


A
MAGYAR PÉNZVERŐ ZRT.
ETIKAI KÓDEXE

3. SZ. VÁLTOZAT

Érvénybe léptetve: 2020. október 1.

Készítette: 
.....
Faragó Zoltán
Gazdasági igazgató

Ellenőrizte: 
.....
Sebők Miklós
Műszaki igazgató

Jóváhagyta: 
.....
Horváthné Rudolf Teréz
Vezérigazgató

Tartalom

1. BEVEZETÉS	3
2. A TÁRSASÁGI ÉRTÉKEK ÉS NORMÁK KÉPVISELETE	3
3. TÖRVÉNYESSÉG, SZABÁLYKÖVETÉS.....	4
4. BELSŐ MUNKAKAPCSOLATOK.....	4
5. INFORMÁCIÓ- ÉS ADATVÉDELEM	4
6. MAGATARTÁS A KÜLSŐ KAPCSOLATOKBAN	5
7. A TÁRSASÁG JÓ HÍRNEVÉNEK MEGŐRZÉSE	5
8. KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉG.....	5
9. AJÁNDÉKOZÁS	6
10. EGYENLŐ BÁNÁSMÓD.....	6
11. KÖRNYEZET, MUNKAKÖRÜLMÉNYEK	6
12. KOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA	7
13. VISELKEDÉS, MEGJELENÉS.....	7
14. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG	7
15. A VEZETŐKKEL SZEMBENI KÜLÖNLEGES ELVÁRÁSOK	8
16. A BESZERZÉSEK, ÉRTÉKESÍTÉS SZAKMAI ETIKAI KÖVETELMÉNYEI.....	8
17. ETIKAI NORMASZEGÉS	9

1. BEVEZETÉS

A Magyar Pénzverő Zrt. (a továbbiakban Pénzverő vagy társaság) a jelen etikai kódexben megfogalmazott értékek, normák és követelmények kialakításánál és érvényesítésénél arra törekszik, hogy az legyen összhangban tulajdonosának, a Magyar Nemzeti Banknak az etikai normáival és erősítse jó hírnevét.

A Pénzverőnek, mint az ország nemzeti pénzverdéjének kiemelkedő feladata az ezeréves magyar pénzverés tradícióinak, értékeinek méltó megőrzése, a szakmai tudás és tapasztalatok továbbfejlesztése.

A Pénzverő eredményes tevékenységének, hazai és nemzetközi elismertségének záloga az alkalmazottak tudása, tapasztalata, tehetsége és a társaság által vallott értékek érvényre juttatása.

A Pénzverő az Etikai kódex megalkotásával is kifejezésre juttatja, hogy magáénak tekinti és – a hatályos jogszabályok és belső utasítások betartásán túl - iránymutatásként követni kívánja mindazon morális értékeket és elveket, amelyek hozzájárulnak az emberi kapcsolatok megerősítéséhez és minőségének javításához, a legjobb tudás szerinti szakmai munkavégzéshez, a közös célok megvalósításához, a társaság hagyományainak és jó hírvének megóvásához és növeléséhez.

A Pénzverő integritás alapú működését, az etikai normákkal kapcsolatos elvárások érvényesítését társaság a belső folyamatok szabályozásával és folyamatos nyomon követésével, integrált kockázatkezeléssel, a munkatársak oktatásával, képzésével segíti elő.

A Pénzverő arra törekszik, hogy valamennyi megnyilvánulása elősegítse a társasággal szembeni és azon belüli bizalom kialakulását és fenntartását, a szakmai tevékenység és a működés megbecsülését.

Az Etikai kódex egyrészt a társasággal munkaviszonyban állóktól elvárt értékeknek és alapelveknek az átfogó gyűjteménye, másrészt magában foglalja a munkatársak sajátos tevékenységéből következő követelményeket (együttesen etikai normák) is.

Az Etikai kódex tartalmát a Pénzverő minden munkavállalója köteles megismerni, tudomásul venni és magára nézve kötelező érvényűnek tekinteni. A társaság a munkavállalókat ezen kötelezettségükről a munkaviszonyuk kezdetekor, illetve azt követően is folyamatosan tájékoztatja.

2. A TÁRSASÁGI ÉRTÉKEK ÉS NORMÁK KÉPVISELETE

A Magyar Pénzverő Zrt-ben követendő értékek és normák a következők:

- *a magyar pénzverés tradícióinak és értékeinek megőrzése*
- *hitelesség, pontosság*
- *az egyén és szakértelmének tisztelete, megbecsülése*
- *a kiválóságra törekvés,*
- *az átláthatóság,*
- *a nyitottság az újra és a külvilágra,*
- *együttműködés a közös célokért, csapatmunka,*

- *nyílt és őszinte kommunikáció,*
- *eredményesség, hatékonyság*

A Pénzverő elvárja, hogy munkatársai ezeknek az értékeknek és normáknak megfelelően végezzék munkájukat és képviseljék a társaságot.

A munkatársakkal szemben elvárás továbbá, hogy maguk is fejlesszék személyes belső integritásukat, életvitelükben is törekedjenek az etikai normák betartására. A társaság képzések, tanácsadások, oktatások formájában támogatja munkatársait, hogy szilárd belső integritással rendelkező személyiségként, felelősséggel tudják ellátni feladataikat.

3. TÖRVÉNYESSÉG, SZABÁLYKÖVETÉS

A Pénzverő mindenkitől elvárja a hatályos törvényeknek és jogszabályoknak való megfelelést, a belső szabályzatok és utasítások betartását, és hogy ténykedésük összhangban legyen a társaság és a tulajdonos érdekeivel.

Az etikus viselkedés alapvetően elvárt szintje a törvényi előírások és a szabályzatok, utasítások betartása. A társaságnál csak olyan személy dolgozhat, aki a munkaviszonya kezdetekor rendelkezik érvényes erkölcsi bizonyítvánnyal.

4. BELSŐ MUNKAKAPCSOLATOK

A munkatársak szakszerű együttműködésének, és így a Pénzverő eredményességének alapja és feltétele, hogy minden munkavállaló szorgalmasan, képességei legjavát adva, lelkiismeretesen, felelősséggel végezze munkáját. Mindezek és a munkatársak közötti összhang elengedhetetlen a társasági cél eléréséhez, a tevékenység eredményes folytatásához.

A társaság szakmai és erkölcsi hitelének megteremtése és megőrzése tárgyszerű, korrekt és segítőkész munkakapcsolatokkal lehetséges. Ezeknek az értékeknek a közvetlen munkakapcsolatokon túl a szervezeti egységek együttműködése során is érvényesülniük kell.

A munkatársaknak a mindennapi munka során egymást tiszteletben tartva, jóindulatúan szükséges együttműködniük, biztosítva egymás számára a munkavégzéshez szükséges információkat, illetve tudásuk megosztásával elősegítve a hibák megelőzését, a társasági tevékenység eredményességét.

A társaságnak érdeke az olyan munkahelyi légkör kialakítása és fenntartása, amelyet a tisztelet és a tolerancia jellemez. Fontosnak tartja egymás véleményének, valamint a munkavállalók jogainak tiszteletben tartását.

Megengedhetetlen, hogy a munkatársak a társasági tevékenységet a társaság érdekeitől és céljaitól eltérő érdekek (egyéni csoport, külső) érvényesüléséért befolyásolják.

5. INFORMÁCIÓ- ÉS ADATVÉDELEM

A Pénzverő feladataiból és funkciójából következik, hogy nem publikus, üzleti titoknak, illetve titkosnak minősített adatokkal és információkkal is rendelkezik. Feladatát csak úgy képes

elvégezni, ha munkatársai a birtokukban lévő információkkal, adatokkal kapcsolatban különös gondossággal járnak el.

A leghatározottabb elvárás, hogy a munkatársak munkavégzésük során tudomásukra jutott információkat hatáskörükön belül felelősen kezeljék, azokat illetéktelen módon ne használják fel.

A nyilvános adatokon kívül a társaság rendelkezésére álló minden egyéb adat a tulajdonoson kívül harmadik fél részére csak szabályozott keretek között, kizárólag vezetői jóváhagyással adható át.

6. MAGATARTÁS A KÜLSŐ KAPCSOLATOKBAN

A különböző partnerekkel folytatott külső kommunikációban a munkatársaknak kötelessége a Magyar Pénzverő Zrt. kedvező hírnevét, reputációját maximálisan szem előtt tartó külső kommunikációt folytatnia.

Legyenek kezdeményezők az együttműködés megteremtésében és javításában.

Folyamatos, korrekt, pontos és magas színvonalú tájékoztatással segítsék a partnerek (szállítók és vevők) tevékenységét.

A nyilvánosság felé történő kommunikáció során a munkatársak ne biztosítsanak információ előnyt a piac egyes szereplői számára.

A vevő-, szállító- és partnerkapcsolatok eredményessége érdekében a munkatársaktól a külső együttműködésekben is elvárt a másik iránti tisztelet és tárgyyszerűség biztosítása, a befolyástól mentesség, a segítőkész, udvarias, figyelmes reagálás, illetve szolgáltatásnyújtás és a legmagasabb szintű szakmai teljesítményre törekvés.

7. A TÁRSASÁG JÓ HÍRNEVÉNEK MEGŐRZÉSE

A társaság saját magáról kedvező képet elsősorban kiemelkedő minőségben és az eredményesen végzett szakmai munka révén alakíthat ki. Megengedhetetlen a hanyag, felelőtlen, szakszerűtlen tevékenység.

Mindezen felül a társaság elvárja, hogy a munkatársak a munkahelyen kívüli magatartásukkal általában is a társasághoz méltó magatartást kövessenek.

8. KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉG

Valamennyi munkatárs folytathat közéleti tevékenységet, megjelenhet online közösségi felületeken, feltéve, hogy az összhangban van a társadalom általános megítélése szerinti közérdekkel, mentes a szélsőségektől és nem befolyásolja kedvezőtlenül a munkavállalói kötelezettség teljesítését, a társaság megítélését.

A munkatársak törekedjenek a befolyástól mentes munkavégzésre, és sem a munkahelyükön, sem azon kívül ne fejtsenek ki olyan politikai tevékenységet, ami bármi módon veszélyeztetheti a társaság pártatlan működésének megítélését.

9. AJÁNDÉKOZÁS

A Társaság minden munkavállalója köteles tartózkodni minden olyan ajándék elfogadásától, amely esetében vélelmezhető az ajándékozó befolyásolási szándéka.

Pénz, készpénzt helyettesítő fizetési eszköz, utalvány és értékpapír egyáltalán nem fogadható el és nem adható.

Üzleti ajándék felmerülése esetén minden munkavállaló köteles azt bejelenteni a munkáltatói jogokat gyakorló vezetőjének.

20.000 Ft feletti értékkel bíró ajándék, illetve azonos együttműködő partnertől rendszeresen érkező ajándékok elfogadása nem megengedett, ha azonban a visszautasítás rontaná az adott munkakapcsolatot, a munkáltatói jogokat gyakorló vezető bevonásával történő mérlegeléssel kivétel tehető. Az ajándék elfogadásáról a munkáltatói jogokat gyakorló vezető dönt.

A társaság szakmai és üzleti partnereitől vendéglátást (szállást, étkeztetést, utaztatást stb.) a szokásoknak megfelelő, lekötelezéssel nem járó mértékben szabad elfogadni.

Amennyiben a munkavállaló hozzátartozója a társasággal kapcsolatban álló üzleti partnertől, beszállítótól 20.000 Ft feletti értékkel bíró ajándékot kap, vagy általa előnyt szerez, arról a munkavállaló munkáltatói jogokat gyakorló vezetőjét haladéktalanul köteles tájékoztatni.

10. EGYENLŐ BÁNÁSMÓD

A társaság – munkaidőben és munkaidőn kívül is, munkavégzés közben és attól függetlenül is – elvárja munkatársaitól, hogy egymást egyenlő bánásmódban részesítsék, méltósággal és tisztelettel, előítéletektől mentesen kezeljék. A társaság munkatársait maga is egyenlő bánásmódban részesíti, tehát végzettségük, készségeik és képességeik, rátermettségük, tudásuk alapján foglalkoztatja, jutalmazza munkavállalóit.

A fentiek mellett jogellenes bármely munkatárs bárminemű hátrányos megkülönböztetése korra, nemre, vallásra, világnézetre, etnikai hovatartozásra, szociális helyzetre, fogyatékosagra vagy szexuális identitásra és irányultságra tekintettel.

11. KÖRNYEZET, MUNKAKÖRÜLMÉNYEK

A Magyar Pénzverő Zrt. biztosítja munkatársai számára az eredményes munkavégzés tárgyi feltételeit. A rendezett környezet megóvása, a dohányzási rend betartása, a közösségi terek kulturált használata és tisztaságának megóvása a munkatársak felelőssége.

A Magyar Pénzverő Zrt. hangsúlyt helyez a természeti környezet megóvására, munkatársaitól elvárja, hogy legyenek környezettudatosak és a napi munkavégzés során legyenek figyelemmel a környezetvédelmi szempontokra.

A Magyar Pénzverő Zrt. törvényes, célszerű, takarékos és eredményes gazdálkodásra törekszik. Ehhez többek között szükséges, hogy a munkavállalók valamennyi munkaeszközt rendeltetésszerűen, kíméletesen és takarékosan használják; óvják a társaság vagyont, és a környezetet; a költségekkel ésszerűen, a jó gazda gondosságával bánjanak.

12. KOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA

A színvonalas és eredményes, illetve hatékony munkavégzés érdekében a társaság az internetet, az elektronikus levelezőrendszert, a telefaxot és telefont, mint kommunikációs eszközöket elérhetővé teszi mindazok számára, akiknél a használatot a munkakör indokolja, ugyanakkor elvárja, hogy ezeket alapvetően munkavégzésükkel összefüggésben használják.

A társaság a munkaidőalap védelmével és hatékony felhasználásával összhangban – vezetői ellenőrzés lehetősége mellett – hozzájárul a kommunikációs eszközök ésszerű keretek közötti magáncélú használatához.

A munkatársak munkaidőben az internethasználat során tartózkodjanak a munkavégzésükhöz közvetlen nem kapcsolódó honlapok látogatásától. A társaság az etikai szempontból kifogásolható internetes honlapok látogatását sem támogatja, ezért tartalomszűrési funkciót működtet.

13. VISELKEDÉS, MEGJELENÉS

A Magyar Pénzverő Zrt. a munkahelyen elvárja a presztízséhez igazodó, a környezet, a partnerek és a munkatársak tiszteletét egyaránt megjelenítő viselkedést és megjelenést.

Az üzemi területen dolgozók kötelesek a munkahelyükön a társaság által biztosított munka- és védőruházatban megjelenni, melynek tisztaságáról, ápoltságáról maguk kötelesek gondoskodni.

A társaság elvárja irodai területen dolgozó munkatársaitól, hogy a szakmai presztízséhez igazodva, a környezethez illő és a munkatársak tiszteletét kifejező öltözetben jelenjenek meg munkahelyükön. Hivatalos, külső partnerek részvételével zajló tárgyalásokon azonban elvárható férfiaknál az öltöny, nyakkendő, nőknél a kosztüm, illetve szoknya és blúz viselése.

Munkaidőben tilos a magatartást károsan befolyásoló, illetve a munkavégzést hátráltató szerek: alkohol, kábítószer és más tudatmódosító szerek fogyasztása és nem előírt mennyiségben gyógyszerek használata. A munkavégzéssel összefüggésben lévő eseményeken, közösségi rendezvényeken, a munkatársak számára csupán a mértékletes szeszesital fogyasztás megengedett.

14. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

Az összeférhetetlenség bizonyos tevékenységek végzését zárja ki, az együttalkalmazási tilalom (személyi összeférhetetlenség) az egymással szoros, családi, érzelmi kapcsolatban lévő munkatársak munkavégzés során történő elkülönítését célozza.

A munkatársak a társasággal fennálló munkaviszonyuk fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amellyel a társaság jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetnék.

Gazdasági összeférhetetlenség kizárására vonatkozóan minden munkavállalónak, valamint vezető tisztségviselőnek nyilatkozatot kell tennie a munkaviszony kezdetekor, illetve a tisztség elfogadásakor.

Együttalkalmazás felmerülése kapcsán a munkatársaknak a munkáltatói jogokat gyakorló vezető felé kell bejelentéssel élniük.

A társaság beszerzései eljárásaiban részt vevő munkavállalók kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy a beszerzési eljárásban résztvevő gazdasági szereplőkkel gazdasági vagy más érdekük nem áll fenn.

Az összeférhetetlennek ítélt helyzeteknél a társaság az arányosság követelményét szem előtt tartva hozza meg a vonatkozó döntését az összeférhetlenség feloldása érdekében. Amennyiben a feloldó intézkedés szankciók alkalmazásával jár, a munkavállalónak a társaság megfelelő határidőt biztosít az összeférhetetlen helyzet megszüntetésére.

15. A VEZETŐKKEL SZEMBENI KÜLÖNLEGES ELVÁRÁSOK

Valamennyi vezető beosztású munkatárstól elvárható, hogy a szakmai irányító jogosítványok gyakorlása közben a munkatársakkal igazságos, következetes és méltányos legyen. Nyílt kommunikációval segítse a vezetői döntések megértését, a bizalmi légkör kialakítását. Tartózkodjék a beosztottak emberi méltóságát bármi módon sértő magatartástól.

Törekedjenek a társaság többi szervezeti egységével a jó együttműködés kialakítására, a szükséges információk pontos és gyors cseréjére.

A vezető igyekezzen az irányítása alatt álló területen harmonikus, indokolatlan feszültségtől mentes munkahelyi légkört fenntartani, érezzen felelősséget a megfelelő szervezeti, emberi és tárgyi munkafeltételek szavatolásáért.

A vezető ismerje el a jól végzett munkát, szorgalmazza és támogassa a munkavégzés tökéletesítésére irányuló képzési, önképzési törekvéseket.

Valamennyi vezető tartózkodjék a hatásköri túllépéstől, kerülje az elvtelen szívességnyújtást, illetve annak elfogadását.

16. A BESZERZÉSEK, ÉRTÉKESÍTÉS SZAKMAI ETIKAI KÖVETELMÉNYEI

A minőségi munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében a Pénzverő törvényes, szakszerű és átlátható beszerzési tevékenységet folytat. Partnerei jó hírű, a beszerzések tárgyában kompetens beszállítók.

A beszerzési folyamatok hatékonysága érdekében minden esetben szükséges fenntartani a beszállítók kiválasztásánál a versenyt és az esélyegyenlőséget.

A beszerzési feladatokban a szakmai szabályok a folyamatok átláthatóságának biztosítása, a munkatársak objektív, érdekmentes és korrekt közreműködése, az egyenlő bánásmódot garantáló és minden szükséges és elégséges információt tartalmazó – elsősorban írásbeli – kommunikáció folytatása alapvető elvárás.

A beszerzési folyamatban részt vevők tevékenységük során a beszállítókra vagy azok versenytársaikra vonatkozó bizalmas információkhoz is hozzáférnek (pl. a beszállítókkal

tárgyalt ár vagy az ajánlatkérésekre érkezett ajánlatok tartalma), mely információkat a legnagyobb odafigyeléssel kell kezelniük, nem adhatják át sem a beszerzési folyamatban érintett beszállítók versenytársainak vagy más harmadik fél részére.

Az értékesítési folyamatban a vevők megnyerése érdekében a társaság csak átlátható, legális, az egyenlő bánásmódot garantáló kedvezményeket biztosít, ennek megfelelő eljárást vár el munkatársaitól.

A beszerzési és az értékesítési folyamatban résztvevő munkatársak cselekedetei és döntései nem függhetnek kényszerektől, illetve személyes érdekektől. Szigorúan ügyelni kell az érdekkonfliktusok kerülésére, illetve felfedésére, a befolyásolhatóság, korrupció és ezek látszatának az elkerülésére.

A társaság tiszteletben tartja a mások által védett szellemi tulajdont. A licenz és szerzői jogok tiszteletben tartásával a társaság elismeri a jogtulajdonosok teljesítményét.

17. ETIKAI NORMASZEGÉS

Etikai normaszegést (etikai vétséget) követ el az, aki magatartásával, cselekedetével a Kódex előírását szándékosan vagy súlyos gondatlansággal megszegi.

Az etikai normák betartatása - a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt jogosítványok alapján – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető feladata és felelőssége. Etikai normaszegés esetén, az azt elkövető munkavállaló felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető jogosult az etikai eljárás lefolytatására, és dönt a jogkövetkezményekről.

Az etikai normasértés szankciói:

1. Az Etikai Kódex elvárhatónak jelölt rendelkezései megsértése esetén a munkáltató a munkavállalót szóbeli figyelmeztetésben részesíti.
2. Az Etikai Kódex rendelkezéseinek csekély súlyú vagy szóbeli figyelmeztetést követő ismételt megsértése esetén a munkáltató írásos feddésben részesíti a munkavállalót, amelyben megállapítja a normaszegés tényét és felhívja figyelmét arra, hogy a jövőben az Etikai Kódex előírásait fokozottan tartsa be.
3. Jelentős, vagy ismételt etikai vétség elkövetése esetén a munkáltató a munkaviszony rendes vagy rendkívüli felmondással történő megszüntetéséről határoz.