy tudomására nem hozhatja. A munkavállalót titoktartási kötelezettsége munkaviszonya megszűnése után is köti.

A munkavállaló nem adhat ki, illetve nem tehet közvetlenül vagy közvetve hozzáférhetővé a Társaság, továbbá a Társaság üzleti körébe tartozó más gazdálkodó szervezet kereskedelmi kapcsolataira, ügyleteire, működésére, pénzügyi helyzetére, beruházásaira, tárgyalásaira, gazdasági eredményességére és terveire, üzletkörére, üzletfeleire, ügyfélkörére, szállítóira, az ezekhez kapcsolódó dokumentációkra, adathordozókra, valamint a munkája során létrehozott és összegyűjtött

megoldások, tények, adatok, ismeretek, ötletek, elképzelések és egyéb információkra vonatkozó információt, vagy egyéb üzleti titkot képező információt az erre jogosult által esetileg írásban meghatározott személyek körén kívül.

Munkavállaló ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a KTI Nonprofit Kft.-re vagy más személyre hátrányos következménnyel járna, vagy amelyet a Társaság bizalmasnak minősített, illetve amelynek bizalmas voltát a munkavállalónak munkaköréből adódóan fel kellett ismernie.

Mivel az információk, adatok és tudás kritikus fontosságú vagyonelemek, minden munkavállaló felelős a KTI Nonprofit Kft.-n belül, vagy a KTI Nonprofit Kft.-vel fennálló üzleti kapcsolat során létrehozott, érkezett, módosított, átadott, megosztott, tárolt vagy használt adatok bizalmas jellegének, sértetlenségének és hozzáférhetőségének védelméért, ezek tényleges helyétől és megjelenési formájától függetlenül (elektronikus, papír-alapú, egyéb formátum, stb.). Előzetes írásos hozzájárulás nélkül a munkavállaló a Társaságra vonatkozó egyéb tény, adatot vagy információt sem közölhet harmadik személyekkel, továbbá tilos bármi olyat tenni, ami lehetővé teszi, hogy e tényekhez, adatokhoz és információkhoz harmadik személyek hozzáférjenek.

#### ***Követendő etikai normák:***

- Megfelelő körültekintéssel kell eljárni mind a külső, mind a belső kommunikáció tekintetében.
- Be kell tartani a titoktartási és az egyéb vonatkozó szabályzatokat, figyelmeztető jelzést kell használni a bizalmas információk osztályozása és védelme érdekében.
- Gondoskodni kell arról, hogy minden bizalmas információhoz hozzáférő munkavállaló és külső fél – beleértve a lehetséges üzleti partnereket is –, rendelkezzen aláírt titoktartási nyilatkozattal vagy meg kell győződnie arról, hogy megfelelő titoktartási kötelezettség jogszabály erejénél fogva terheli őket.
- Csak az a személy tehet nyilatkozatot, aki az adott információ megosztására munkája, vezetői beosztása vagy a munkáltatói jogkörgyakorló felhatalmazás alapján jogosult..

#### **3.8.4. Korrupcióval szembeni fellépés**

Az Etikai Kódex vonatkozásában a korrupció olyan jogellenes és erkölcsi értelemben is elítélendő cselekmény, amely során a bármilyen szinten döntési helyzetben lévő munkatárs helyzetével visszaélve saját maga vagy más javára történő előnyszerzési céllal sérti a társadalom és a Társaságérdekeit.

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.

A KTI Nonprofit Kft. egyértelmű és elutasító állásponttal rendelkezik a korrupcióról. Annak minden formájával szemben határozottan fellép, mivel az minden tekintetben ellentmond a tisztességes működésnek. Kerülni kell minden olyan helyzetet, amelyben jogtalan előny nyújtása, elfogadása vagy akár annak csak az alapos gyanúja is felmerülhet. A Társaság elkötelezett a tisztességes és átlátható működés mellett.

#### **Követendő etikai normák:**

Az üzleti partnerekkel szembeni magatartás során a kölcsönös tiszteletnek és a tisztességes partneri kapcsolatrendszernek kell meghatározónak lennie.

Az üzleti ajándék, valamint a vendéglátás elfogadása kizárólag az általános üzleti szokások keretein belül lehet tisztességes, de akkor is kizárólag olyan esetekben, ha abban a befolyásolási szándék jele nem látható.

Elfogadás esetén sem befolyásolhatja a vendéglátás és az ajándék elfogadása a döntéshozatali eljárást. Sem az üzleti partnerek, sem harmadik felek számára nem tűnhet úgy, hogy ezek hatással vannak a döntéshozatalra.

A húszezer forint feletti értékű üzleti ajándékot haladéktalanul, legkésőbb 1 munkanapon belül be kell jelenteni a szervezeti egység vezetőjének, aki mérlegelési jogkörében eljárva dönt, vagy továbbítja az ügyet a munkáltató részére..

#### **3.8.5. Adatvédelem és adatbiztonság**

A KTI Nonprofit Kft. tiszteletben tartja az emberek magánélethez való jogát és személyes adataik bizalmas kezelését. A vonatkozó jogszabályok szerint a Társaság munkavállalói felelősek a személyes adatok védelméért, továbbá azért, hogy a személyes adatok kezelése kizárólag az irányadó jogszabályok, és a Társaság szabályzatai és eljárásai szerint történjen. A Társaság megelőző biztonsági intézkedéseket tesz az adatbázisokban tárolt személyes adatok védelmére, hogy elkerülje a megsemmisülést, adatvesztést és a jogosulatlan hozzáférés kockázatát.

Ennek megfelelően:

- Minden, a KTI Nonprofit Kft. tulajdonában vagy használatában álló informatikai infrastruktúra kezelése, használata és működése által érintett felhasználó köteles rendszeresen részt venni az információbiztonsági tudatosság elmélyítését szolgáló képzésen.
- Kizárólag hitelesített és megfelelő jogosultságokkal rendelkező felhasználók kaphatnak hozzáférést az információs infrastruktúrához a „szükséges mérték” elvének érvényesítése mellett. A munkavégzéshez biztosított, a munkavállaló használatába adott eszközök (különös tekintettel a számítástechnikai eszközökre) és az azokra telepített programok, továbbá a Társaság elektronikus rendszerein tárolt minden adat, illetve a munkavállalók által használt számítástechnikai eszközökön és adathordozókon a KTI Nonprofit Kft.-vel és a munkavégzéssel kapcsolatban tárolt minden információ, adat vállalati vagyonnak minősül.
- A munkavégzéshez biztosított informatikai és telekommunikációs eszközök (számítógép, nyomtató, szkennel, telefon, fénymásoló stb.) kizárólag a munkához szükséges célra használhatók, azokra erre fel nem hatalmazott munkavállaló nem telepíthet és futtathat a KTI szoftver állományán kívüli szoftver(eket). Megfelelő biztonság biztosítása érdekében – a magánélet tiszteletben tartására vonatkozó és az adatvédelmi jogszabályok által biztosított kereteken belül – a KTI Nonprofit Kft. fenntartja a jogot, hogy a karbantartási-, üzleti-, és jogszabályi követelmények teljesítése érdekében hozzáférjen az eszközökhöz és a rajtuk tárolt adatokhoz.



**Követendő etikai normák:**

- A személyes adatokat bizalmasan, de átlátható módon kell kezelni és kizárólag tisztességes és törvényes célra használni.
- Kizárólag olyan személyes adatokat lehet gyűjteni és kezelni, melyek az adott munkavállaló munkája elvégzéséhez és feladatai ellátásához szükségesek és megfelelőek.
- Korlátozni kell a személyes adatokhoz történő hozzáférést az erre jogosult személyek körére.
- A személyes adatokat addig szükséges kezelni, míg az adatkezelés céljának elérése azt szükségessé teszi.
- Ezeket az adatokat kizárólag meghatározott eljárások alkalmazásával lehet gyűjteni és kezelni, a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító módon tárolni, haladéktalanul jelezni kell az információs infrastruktúrát, az információs infrastruktúra bármely elemét vagy a KTI tulajdonát képező elektronikusan tárolt adatokat érintő káreseményeket, helytelen használatot és egyéb problémákat.
- Tilos személyes adatokat felügyelet nélkül, őrizetlenül hagyni (pl. laptopot parkoló autóban).
- Tilos hozzáférni olyan személyes adatokhoz, amelyekhez valakinek nincs jogosultsága.
- Tilos kiadni személyes adatokat sem a Társaságon belül, sem azon kívül, mielőtt meggyőződne arról, hogy helyesen és jogszerűen cselekszik.
- Tilos visszaélni a személyes információkkal.
- Tilos vállalati elektronikus rendszert nem engedélyezett célra, vagy adatok engedély nélküli továbbítására használni.

**3.8.6. A szellemi tulajdon védelme**

A KTI Nonprofit Kft. szellemi tulajdona az egyik legértékesebb eszköze. Szellemi tulajdonnak minősülnek különösen a találmányok, a know-how, a szabadalmak, a védjegyek, az ipari formatervezési jogok, a szerzői jogok, a domain nevek, a tudományos és műszaki tudás, valamint minden egyéb szellemi alkotáshoz fűződő jog.

A munkavállaló nem adhat ki, magáncélra nem használhat fel, illetve nem tehet közvetlenül vagy közvetve hozzáférhetővé a KTI Nonprofit Kft.-t illető, vagy általa alkalmazott megoldásokra, alkalmazásokra, rendszerekre, szoftverekre, szoftverelemekre, szellemi alkotásokra, szerzői jogokra, vagy az ezekhez kapcsolódó dokumentációkra, adathordozókra, stb. vonatkozó információt, vagy egyéb üzleti titkot képező információt a jogosult által írásban meghatározott személyek körén kívül. Kivételt képez ez alól a tudományos publikációs és oktatási tevékenység, ahol – megfelelő hivatkozással – közzölhetőek olyan tudományos kutatási eredmények, melyek ilyen adatokon alapulnak.

A Társaság erőforrásainak felhasználásával létrehozott vagy beszerzett szellemi tulajdon a KTI Nonprofit Kft. tulajdonává válik, és nem tekinthető magántulajdonnak. A szellemi tulajdon védelme lehetővé teszi, hogy a Társaság megakadályozza, az engedély nélküli felhasználást.

**Követendő etikai normák:**

- Üzleti partnerekkel kötött szerződésekben egyértelműen rögzíteni kell, hogy ki a szellemi tulajdon jogosultja.
- Gondoskodni kell arról, hogy a munkaszerződések, licenzek, adásvételi szerződések és technológiaátadási megállapodások tartalmazzák a szellemi tulajdon megfelelő védelmét szolgáló szabályokat.
- Gondoskodni kell arról, hogy új, vagy módosított termékek és szolgáltatások fejlesztése ne sértse mások szellemi tulajdonhoz fűződő jogait.
- Tilos egy adott terméket vagy szolgáltatást engedély nélkül másolni.
- Megfelelő engedély (licenz) nélkül tilos letölteni programokat és telepíteni azokat.
- A szellemi tulajdonjogok jogosultjainak kifejezett engedélye nélkül nem lehet felhasználni szerzői jogi oltalom alatt álló anyagokat vagy harmadik fél védjegyeit, logóit. A Társaság a plágium minden formáját elítéli.

## **4. ETIKAI SÉRELEM BEJELENTÉSE, ZÉRÓ TOLERANCIA ELVE**

Bármely személy

- etikai eljárást kezdeményezhet, ha álláspontja szerint a Társaság munkavállalója vagy megbízottja az szabályzat rendelkezéseit megsérti, továbbá
- társasági magatartási-etikai kérdéskörbe tartozó állásfoglalás iránti kérelmet nyújthat be a Társasághoz.

A felmerülő vagy a bejelentett problémás esetek kivizsgálását Etikai Bizottság végzi. Az Etikai Bizottság 3 állandó tagból áll. A Bizottság elnöke saját hatáskörében a problémás esetek kivizsgálásának megkönnyítése érdekében delegálhat a Bizottságba további tagokat, melynek maximális létszáma 5 fő lehet.

Az Etikai Bizottság állandó tagjai:

1. Ügyvezető (a Bizottság elnöke)
2. Minőségirányítási és szabályozási vezető
3. HR-vezető

A Bizottságot az elnök vezeti.

A bejelentést/állásfoglalás kérést írásban a Bizottság elnökének címezve - „Tárgy: Etikai bejelentés” feltüntetésével - lehet megtenni, a következő címen és elérhetőségeinken:

Email: [etikaieljaras@kti.hu](mailto:etikaieljaras@kti.hu)

Postai levelezési cím: KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft., 1119 Budapest, Than Károly u. 3-5. A postai úton beérkezett bejelentéseket bontatlanul kell továbbítani a Bizottság elnökének.

Az etikai bejelentésnek/állásfoglalás kérésnek tartalmaznia kell minden olyan releváns tény, körülményt, adatot, amely a tényállás megállapításához, az ügy elbírálásához, illetve az állásfoglalás kialakításához szükséges, etikai bejelentés esetén különös tekintettel az azt alátámasztó bizonyítékokra.

A Bizottság tagjai kötelesek etikai eljárást kezdeményezni, ha a tisztségükből adódó tevékenységük során tudomásukra jutott tények alapján az utasításba ütköző magatartást tapasztalnak.

Az etikai bejelentést benyújtó munkavállalót semmiféle hátrány nem érheti annak benyújtása miatt. Az etikai bejelentést benyújtó ugyanakkor a bejelentés során a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles eljárni, kétség esetén azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő köteles bizonyítani.

Amennyiben az etikai bejelentés vagy állásfoglalás kérés az Etikai Bizottság valamely tagját érinti, a tag jogosult és köteles a konkrét eljárás tekintetében, érintettség okán az Etikai Bizottsági munkáját felfüggeszteni.