

ETIKAI ÉS MAGATARTÁSI KÓDEX

CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM



Jóváhagyta: Buncsák Gábor főigazgató és dr. Ferenczi Norbert kancellár
Készült: Cegléd, 2021. november 22.
Hatályos: 2021. november 29.
Érvényes: visszavonásig

Tartalomjegyzék

Főigazgató és Kancellár üzenete	3
Bevezetés	4
1. Etikai értékek.....	5
2. Jogszabályoknak való megfelelés	7
3. Emberi jogok	11
4. Tisztességes foglalkoztatás és munkakörülmények	11
5. Az oktatói szakmai kapcsolatok alapvető morális szabályai.....	12
6. Diszkrimináció és zaklatás	14
7. Egészség, biztonság és környezetvédelem	15
8. Tisztességes működés.....	15
9. Anti-korrupció	15
10. Ajándékok és vendéglátás.....	16
11. Vagyonvédelem és szervezeti eszközök megfelelő használata	16
12. Bizalmasság, információ biztonság, üzleti titok és szellemi tulajdon védelem.....	17
13. Számvitel, valós beszámolás és pénzügyi integritás.....	17
14. Csalás megelőzés	17
15. Összeférhetetlenség	18
16. Adatvédelem, személyes adatok védelme	18

Főigazgató és Kancellár üzenete

Az etikus magatartás iránti elkötelezettségünk és a szilárd etikai alapok a Ceglédi Szakképzési Centrum működésének egyik legfontosabb elemei. Elkötelezettek vagyunk a korrekt, etikai kultúrán és megfelelésen alapuló működés mellett.

Hosszú távon csak úgy nézhetünk szembe a kihívásokkal, ha mind személyesen, mind szervezetként erkölcsi felelősséget vállalunk elveinkért. Munkatársaink tevékenységük során mindig kötelesek törvényesen, etikusan és a Ceglédi Szakképzési Centrum érdekeinek megfelelően eljárni.

Köszönetet mondunk értékeink megtartásáért és annak támogatásáért, hogy helyesen működjünk. Mindig szem előtt tartjuk a tisztességességet és becsületességet. Csak olyan partnerekkel dolgozunk, akiknek kifogástalan az emberi jogok és megfelelési szabályok tiszteletben tartásával kapcsolatos háttere, biztosítjuk ellátási területünk tisztaságát, és figyelemmel kísérjük, hogy teljes működésünk megfeleljen a Kódexünknek.

Bevezetés

Ez a Ceglédi Szakképzési Centrum ETIKAI ÉS MAGATARTÁSI KÓDEXE, amely tartalmazza etikai elkötelezettségünket, és útmutatóul szolgál valamennyi érintett számára a megfelelő szolgáltatói magatartás kialakításához. Mi, a Ceglédi Szakképzési Centrumnál elkötelezettek vagyunk a törvényes, etikus és átlátható szolgáltatás iránt

Ez a dokumentum érvényes a foglalkoztatási jogviszonyra irányuló teljes személyzetre, aki a Ceglédi Szakképzési Centrum számára dolgozik (vezetőket, igazgatókat, munkavállalókat, ideiglenes és tanácsadó munkaerőt is – továbbiakban: *munkatársak/személyzet*), valamint azokra a szervezetekre, akikkel munkánk során kapcsolatot létesítünk.

A Ceglédi Szakképzési Centrum elvárja a munkatársaktól, hogy a munkával összefüggő minden ügyben pártatlan és őszinte legyen. A teljes személyzet felel azért, hogy általánosan jóhiszeműen járjon el, és hogy ne tegyen semmi olyat, ami a munkakapcsolathoz szükséges bizalmat rombolja.

Működésünk sikere a munkavállalóinktól és partnereinktől kapott bizalmon alapul. Az által nyerünk hitelességet, hogy ragaszkodunk a tisztességesség melletti elkötelezettségünkhöz, és hogy kizárólag etikus módon érjük el céljainkat. A teljes személyzettől elvárt, hogy tartsa magát jelen Kódexhez mind szakmai, mind személyes magatartása során, valamint kezeljen mindenkit tisztelettel, őszintén és tisztességesen.

A Ceglédi Szakképzési Centrum folyamatosan nyitott minden kérdésre, és nem tűr semmilyen büntetést vagy megtorlást azzal szemben, aki jóhiszeműen jelent egy nem megfelelő viselkedést.

Vezető tisztségviselőknek és vezetőknek kiemelt felelőssége, hogy magatartásukkal is kifejezzék jelen Kódex fontosságát. Vezető tisztségviselők és vezetők felelősek azért, hogy minden felmerült etikai kérdéssel vagy aggodalommal időben foglalkozzanak. A munkavállalók kötelesek együttműködni minden lehetséges vagy állítólagos etikai vétség kivizsgálásában.

A Kódexnek nem megfelelő magatartás olyan vétségnek tekinthető, amely alapján fegyelmi (hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására irányuló) eljárásnak lehet helye, és megérdemelt esetekben a jogviszony megszüntetését is eredményezheti.

Elkötelezettek vagyunk azon erőfeszítések mellett, hogy értékeinket és normáinkat partnereink teljes körére alkalmazzuk.

1. Etikai értékek

A Ceglédi Szakképzési Centrum legfőbb értékei:

ÖNKÉNTES JOGKÖVETÉS

Feladatainkat tudatos törvénytisztelő magatartást tanúsítva, önkéntes jogkövetés formájában teljesítjük, melynek szerves része, hogy hozzájárulunk a tanulók, a kollégák, a szülők, a fenntartó és más érintett személyek neveléssel-oktatással, továbbá a szakképzésben való részvétellel kapcsolatos alapvető jogainak és kötelezettségeinek – a jogszabályokban foglaltak szerinti – érvényesüléséhez.

ELKÖTELEZETTSÉG

Szolgáltatási tevékenységünk: társadalmi küldetés, melyet a magyar társadalom iránt elkötelezetten végzünk.

FELELŐSSÉG

Döntéseinket, nyilatkozatainkat és cselekedeteinket felelősség hatja át: mivel munkánk során emberek sorsát befolyásoljuk, ennek megfelelő komolysággal és odaadással végezzük azt. Döntéseink és cselekedeteink folyamán mindig figyelembe vesszük azok belátható következményeit.

SZAKSZERŰSÉG

Feladatainknak a legjobb tudásunk szerint szakszerűen teszünk eleget, azaz a jogi és morális követelmények betartásán túl leginkább szaktudásunk megfelelő alkalmazásáért vagyunk felelősek. Ennek érdekében folyamatosan fejlesztjük szakmai ismereteinket, készségeinket, képességeinket és törekszünk munkánk színvonalának javítására. Tudásunk és tapasztalataink átadásával támogatjuk munkatársaink szakmai fejlődését. A munkánk során felhalmozódott tudást szellemi vagyonnak tekintjük, és mindent megteszünk annak megőrzése és gyarapítása érdekében.

JÓHISZEMŰSÉG ÉS TISZTESSÉG

Döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben tisztességesen és a jóhiszemű magatartás normáit követve járunk el. Betartjuk a ránk vonatkozó jogi és morális előírásokat. Nem vállalunk közösséget a jogi és morális szabályok illetve követelmények megsértőivel, tudatosan elkerülünk minden olyan helyzetet, amely tisztességtelen és jogellenes befolyás alá kerülésünkhöz vezethetne.

MÉLTÓSÁG, PÉLDAMUTATÁS

Megjelenésünk és magatartásunk, továbbá valamennyi megnyilvánulásunk hivatásunkhoz méltó, azaz olyan módon viselkedünk, beszélünk és öltözködünk, hogy az erősítse munkahelyünk és a szakképzés megbecsültségét. Kötelességeinket igyekszünk úgy teljesíteni, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

PÁRTATLANSÁG

Munkánk végzése során a tanulók, a képzésben résztvevők, a kollégák, a szülők, a fenntartó, valamint a szakmai (duális) partnerek jogainak és jogos érdekeinek tekintetében pártatlanul járunk el. Személyes érdekeink, pártpolitikai rokon- vagy ellenszenvaink sem befolyásolják a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő munkavégzésünket. Munkahelyünket nem használjuk fel jogtalan előnyszerzésre, és tartózkodunk minden olyan tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne részrehajlástól mentes és etikus munkavégzésünk iránt. Társadalmi szervezetekben, politikai mozgalmakban kifejtett tevékenységünket mindig egyértelműen elkülönítjük munkahelyi tevékenységünktől.

IGAZSÁGOSSÁG, MÉLTÁNYOSSÁG

Teendőinket a jog és az erkölcs szerint is igazságosan és méltányosan végezzük, azaz a jogszabályok adta keretek között mindent megteszünk annak érdekében, hogy munkánk megfeleljen a jogszabályok céljainak, és erkölcsileg is helyes legyen. Döntéseinket mindezekon felül a józan ész, az emberiség és a tanulók, képzésben résztvevők jogos érdeke határozza meg.

ELŐÍTÉLET-MENTESSÉG, EGYENLŐ BÁNÁSMÓD

Az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartása megkérdőjelezhetetlen számunkra. Szakmai feladatainkat a tanulók, a képzésben résztvevők a kollégák, a szülők, a fenntartó, valamint a szakmai (duális) partnerek irányában előítéletektől mentesen teljesítjük. Egyenlő bánásmódot tanúsítunk – a jogszabályokban meghatározott eseteken túl – minden, munkánk során velünk kapcsolatban álló személy irányában.

ÁTLÁTHATÓSÁG

Feladatvégzésünk a társadalom számára átlátható: munkánkat úgy végezzük, hogy megfelelően dokumentált, könnyen áttekinthető és követhető, valamint munkatársaink számára a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen. Minden tőlünk telhetőt megteszünk azért, hogy az érintettek a tevékenységünkkel kapcsolatos nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel hozzájuthassanak.

EGYÜTTMŰKÖDÉS

Mindazokkal együttműködésre törekszünk, akik a szakképzés hatékonysága és eredményessége érdekében tevékenykednek. Szakmai döntéseink előkészítése során érdemi párbeszédet folytatunk minden érintett résztvevővel.

LELKIISMERETESSÉG

Társadalmi és intézményi küldetésünknek mindenben, mindenkor lelkiismeretesen eleget teszünk, azaz szavainkat és tetteinket az összes külső kötelezettség és iránymutatás figyelembevételével a lehető legnagyobb mértékben, de végső soron saját morális ítélőképességünkre támaszkodva hangoljuk össze, ügyelve arra, hogy erkölcsi ítélőképességünket megszokások és külső kényszerek ne befolyásolják.

2. Jogszabályoknak való megfelelés

Tisztességesség melletti elkötelezettségünk a törvények és egyéb jogszabályok betartásával kezdődik. Ismerjük és betartjuk a törvényes szolgáltatáshoz szükséges jogszabályokat és szabályozásokat.

Betartjuk valamennyi érvényesen vállalt kötelezettségünket, és nem élünk vissza jogainkkal.

Törvények:

- A szakképzésről szóló 2019. LXXX. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény
- Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény
- A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény

- Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény
- A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény
- A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény
- A köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény
- A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény
- A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. tv.
- A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény
- A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény
- A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény
- A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény és végrehajtási rendeletei
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és végrehajtási rendeletei, elsősorban az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

Kormányrendeletek:

- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 14.) Korm. rendelet
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló tv. végrehajtásáról
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló tv. végrehajtásáról
- 13/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. tv. hatálybalépésével összefüggő módosító és hatályon kívül helyező rendelkezésekről
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet

- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet
- A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- A felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet
- A felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet
- Az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról szóló 137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet
- A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról szóló 33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet
- Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- A Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet
- A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről szóló 194/2000.(XI.24.) Korm.rendelet

Miniszteri rendeletek:

- Az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálónői névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet
- A köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgálónői megbízás feltételeiről szóló 15/2015. (III. 13.) EMMI rendelet

- A pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
- Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet

Alaptevékenységen felüli – tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény és végrehajtási rendeletei
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és végrehajtási rendeletei, elsősorban az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény
- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és végrehajtási rendeletei
- A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény és végrehajtási rendeletei
- Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény
- A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet
- A 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet
- Az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet
- ESZA/ERFA elszámolható költségek általános útmutatók

- ESZA Pénzügyi elszámolás részletes szabályai (PERSZ)
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról (NAT) 2020.09.01 -
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről 2020.09.01 -
- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről (OKJ) 2020.09.01 - 2025.01.01
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról 2020.03.01 -
- 2018.évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról 2020.07.01 - 2020.12.31
- 105/2015. (IV.23.) Korm. rendelet a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről 2020.07.31 -

Munkatársainknak mindig be kell tartani minden jogszabályt és szabályzatot, beleértve a Kódexet, és biztosítaniuk kell az ennek megfelelő működést.

3. Emberi jogok

Elkötelezettek vagyunk minden ember és közösség méltósága és emberi jogainak tiszteletben tartása mellett, akikkel kapcsolatba kerülünk munkánk során. Semmilyen formában nem okozunk, illetve járulunk hozzá emberi jogi jogsértésekhez. Személyzetünk köteles mindenkit méltósággal, tisztelettel és törődéssel kezelni és megtartani emberi jogait.

4. Tisztességes foglalkoztatás és munkakörülmények

Elkötelezettek vagyunk a munkahelyi egyenlőség előmozdítása, valamint a jogszerű és tisztességes foglalkoztatási és javadalmazási gyakorlat megvalósítása iránt. Határozottan ellenezzük a gyermek, rabszolga vagy bármilyen formában kényszer-, kötelező, illetve megkötött munka mind közvetlen, mind közvetett alkalmazását. Elítéljük a jogellenes, tisztességtelen vagy etikátlan foglalkoztatás valamennyi formáját, amely kihasználja a munkaerőt, rombolja a társadalombiztosítási rendszert, vagy adóelkerülésre szolgál, így pl. a bejelentés nélküli vagy „szürke” munkát, illetve fizetések visszatartását.

Személyzetünk köteles tisztességes magatartást tanúsítani, kollégáikat és másokat teljes tisztelettel kezelni.

5. Az oktatói szakmai kapcsolatok alapvető morális szabályai

(12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 124. § (2) 9. feladatkörben)

- Munkája során az oktató kapcsolatban áll tanulóival, képzésben résztvevőivel (továbbiakban: *tanítványaival*), azok szüleivel, valamint az őt foglalkoztató intézmény munkatársaival, vezetőivel, a fenntartóval, továbbá a szakmai képzés (duális) partner szervezetekben dolgozó alkalmazottaival. Helytelen minden olyan megnyilvánulás, amely az említett személyekkel szemben méltánytalan megkülönböztetést vagy negatív hozzáállást éreztet.
- Az oktató társadalmi, szakmai kapcsolatai révén létrejött helyzetét az intézményben semmilyen – másoknak hátrányt okozó – személyes előny szerzésére nem használhatja föl.
- Az oktató a tanítványaitól, a szülőktől és a képzési folyamat szereplőitől – a mindennapi életben szokásos kisebb figyelmességek kivételével – aránytalanul nagy értékű ajándékot, kölcsönt és jogtalan előnyt nem fogadhat el, nem adhat. Ilyesmit soha senkitől, semmilyen mértékben nem várhat el.
- Aránytalanul nagy értékű ajándéknak tekintendők azok az ajándékok, amelyeket az oktató saját jogszerű jövedelméből, szokásos életvitelének fenntartása mellett azok reális piaci árán nem lenne képes megvásárolni magának.
- Az oktató-oktató kapcsolatban az egyenjogúság, a kollegialitás és a munkatársi szolidaritás alapvető etikai követelmény.
- Az oktató minden jogilag és erkölcsileg megengedett eszközzel fellép az olyan megnyilvánulások vagy tevékenységek ellen, amelyek megalázó, bántó vagy embertelen helyzetbe sodorhatják tanítványait, kollégáit.

5.1. Kapcsolat a tanítványokkal

- Az oktató kapcsolata a diákokkal egymás kölcsönös tiszteletén alapuló mester-tanítvány kapcsolat.
- Az oktató magánéleti vagy közéleti problémáit különítse el a képzési tevékenységétől.
- Az oktató tanítványai magánéletét tartsa tiszteletben.
- Az oktató tanítványaival való kapcsolatait a mindenkor szerephatárokon belül alakítsa.

- Az oktató saját vagy az intézmény tanítványait magáncéllal munkavégzésre ne készítse.
- Az oktató saját vagy közeli rokonainak gyermekét intézményes keretben – lehetőség szerint – ne tanítsa. Amennyiben ez az adott körülmények folytán elkerülhetetlen, őket a többi tanítvánnyal azonos bánásmódban részesítse, és semmiféle jogtalan előnyhöz ne juttassa.
- Az oktató törekvéseinek, céljainak elérésére semmiféle erőszakot ne alkalmazzon még közvetve vagy erre utaló magatartás formájában sem.
- Az oktató nélkülözhetetlen erénye – kiváltképpen a tanórák és foglalkozások megtartása vonatkozásában – a pontosság, az igényes szakmai munka rendszeressége és a kiszámíthatóság.
- Az oktató kommunikációja érthető, választékos, pontos, igényességében példamutató legyen.

5.2. Kapcsolat a szülőkkel

- Az oktató szülőkhöz fűződő kapcsolatának és együttműködésének alapja a kölcsönös tisztelet, a bizalom és a megbecsülés.
- Az oktató a szülők között ne tegyen semmiféle diszkriminatív különbséget.
- Az oktató mindig legyen kész megosztani a szülőkkel minden, a gyermekükre vonatkozó ismeretét. Véleménynyilvánítása legyen tárgyyszerű; a tanítvány szellemi, lelki, testi fejlődésére szorítkozzon. Ha ez a tájékoztatás külön mérlegelést igényel, az oktató döntését, illetve felelős cselekvését kizárólag a tanuló, a szakképző intézmény, valamint a köz érdeke szabja meg.
- A több szülő jelenlétében folytatott megbeszéléseken az oktató csak az egész tanulócsoportot érintő kérdéseket tárgyalja meg.

5.3. Kapcsolat a munkatársakkal

- Az oktató szakmai tapasztalatait, észrevételeit szükség szerint megosztja munkatársaival, különös tekintettel a pályakezdőkre.
- Az oktató kollégái javaslatait, véleményét, állásfoglalását tiszteletben tartja; ellenérvelésében minősítések nélkül fogalmazza meg a maga véleményét.
- Az oktató kollégái munkáját objektíven és kizárólag szakmai szempontok alapján értékeli.
- Az oktató aktívan, saját szaktudását és álláspontját képviselve vesz részt az oktatói testület véleményének, javaslatainak, döntéseinek kialakításában, ugyanakkor egyet nem értése esetén is

elfogadja a megfelelő hatáskörben meghozott és megindokolt döntést, és ennek megfelelően cselekszik.

- Amennyiben az oktató úgy véli, hogy egy elfogadott döntés alapvető jogot vagy jogszabályt sért, ezt a véleményét közli az érintett döntést meghozó személlyel vagy közösséggel. Ha ennek eredményeként nem születik megoldás, a döntést meghozó személy vagy közösség felügyeletét ellátó személyhez fordul.
- Amennyiben az oktató úgy véli, hogy kollégája valamely tevékenysége vagy mulasztása alapvető jogot vagy jogszabályt sért, ezt haladéktalanul jelzi először az érintett kolléga felé, majd ha ez nem vezetett eredményre, annak közvetlen felettesével.
- Ha a vitatott döntés, tevékenység vagy vélt mulasztás a gyermek, a tanuló testi, lelki épségét vagy egészségét veszélyezteti, az oktató közvetlenül az intézkedésre jogosult vezetőhöz fordul.
- Az oktató az intézmény belső életével kapcsolatos, az intézmény vezetősége által bizalmasnak nyilvánított információkat az oktatói testület tagjain kívül nem osztja meg másokkal.
- Az oktató mindaddig kiáll kollégája mellett, amíg annak szakmai vagy etikai hibája, mulasztása kétséget kizáróan be nem bizonyosodik.

5.4. Kapcsolat az intézmény vezetőivel, a fenntartóval és más szervekkel

- Az oktató az intézmény vezetőivel, a fenntartóval és más szervekkel a munkajogi szabályokon, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának és más belső normáinak, szabályzatainak előírásain túl konstruktív együttműködésre törekszik.
- Az oktató az őt foglalkoztató intézmény vezetőjével való személyes vagy rokoni kapcsolatával nem él vissza, nem használja azt saját érdekei vagy előmenetele támogatására.
- Az oktató és az őt foglalkoztató intézmény vezetői egymás munkáját objektíven és kizárólag szakmai szempontok alapján értékelik.

6. Diszkrimináció és zaklatás

Egyenlő esélyeket biztosítunk a foglalkoztatás során és nem tűrjük a diszkriminációt, a zaklatást vagy durva bánásmódot bármely formájában. Bármilyen szakmai szempontból lényegtelen tulajdonságra vagy körülményre alapozott, így pl. nem, családi állapot, kor, nemzeti vagy társadalmi vagy etnikai hovatartozás, szín, vallási vagy politikai vélemény, fogyatékoság, szexuális irányultság,

érdekképviselési tagság, vagyoni, születési vagy más helyzet miatt közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés nem megengedett. Bármilyen diszkriminatív magatartás, zaklatás, megfélemlítés vagy zsarnokoskodás tilos.

A teljes személyzettől elvárt, hogy a legmagasabb szintű, kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedési formákhoz tartsák magukat minden szóbeli és írásbeli kommunikációjuk során, és tartózkodjanak minden zaklatástól, rágalmozástól vagy bármilyen olyan magatartástól, amit mások erőszakosnak, megfélemlítőnek, megalázónak vagy sértőnek tekinthetnek.

7. Egészség, biztonság és környezetvédelem

Tiszta, biztonságos és egészséges munkakörnyezetet biztosítunk, és elkötelezettek vagyunk az egészséges környezet fenntartása iránt. Célunk a tevékenységünk természetes környezetre gyakorolt hatásaink lehető legkisebb mértékűre csökkentése. Erőfeszítéseket teszünk, hogy csökkentsük a véges erőforrások, mint az energia és a víz felhasználását, valamint a káros anyagok, mint például a hulladék kibocsátását.

Valamennyi személyzetnek mindig be kell tartania minden vonatkozó egészség, biztonság és környezetvédelmi jogszabályt, szabályzatot és szabályt.

8. Tisztességes működés

Partnereinkkel való együttműködésünk bizalomra és a megfelelő kölcsönös előnyökre épül. Elkötelezettek vagyunk az etikus és tisztességes verseny iránt, miként szolgáltatásainkat minőségük, alkalmasságuk és indokoltság esetén versenyképes áruk alapján értékesítjük. Tartózkodunk a partnereink jó hírét, illetve a versenytársaink hitelességét sértő magatartásoktól.

Nem kínálunk, és nem kérünk jogellenes kifizetéseket vagy szívességeket, nem veszünk részt olyan jogellenes megállapodásokban, amely bizonyos partnerek kizárására irányul.

Nem tartjuk vissza rosszhiszeműen, jogellenesen vagy indokolatlanul a partnereinknek járó kifizetéseket, személyzetünk felelős a tisztességes gazdasági gyakorlat biztosításáért munkája során.

9. Anti-korrupció

Határozottan elítéljük, és nem tűrjük a korrupció semmilyen formáját. Bármilyen célból tilos közvetlenül vagy közvetetten ajánlani, ígérni, adni, kérni vagy elfogadni bármilyen tisztességtelen előnyt vagy juttatást. A tisztességtelen előny vagy juttatás lehet akár pénz, készpénz helyettesítő (pl. utalvány), ajándék, hitelkeret, árengedmény, utazás, személyes előny, szállás vagy szolgáltatás. Rendes

eljárások biztosítása vagy felgyorsítása érdekében nem engedjük csúszópénzek (vagy „kenőpénz”) juttatását sem hivatalos személyeknek sem gazdasági szereplők alkalmazottainak. A korrupció magában foglalja a befolyással üzérkedést is, ha valaki azt a látszatot kelti, hogy egy döntéshozót tisztességtelenül befolyásol.

A korrupció akár üzletszerzési célból, akár más gazdasági előny megszerzése céljából súlyos visszaélésnek minősül. Ugyanígy a vesztegetés elfogadása vagy annak megengedése, hogy más vesztegetést fogadjon el, súlyos vétség. Személyzetünknek el kell tudnia számolni minden előnnyel, amit a tevékenység során szerzett, és tilos bármilyen vesztegetést adnia vagy elfogadnia, vagy bármely más korrupct módon viselkednie.

10. Ajándékok és vendéglátás

El kell kerülni minden olyan magatartást, ami azt a látszatot keltheti, hogy személyes előnyökért cserébe kivételes elbánást keresünk, kapunk vagy adunk.

Üzleti udvariasságok vagy kedvességek lehetnek ajándékok, szívdességek, étkezések, italok, szórakozás vagy más előnyök egy személytől vagy vállalatától, akivel szolgáltatói/üzleti kapcsolatban állunk vagy állhatunk. Nem adunk, és nem fogadunk el olyasmit, ami tisztességtelen üzleti ösztönzőnek minősül, vagy ésszerűen ilyennek látszik, vagy valamely jogszabályba, szabályzatba vagy elvbe ütközik, vagy egyébként zavarba ejtő/kellemetlen helyzetet eredményez. Személyzetünk soha nem használhat személyes forrásokat olyasmire, amit állami vagy egyéb forrásokból sem lehetne megtenni.

Szokásos és a piac ésszerű etikai elveinek megfelelő, alkalmi ajándékokat vagy vendéglátást felajánlhatunk és elfogadhatunk, ha nem eltúlzott, nem gyakori, illetve nem mutat gyakoriságot, és nem kelti azt a benyomást, hogy üzleti döntések befolyásolására szolgál. Csak alacsony értékű, jelentéktelen ajándékokat lehet elfogadni. Minden más ajándékot udvariasan vissza kell utasítani, vagy ha küldeményként érkezett, vissza kell küldeni. Ha a visszaküldés nem lehetséges, jótékonyági vagy közösségi célra kell felajánlani. Az ajándékozó, illetve a megajándékozott személy felelőssége mérlegelni, hogy egy ajándék megfelelő-e.

11. Vagyonvédelem és szervezeti eszközök megfelelő használata

Felelősek vagyunk a szervezet erőforrásainak biztonságáért, védelméért és gazdaságos használatáért. Erőforrásaink, így az idő, anyagok, felszerelések és információ, csak jogszerű célra használható. Alkalomszerű magánhasználat megengedhető, ha az nem jogellenes, és ha nem befolyásolja a teljesítményt vagy rombolja a munkamorált.

Valamennyi munkatárs köteles betartani a biztonsági intézkedéseket, és mind a materiális, mind az immateriális vagyont tisztelettel kezelni, azzal nem élhet vissza, és nem kezelheti hanyagul.

12. Bizalmasság, információ biztonság, üzleti titok és szellemi tulajdon védelem

Elkötelezettek vagyunk az információk teljességének, bizalmasságának és hozzáférhetőségének biztosítása iránt, ezért megfelelő technikai biztonsági megoldásokat alkalmazunk, aminek fenntartása minden munkatárs kötelessége. Az üzleti/szervezeti/szakmai titok magában foglal minden olyan információt, ami még nem került nyilvánosságra, és káros lenne a szervezet vagy partnerei számára, ha illetéktelenek számára hozzáférhetővé válna. Minden munkatárs köteles az ilyen információt bizalmasan kezelni. Valamennyi információbiztonságot szolgáló szabályt mindig be kell tartani.

Tiszteletben tartjuk mások szellemi tulajdonát. Helytelen eszközökkel nem szerzünk meg és nem törekszünk megszerezni üzleti titkokat vagy más védett vagy bizalmas információt. Nem veszünk részt védett szellemi tulajdon engedély nélküli használatában, másolásában, terjesztésben vagy megváltoztatásában.

13. Számvitel, valós beszámolás és pénzügyi integritás

Könyvelésünket, nyilvántartásainkat, számláinkat és pénzügyi jelentéseinket kellő részletességgel, valóságúen és tranzakcióinkat megfelelően tükröző módon vezetjük, illetve állítjuk össze. Elítéljük a pénzmosás valamennyi formáját, így elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy csak olyan partnerekkel lépünk gazdasági kapcsolatba, akik törvényes forrásokból jogszerű üzleti tevékenységet végeznek.

Elkötelezzük magunkat a tisztességes adózás mellett, és tartózkodunk minden adóelkerülő gyakorlattól.

Valamennyi munkatárs köteles betartani minden számviteli eljárást, és biztosítani gazdasági események megfelelő rögzítését és dokumentálását, valamint gondoskodni arról, hogy a közölt pénzügyi beszámolók teljeseek, őszinték, pontosak, időszerűek és érthetőek. Tilos a könyvvizsgálat vagy bármely számviteli ellenőrzés tisztességtelen befolyásolása, manipulálása vagy félrevezetése.

14. Csalás megelőzés

A csalás vagy csalárd – azaz becsapásra, lopásra, megtévesztésre vagy hazugságra irányuló – magatartás etikátlan és az esetek többségében büntetendő. A csalás minden formája (ideértve pl. valótlan költségelszámolás, tanúsítványok, tanügyi dokumentumok vagy pénzügyi iratok hamisítása vagy

megváltoztatása, szolgáltatói eszközökkel visszaélés vagy eszközök eltulajdonítása, valótlan bejegyzés tétele pénzügyi vagy nem pénzügyi nyilvántartásban vagy jelentésben) tilos.

15. Összeférhetlenség

Döntéseinknek objektív és tisztességes mérlegelésen kell alapulnia, és el kell kerülni a tisztességtelen befolyásolás lehetőségét. Az „összeférhetlenség” akkor alakulhat ki, ha egy munkavállaló személyes érdeke (ami lehet pl. baráti vagy családi kapcsolatokkal, szakmai (duális) partnerrel, beszállítóval fennálló viszonyal összefüggő) összeütközésbe kerül, vagy potenciálisan összeütközésbe kerülhet a Ceglédi Szakképzési Centrum érdekeivel. Annak megítélése, hogy fennáll-e összeférhetlenség, sokszor nem könnyű, ezért mindenkinek, akinek összeférhetlenséggel kapcsolatos kérdése merül fel, konzultálnia kell a vezetőséggel.

Összeférhetlenség eredhet például az alábbi helyzetekből:

- Munkaviszony (saját másodállás vagy családtag munkaviszonya) vagy gazdasági kapcsolat egy meglévő vagy potenciális ügyféllel, beszállítóval vagy szakmai (duális) partnerrel.
- Családtagok vagy közeli kapcsolatban álló személyek alkalmazása vagy felügyelete.
- Igazgatósági vagy más testületi tagság gazdasági társaságnál vagy egyéb szervezetnél.
- Jelentős befektetés vagy érdekeltség egy meglévő vagy potenciális ügyfél, beszállító vagy szakmai (duális) partner vállalkozásában.
- Személyes érdekeltség, juttatás vagy potenciális személyes haszon egy tranzakcióhoz kapcsolódóan.

Ha munkatársak személyes kapcsolatba kerülnek egymással, a magasabb beosztású munkatárs felelőssége, hogy ezt a vezetője tudomására hozza, és hogy meggyőződjön róla, hogy nem áll fenn összeférhetlenség.

16. Adatvédelem, személyes adatok védelme

Tiszteletben tartjuk mindenki személyiségi jogait és elismerjük munkavállalóink és egyéb természetes személyek azon igényét, hogy biztosak lehessenek abban, hogy személyes adataikat megfelelően, kizárólag jogszerű célból kezelik. Elköteleztük magunkat az adatvédelmi jogszabályoknak való megfelelés iránt. Kizárólag olyan személyes adatokat szerzünk meg és kezelünk, ami szükséges, és megfelelő tájékoztatást adunk az érintetteknek e tevékenységekről. Megfelelő információbiztonsági intézkedésekkel biztosítjuk a személyes adatok bizalmasságát, teljességét és hozzáférhetőségét.

Munkatársaink kötelesek követni a vonatkozó jogszabályi elvárásokat, megfelelő gyakorlatokat alkalmazni, valamint betartani az adatkezelés és feldolgozás törvényességét biztosító eljárásokat.

Felhasznált irodalom

1, Etikai és Üzleti Magatartási Kódex (Minta) - MOL Group

https://molgroup.info › etika_es_vallalatiranyitas

2, A Nemzeti Pedagógus Kar etikai kódexe

https://nemzetipedkar.hu/wp-content/uploads/2021/09/npk-etikai-kodex_hatalyos-2021-09-23.pdf

Záradék

A Ceglédi Szakképzési Centrum Etikai és Magatartási Kódexe az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban állók általi megismerés után, a kihirdetés napján, 2021. november 29. napján lép hatályba.













Buncsák Gábor
főigazgató









dr. Ferenczi Norbert
kancellár

Megismerési záradék
az Etikai és Magatartási Kódexhez

Alulírottak, nyilatkozunk arról, hogy az Etikai és Magatartási Kódexben foglaltakat megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Megjegyzés</i>
Buncsák Gábor	főigazgató		a szabályzat egy példányát átvettem
dr. Ferenczi Norbert	kancellár		a szabályzat egy példányát átvettem
Kiss Erzsébet	gazdasági vezető		a szabályzat egy példányát átvettem
Szabadi Zoltán	főigazgató-helyettes		a szabályzat egy példányát átvettem
Balla Piroska	könyvelő		a szabályzat egy példányát átvettem
Sárikné Nagy Gyöngyi	penzügyi-számviteli ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
Vargáné Vágány Krisztina	penzügyi-számviteli ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
Nutz Petra	penzügyi-számviteli ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
Csákiné Fórizs Lilla	gazdasági ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
Váradai Marianna	gazdaság ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
Lesták Zoltánné	személyügyi ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
Huszár Annamária	személyügyi ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
Gattyán Andor	tanügyi ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
Nemes Gábor	tanügyi ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem

Kovács Tünde	tanügyi ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
Kovács Zoltánné	tanügyi ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem
dr. Dobó Gyöngyi	jogász		a szabályzat egy példányát átvettem
Krizsán Efraim	jogi munkatárs		a szabályzat egy példányát átvettem
Oláh Viktória	ügyiratkezelő		a szabályzat egy példányát átvettem
Lócska Lajos	titkársági ügyintéző		a szabályzat egy példányát átvettem

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2021. november 29.


dr. Ferenczi Norbert
kancellár