



# Magyarországi Üzleti Tanács a Fenntartható Fejlődésért (BCSDH) Etikai Kódexe

**ELFOGADTA: A BCSDH ELNÖKSÉGE (2024. SZEPTEMBER 18.)**



**bcsdh**

Magyarországi Üzleti Tanács a Fenntartható Fejlődésért  
Business Council for Sustainable Development in Hungary

# TARTALOM

I.	Cél . . . . .	3
II.	Hatály . . . . .	3
III.	Bevezetés . . . . .	3
IV.	A jogszabályi és más előírások megtartása . . . . .	3
V.	Magatartás a szakmai partnerekkel, támogatókkal, valamint egyéb külső szervezetekkel szemben . . . . .	4
VI.	Működési, gazdálkodási átláthatóság, a pénzügyi kimutatások és nyilvántartások pontossága, a kreatív könyvelés tilalma . . . . .	4
VII.	Támogatókkal és adományozókkal kapcsolatos szabályok . . . . .	4
VIII.	Kapcsolat politikai pártokkal és politikailag elkötelezett egyéb szervezetekkel . . . . .	5
IX.	A BCSDH által nyújtott szolgáltatások . . . . .	5
X.	Ajándékok és reprezentáció . . . . .	5
XI.	Adományok vagy támogatások nyújtása . . . . .	6
XII.	Politikai és egyéb közéleti tevékenységek . . . . .	6
XIII.	A BCSDH dolgozóitól elvárt magatartás . . . . .	6
XIV.	A szellemi tulajdon és az üzleti titok védelme . . . . .	6
XV.	Összeférhetetlenség . . . . .	7
XVI.	Személyes adatok védelme . . . . .	7
XVII.	Munkahelyi környezet . . . . .	7
XVIII.	Diszkrimináció tilalma . . . . .	7
XIX.	Kérdések, aggályok felmerülése, az Etikai Kódex megsértése . . . . .	8
XX.	Mellékletek . . . . .	9

## I. Cél

A jelen etikai kódex (a továbbiakban: Etikai Kódex) célja a Magyarországi Üzleti Tanács a Fenntartható Fejlődésért (a továbbiakban: BCSDH) etikus és a jogszabályoknak, valamint a jó gyakorlatoknak megfelelő működéséhez szükséges főbb szempontok és követelmények megfogalmazása.

## II. Hatály

1. Az Etikai Kódex hatálya kiterjed a BCSDH vezető tisztségviselőire és munkavállalóira (a továbbiakban együtt: a BCSDH dolgozói).
2. Az Etikai Kódexet annak elfogadásától kezdődően alkalmazni kell a BCSDH működése és a döntések meghozatala során.
3. A BCSDH szerződéskötés során előírja, hogy a vele szerződő harmadik személyek az Etikai Kódex előírásait magukra nézve kötelezőnek elismerjék. A BCSDH az Etikai Kódex alkalmazását szerződés megkötésének feltételeként akkor kötheti ki, ha ezáltal nem sért jogszabályi előírást.
4. Mindazon természetes személyek és szervezetek, akikre, illetve amelyekre kiterjed az Etikai Kódex hatálya, kötelesek megismerni, továbbá a BCSDH-t érintő tevékenységük során alkalmazni és megtartani az Etikai Kódex által előírtakat.
5. A BCSDH köteles gondoskodni arról, hogy mindazon természetes személyek és szervezetek, akikre, illetve amelyekre kiterjed az Etikai Kódex hatálya, megismerhessék az Etikai Kódex tartalmát.
6. Ha a BCSDH az Etikai Kódex alkalmazását a BCSDH-val megkötendő szerződés feltételeként köti ki, köteles gondoskodni arról, hogy a BCSDH-val szerződő személy vagy szervezet a szerződés megkötését megelőzően megismerhesse az Etikai Kódexet, amely nyilvánosan elérhető a BCSDH honlapján.

## III. Bevezetés

1. Az Etikai Kódex nem tartalmaz minden lehetséges etikai dilemma megoldására vonatkozó vagy az egyes etikai dilemmák eldöntése során kötelezően alkalmazandó szabályokat. Az Etikai Kódex a BCSDH működése során előreláthatóan felmerülő, tipikus etikai kockázatok kialakulásának az elkerülése, valamint a bekövetkezett etikai kockázatok kezelése érdekében fogalmaz meg a BCSDH, illetve Etikai Kódex által kötelezett más személyek és szervezetek számára általánosan követendő magatartási szabályokat.
2. Az Etikai Kódex elősegíti a BCSDH működése során a BCSDH és a vele szerződéses kapcsolatba lépő harmadik személyek (például támogatók, megrendelők, beszállítók, ügyfelek, önkéntesek stb.) között létrejövő szerződések minden szerződő fél által történő eredményes, a jogszabályi előírásoknak és – amennyiben az adott szerződés előírja az Etikai Kódex kötelező alkalmazását – az Etikai Kódex előírásainak is megfelelő teljesítését.
3. Az Etikai Kódex rendelkezései továbbá támpontként szolgálnak a BCSDH számára a vele szerződéses kapcsolatba nem kerülő harmadik személyekkel (például a BCSDH által hirdetett pályázaton résztvevő személyekkel, álláspályázatra jelentkezőkkel, szerződéskötést nem eredményező ajánlattételben résztvevők stb.) és egyéb külső szervezetekkel (például versenytársakkal, közhatalmi szervezetekkel, politikai pártokkal, nem kormányzati és más civil szervezetekkel stb.) történő kapcsolattartáshoz.

## IV. A jogszabályi és más előírások megtartása

1. A BCSDH az Alapszabályban meghatározott céljai elérése érdekében az Etikai Kódex, valamint a jogszabályok előírásainak, továbbá a BCSDH tagjai által jogszerűen hozott döntéseknek és a BCSDH vezető tisztségviselője (vezető tisztségviselői) által adott jogszerű utasításoknak megfelelően tevékenykedik.
2. A BCSDH a tevékenysége során mind a dolgozóival, mint a BCSDH-val kapcsolatba kerülő harmadik személyekkel tisztességesen és pártatlanul jár el.
3. A BCSDH dolgozói kötelesek a tevékenységükre vonatkozó jogszabályi előírásokat megtartani, kötelesek továbbá jelenteni, ha a BCSDH működése során a tevékenységükre vonatkozó jogszabályi rendelkezés, vagy az Etikai Kódexben foglalt valamely előírás megszegését tapasztalják. A BCSDH működése során a tevékenységére vonatkozó jogszabályi rendelkezés vagy az Etikai Kódexben foglalt előírás megszegését más is jelentheti. Annak eldöntésére, hogy valamely magatartás vagy helyzet jelentési kötelezettséget keletkeztet-e, a „C” mellékletben található ellenőrző lista szolgáltató támpontokat.
4. A BCSDH dolgozói, a IV/5. pontokban írt eseteket kivéve a BCSDH vezető tisztségviselőjének tartoznak jelentéstételi kötelezettséggel. A BCSDH a bejelentők védelme érdekében létrehoz egy elektronikus felületet a honlapján, hogy szükség esetén anonim bejelentésekre is lehetőség nyíljon. A BCSDH vezető tisztségviselője a jelentést megvizsgálja és megteszi a szükséges intézkedést, amelyről utólag tájékoztatja a jelentéstevőt (amennyiben a bejelentést tevő személy tájékoztatásához szükséges adatok rendelkezésre állnak) és szükség esetén a BCSDH tagjait és az elnökséget.

5. A BCSDH vezető tisztségviselőjét érintő panaszokat a BCSDH Elnökségének, az Elnökséggel kapcsolatos panaszokat pedig a felügyelőbizottságának kell jelenteni.
6. A BCSDH tevékenységére vonatkozó jogszabályi rendelkezés vagy az Etikai Kódexben foglalt előírás esetleges megszegése miatt tett jelentés kivizsgálását, a megtett intézkedést és a jelentéstévőnek adott tájékoztatást a visszakereshetőséget biztosító módon kell dokumentálni és erről a BCSDH éves jelentésében is be kell számolni.
7. Tilos különösen a BCSDH dolgozói számára a tevékenységük során előny tisztességtelen elérése vagy megtartása céljából bárkinek kenőpénzt fizetni vagy – a szokásos mértékű, csekély értékkel bíró ajándék esetét kivéve – értékkel bíró dolgot juttatni vagy kilátásba helyezni. Ugyanígy tilos a BCSDH dolgozói számára a tevékenységükkel összefüggésben kenőpénzt vagy – a szokásos mértékű, csekély értékkel bíró ajándék esetét kivéve – értékkel bíró dolgot elfogadni.
8. A BCSDH vezető tisztségviselője elfogadhat az átlagosnál némileg nagyobb értékű dolgot vagy szolgáltatást is, maximum 100 Euro értékhatárig. Ennél nagyobb értékű dolog vagy szolgáltatás elfogadásához indoklás és az Elnökség által a dolog, illetve a szolgáltatás tényleges átvételét megelőzően, vagy ha ez nem lehetséges, akkor ezen időpontot követően haladéktalanul, de legfeljebb három munkanappal később adott írásos jóváhagyása szükséges.

## V. Magatartás a szakmai partnerekkel, támogatókkal, valamint egyéb külső szervezetekkel szemben

1. A BCSDH dolgozóinak a fokozott gondosság elvét szem előtt tartva kell eljárniuk mind a BCSDH szerződéses kapcsolataiban, mind a feladataik ellátása során. A BCSDH szerződéses kapcsolataiban akkor érvényesül a fokozott gondosság elve, ha a BCSDH dolgozói gondoskodnak arról, hogy a BCSDH-val szerződő bármely harmadik fél számára történő, a BCSDH-t terhelő kifizetés kiállja az észszerűség próbáját. A kifizetés akkor tekinthető észszerűnek, ha valós gazdasági eseményen alapul és a mértéke arányban áll a beszerzett (biztosított) szolgáltatások vagy javak ellenértékével.
2. A BCSDH dolgozói a feladataik ellátása során azáltal juttatják érvényre a fokozott gondosság elvét, ha a tevékenységüket magas szakmai színvonalon, tisztességesen, a BCSDH célkitűzéseire és stratégiájára figyelemmel, a BCSDH Alapszabályát és egyéb szabályzatait megtartva, valamint a BCSDH érdekeinek elsőbbséget biztosítva végzik.
3. A BCSDH dolgozói kötelesek a BCSDH szerződéses kapcsolataiban tartózkodni mindennemű tisztességtelen gyakorlattól. A jogszabályi előírásokkal ellentétes magatartáson túl tisztességtelen gyakorlatnak minősül különösen más személy vagy szervezet megtévesztése, a BCSDH-val szerződéses kapcsolatban álló bármely személyről vagy szervezetről a BCSDH birtokába kerülő (bennfentes) információval történő visszaélés, valamint a diszkrimináció bármely formája.

## VI. Működési, gazdálkodási átláthatóság, a pénzügyi kimutatások és nyilvántartások pontossága, a kreatív könyvelés tilalma

1. A BCSDH a jogszabályi előírásokat és a szakmai standardokat tiszteletben tartva, következetesen gazdálkodik.
2. A BCSDH átláthatóan működik, tevékenységéről és gazdálkodásáról rendszeresen beszámol, valamint a törvényes előírásoknak megfelelően elkészített számviteli beszámolóját és annak mellékleteit a honlapján is közzéteszi.
3. A BCSDH a honlapján pontos tájékoztatást ad arról, hogy mely szervezet vagy személy ellenőrzi az egyesület gazdálkodását, valamint közzéteszi az ezen szervezet vagy személy által a BCSDH gazdálkodásának az ellenőrzéséről készített megállapításokat.
4. A BCSDH által teljesített kifizetéseket a számviteli előírásoknak megfelelően a BCSDH üzleti könyveiben és pénzügyi nyilvántartásaiban valós időben és kellő részletességgel kell dokumentálni.

## VII. Támogatókkal és adományozókkal kapcsolatos szabályok

1. A BCSDH alapvetően a befizetett tagdíjakból fedezi a működési költségeit, illetve – a politikai pártokat leszámítva – bármely magyarországi vagy külföldi természetes személytől, jogi személytől és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettől (a továbbiakban együtt Adományozó) elfogad anyagi támogatást.
2. A BCSDH az 1.000.000 forint összeget meghaladó mértékű támogatást nyújtó Adományozóval írásba foglalt szerződést köt, amelyben meghatározza a támogatás összegét és elfogadásának a feltételeit.
3. A BCSDH szakmai függetlenségének megőrzése érdekében a BCSDH által Adományozóktól elfogadott támogatás nem eredményezheti a BCSDH vagy tevékenysége bármely Adományozó által történő befolyásolását és nem keltheti a befolyásolás látszatát sem.
4. A BCSDH az Adományozóval kötött szerződésben rögzíti, hogy az Adományozó a támogatásért cserébe nem kap beleszólást a BCSDH tevékenységébe.

5. A BCSDH tagjai írásba foglalt és a BCSDH honlapján közzétett döntésben határozzák meg a BCSDH által egyazon Adományozótól az üzleti éven belül vagy egymást követő üzleti években elfogadható támogatások legnagyobb mértékét, amelynek összege üzleti évenként vagy egymás követő üzleti évenként nem haladhatja meg a BCSDH adott évre, illetve az adott üzleti évekre előírányzott bevételeinek 10%-át.
6. A BCSDH tagjai évente felülvizsgálják a BCSDH által egyazon Adományozótól az üzleti éven belül elfogadható támogatások legfelső mértékére vonatkozó döntést.

## VIII. **Kapcsolat politikai pártokkal és politikailag elkötelezett egyéb szervezetekkel**

1. A BCSDH a politikai pártoktól függetlenül, autonóm módon működik.
2. A BCSDH a politikai pártok alapítványaitól és a politikai pártok tulajdonában lévő gazdasági társaságoktól is függetlenül működik.
3. A BCSDH politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, illetve tőlük támogatást vagy adományt nem fogad el.
4. A BCSDH politikai párt alapítványától és politikai párt tulajdonában lévő gazdasági társaságtól sem fogad el támogatást vagy adományt.
5. A BCSDH minden tevékenysége során arra törekszik, hogy kiegyensúlyozott és elfogulatlan kapcsolatot ápoljon a különböző értékrendet és szakpolitikai álláspontokat képviselő szereplőkkel.

## IX. **A BCSDH által nyújtott szolgáltatások**

1. A BCSDH kizárólag tisztességes üzleti magatartást tanúsítva kínálhat és a nyújthat szolgáltatásokat és kizárólag ugyanígy eljárva törekedhet az általa nyújtott szolgáltatások megrendelőinek a megnyerésére. Tisztességtelen eljárásnak minősül különösen a BCSDH részéről a lehetséges versenytársak lejáratása, a versenytársakról nem törvényes vagy egyébként nem megengedett úton szerzett értesülések felhasználása, valamint a bennfentes információval történő visszaélés.
2. Szolgáltatás nem nyújtható adományért cserébe. Ha a BCSDH valamely Adományozójának szolgáltatást is nyújt, akkor az adományról és a szolgáltatásról külön szerződést kell kötni.
3. A BCSDH a szolgáltatás megrendelőjétől sem pénzügyi, sem más tekintetben nem válhat függővé. Ennek érdekében a BCSDH tagjai írásba foglalt döntésben meghatározhatják, hogy a BCSDH egyazon üzleti éven belül vagy egymás követő üzleti években legfeljebb mekkora értékben vállalhatja ugyanannak a megrendelőnek szolgáltatás nyújtását.
4. A BCSDH tagjai írásba foglalt döntést hozhatnak arról, hogy a BCSDH azt a bevételt, amelyre szolgáltatás nyújtása révén tett szert, köteles a működésére fordítani.

## X. **Ajándékok és reprezentáció**

1. A BCSDH dolgozói nem adhatnak, nem ajánlhatnak, nem kérhetnek és nem fogadhatnak el olyan értékű ajándékot, reprezentációt, meghívást, vendéglátást vagy más szívességet (a továbbiakban: ajándék), amely befolyásolhatja a működésüket vagy ennek látszatát keltheti, vagy amely más számára egyébként lekötelező mértékűnek tűnhet.
2. A BCSDH dolgozói a legszigorúbban kötelesek tartózkodni a megvesztegetés és más visszaélések minden formájától, így különösen jogellenes kifizetésektől és más jogellenes ellenszolgáltatásoktól, valamint a befolyásolás szándékával adott vagy kínált, illetve a lekötelező mértékű ajándékoktól.
3. Az ajándék elfogadása vagy adása a X/1. és a X/2. alpontokban írt követelmények teljesülésén túl akkor megengedett, ha az ajándék mértéke és természete észszerűnek tekinthető. Az ajándék észszerűségének megítélésakor abból kell kiindulni, hogy az ajándék, ha annak ténye nyilvánosságra kerül, nem kényszeríti-e magyarázkodásra a BCSDH-t vagy az érintett személyt. Az olyan ajándék, amely akár értékében, akár gyakoriságában túlzó, vagy amely jellegénél fogva összeegyeztethetetlen a BCSDH céljaival és törekvéseivel, valamint a BCSDH Alapszabályának az előírásaival, nem tekinthető észszerűnek és ezáltal nem megengedett.
4. Nem tekinthető a X/1. és a X/2. alpontokban meghatározottak megszegésének, ha az ajándék elfogadására az általánosan elterjedt társadalmi szokások adnak alkalmat. Különösen megengedett egyes kiemelt ünnepek (karácsony, újév) alkalmával a csekély értékű ajándék nyújtása és elfogadása (például: naptár, bor, kitűző, toll stb.).
5. A X/4. alpontban meghatározottak szerint megengedett ajándék elfogadása is kizárólag akkor tekinthető etikusnak, ha az ajándékot a BCSDH-nak vagy a megajándékozott személy BCSDH-nál végzett tevékenységére figyelemmel adják, és az ajándékból a BCSDH dolgozói arányosan vagy egyetemlegesen részesülnek.

6. Valamely közkeletűen elismert alkalomhoz (például: jelentős előléptetés vagy kinevezés, nyugállományba vonulás vagy a munkaviszony egyéb okból történő megszűnése stb.) kapcsolódóan egyedi jellegű, személyre szabott és kizárólag meghatározott személynek szánt ajándék adása vagy elfogadása akkor megengedett, ha egyebekben megfelel a X/1. és a X/2. alpontokban meghatározott követelményeknek.
7. Az ajándékozás akkor sem tekinthető megengedettnek, ha arra rendszeresen vagy kérés nélkül kerül sor.
8. Politikai pártok vagy közhatalmi szervezetnél dolgozó személyek esetében az ajándékozásra még szigorúbb szabályozás érvényes. Ilyen személyek vonatkozásában ajándék adása vagy elfogadása tilos.
9. Az ajándékokat az „A” mellékletben szereplő regiszterben kell feltüntetni.

## **XI. Adományok vagy támogatások nyújtása**

1. A BCSDH nem nyújt adományokat másoknak.
2. A BCSDH dolgozói kizárólag olyan személyes adományokat adhatnak, amelyek nem keltik azt a benyomást, hogy a BCSDH-től származnak.

## **XII. Politikai és egyéb közéleti tevékenységek**

1. A BCSDH tiszteletben tartja a dolgozói és mások alapvető jogait, így a magánélethez, vallási és politikai meggyőződéshez való jogot és ezek gyakorlását, vagy az ezek gyakorlásától történő tartózkodást semmilyen módon nem befolyásolja.
2. A BCSDH nem törekszik a dolgozói és mások magánélete, vallási és politikai meggyőződése meg nem engedett módon vagy mértékben történő megismerésére.
3. A BCSDH dolgozói, a XV. pontban meghatározott összeférhetlenségi követelmények tiszteletben tartásával, szabadon vállalhatnak szerepet bármely törvényesen működő társadalmi vagy politikai szervezetben, azonban az ezen szervezeteket érintő tevékenységük és megnyilvánulásuk nem sérthetik a BCSDH érdekeit és nem veszélyeztethetik az egyesület megítélését.
4. A BCSDH dolgozója, ha valamely társadalmi vagy politikai szervezetben tevékenykedik vagy azt bármely egyéb módon támogatja, például részt vesz az ilyen szervezet rendezvényén, köteles világosan kifejezésre juttatni, hogy magánemberként és nem pedig a BCSDH dolgozójaként vesz részt, illetve tevékenykedik.

## **XIII. A BCSDH dolgozóitól elvárt magatartás**

1. A BCSDH dolgozói kötelesek a BCSDH minden vagyontárgyát, információját és tudását a tőlük általánosan elvárható gondossággal, a BCSDH érdekeinek a fokozott szem előtt tartásával kezelni és használni.
2. A BCSDH dolgozói a BCSDH tulajdonát, információit, valamint a saját beosztásukat nem használhatják személyes előnyök megszerzésére.

## **XIV. A szellemi tulajdon és az üzleti titok védelme**

1. A BCSDH által készített minden termékre, kutatásra, dokumentumra vonatkozik a szellemi tulajdon védelme.
2. A BCSDH kizárólag a jogi és a szakmai előírásokat megtartva használja fel mások szellemi tulajdonát.
3. A BCSDH csak törvényes és átlátható módon gyűjt és használ fel adatokat és információkat.
4. A BCSDH megfelelő védelmi intézkedésekkel biztosítja az üzleti titkai és a birtokában lévő egyéb védett adatok védelmét és bizalmas kezelését. A BCSDH üzleti titkának minősül különösen az Adományozók kiléte, az általuk juttatott támogatás mértéke, valamint az Adományozóval kötött adományozási szerződés.
5. A BCSDH tiszteletben tartja mások üzleti titkait és egyéb védett adatait és azokat – a XIV/3. alpontban foglaltakkal összhangban – kizárólag a jogosult kifejezett és előzetes beleegyezésével használja fel.
6. A BCSDH a dolgozóival titoktartási nyilatkozatot írathat alá.

## XV. Összeférhetetlenség

1. Összeférhetetlenségről beszélünk, amennyiben valamely személyes kapcsolat vagy külső tevékenységben való részvétel befolyásolja a BCSDH működését vagy az egyesület dolgozójának az egyesület érdekében kifejtett tevékenységét, vagy a befolyásolás látszatát keltheti.
2. Összeférhetetlenség jellemzően másodállás, üzleti vállalkozásban való részvétel, közeli hozzátartozókkal fennálló üzleti vagy munkakapcsolat esetén, valamint akkor merülhet fel, ha valakinek a közéleti vagy a politikai tevékenysége nem egyeztethető össze a BCSDH céljaival.
3. A BCSDH dolgozói kötelesek feltárni az esetleges összeférhetlenségi helyzeteket, és azokról tájékoztatni az egyesület vezető tisztségviselőjét.
4. Az összeférhetetlenség elkerülése érdekében a BCSDH dolgozói kötelesek előzetesen engedélyt kérni a BCSDH vezető tisztségviselőjétől, ha
  - a. a BCSDH versenytársainál, szakmai partnereinél vagy ezek érdekeltségéinél állást vállalnak, vagy ilyen szervezetektől megbízást fogadnak el;
  - b. szakmai tevékenységet végeznek a BCSDH-n kívül.
5. A BCSDH dolgozója nem lehet politikai párt vagy pártalapítvány vezető tisztségviselője.
6. A BCSDH dolgozója kizárólag a BCSDH vezető tisztségviselőjének az előzetes, írásbeli hozzájárulásával folytathat a BCSDH nevében közvetlen vagy közvetett módon üzleti tevékenységet a közeli hozzátartozójával.
7. A BCSDH dolgozó a társadalmi, közéleti szerepvállalásuk helyszínéül nem választhatják a munkahelyüket, és a BCSDH tárgyi és egyéb eszközeit nem vehetik igénybe e tevékenység végzése során.
8. A BCSDH kérheti a dolgozóitól, hogy a munkaviszony létesítésekor tegyenek a „B” mellékletben szereplő összeférhetlenségi nyilatkozatot (a továbbiakban: Összeférhetlenségi Nyilatkozat).
9. A BCSDH dolgozója az Összeférhetlenségi Nyilatkozatban köteles minden, a munkaviszony létesítésének a pillanatában fennálló olyan megbízatásról, tisztségről, illetve gazdasági-, rokoni- vagy egyéb magánéleti kapcsolatról nyilatkozni, amely veszélyeztetheti a BCSDH integritását.
10. Az Összeférhetlenségi Nyilatkozatban foglaltak elsősorban a lehetséges kockázatok felmérését szolgálják, az egyesülettel munkaviszony létesítésének lehetőségéből való kizárást csak egészen kivételes, kirívó összeférhetlenségek (például a versenytársnál vállalt vezetői tisztség) esetében vonnak maguk után.
11. A BCSDH-ban való tagság és a szakmai munkában való részvétel feltétele továbbá, hogy az érintettek elolvasták és megértették a BCSDH versenyjogi irányelveit, melyeket a BCSDH honlapján megtalálható Versenyjogi Nyilatkozat tartalmaz.

## XVI. Személyes adatok védelme

1. A BCSDH tiszteletben tartja és megvédi a dolgozói és a BCSDH-val szerződéses kapcsolatba kerülő további természetes személyek személyes adatait.
2. A BCSDH kizárólag a törvényes keretek között, a célhoz kötöttség elvét minden körülmények között szem előtt tartva és olyan mértékben kezel személyes adatot, amilyen mértékben arra az egyesület működése érdekében szükség van, illetve amilyen mértékben azt a jogszabályok előírják vagy lehetővé teszik.

## XVII. Munkahelyi környezet

1. A BCSDH feladata az egészséges, biztonságos, környezettudatos munkahely és munkafeltételek kialakítása.
2. A BCSDH ösztönzi és támogatja a dolgozói fejlesztését, képzését és elősegíti a jó munkahelyi légkör megteremtését.
3. A BCSDH törekszik arra, hogy dolgozóinak a munkahelyi kapcsolatait az együttműködés, bizalom, és a dolgozók egymás iránt táplált kölcsönös tisztelete és elismerése határozza meg.

## XVIII. Diszkrimináció tilalma

1. A BCSDH tartózkodik a diszkrimináció valamennyi tilalmazott formájától, így különösen a dolgozók neme, kora, etnikai hovatartozása, vallása, politikai meggyőződése, szexuális identitása, társadalmi helyzete, érdekképviselőhez való tartozása vagy bármely egyéb, a BCSDH javára és érdekében kifejtett tevékenységével össze nem függő tulajdonsága miatt történő illetéktelen megkülönböztetéstől.

2. A BCSDH ezt a követelményt a foglalkoztatás folyamatának minden szakaszában érvényre juttatja, beleértve különösen a dolgozók kiválasztásának és alkalmazásának a folyamatát, a munkafeladatok meghatározását, az előléptetést, az elbocsátást, a munkaviszonyból származó kötelezettség megszűnése miatt alkalmazott hátrányos jogkövetkezményre vonatkozó eljárást, az oktatást, a képzést, a pénzbeli és természetbeni díjazást.
3. A BCSDH a diszkrimináció tilalmát nemcsak a dolgozóival, hanem minden más külső, szerződéses vagy szerződésen kívüli kapcsolatában érvényesíti.

## **XIX. Kérdések, aggályok felmerülése, az Etikai Kódex megsértése**

Az Etikai Kódex megsértésének az észlelésekor az alábbiak szerint kell eljárni:

1. A BCSDH dolgozója bármely kérdéssel, problémával fordulhat a BCSDH vezető tisztviselőjéhez, akitől iránymutatást vagy tanácsot kérhet (elérhetőség a honlapon).
2. A BCSDH vezető tisztviselője köteles az elé tárt ügyet az Etikai Kódexben és a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kezelni.
3. Ha jogsértés jut a BCSDH vezető tisztviselőjének tudomására, köteles haladéktalanul megtenni a szükséges intézkedést, ideértve a hatóságok eljárásának a kezdeményezését.
4. A BCSDH bármely dolgozója bejelentheti az általa észlelt jogsértést az arra hatáskörrel rendelkező hatóságnál, amennyiben a fenti pontok során a vizsgálat nem járt eredménnyel vagy a fenti folyamatot eleve reménytelennek tartja az általa felfedett probléma megoldására. Bejelentése miatt a dolgozót nem érheti hátrány.



## XX. „A” melléklet

### Ajándékregiszter

#### 1.

A BCSDH dolgozója által **adott** ajándékok

Ajándékozó dolgozó neve	Ajándékozott neve	Ajándék becsült értéke	Átadás dátuma	Jóváhagyó neve	Jóváhagyó aláírása

#### 2.

A BCSDH dolgozója által **kapott** ajándékok

Ajándékozott dolgozó neve	Ajándékozó neve	Ajándék becsült értéke	Átadás dátuma	Jóváhagyó neve	Jóváhagyó aláírása

## „B” melléklet

### Összeférhetlenségi nyilatkozat

Alulírott „[a BCSDH dolgozójának neve]” ezúton kijelentem, hogy megismertem a BCSDH Etikai Kódexének és Versenyjogi Nyilatkozatának az összeférhetlenségi okokra vonatkozó előírásait, valamint tájékoztatást kaptam a személyemet érintő, jogszabályi rendelkezésen alapuló összeférhetlenségi okokról is.

Mindezekre figyelemmel kijelentem, hogy

#### „A” változat

velem szemben sem a BCSDH Etikai Kódexének, sem jogszabálynak az előírásán alapuló összeférhetlenségi ok nem áll fenn.

#### „B” változat

velem szemben a BCSDH Etikai Kódexének „XX”, „YY”, „ZZ”, pontjában foglalt alábbi összeférhetlenségi ok áll fenn, amely(ek) nek a részleteiről az alábbiakban tájékoztatom a BCSDH vezető tisztségviselőjét:

---

---

---

---

A BCSDH vezető tisztségviselőjének nyilatkozata (a kívánt rész aláhúzendó):

1. A közölt összeférhetlenségi ok ismeretében a munkaviszony létesítéséhez / fenntartásához hozzájárulok / nem járulok hozzá.
2. A közölt összeférhetlenségi ok ismeretében az összeférhetlen tevékenység végzéséhez hozzájárulok / nem járulok hozzá.

Kelt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
BCSDH vezető tisztségviselője

## „C” melléklet

### **A jelentéstételi kötelezettséget keletkeztető magatartások és helyzetek megállapítására szolgáló ellenőrző lista**

Az alábbi helyzetek vagy magatartások előfordulását a lehető leghamarabb jelenteni kell a BCSDH vezető tisztségviselőjének. Amennyiben a jelentéstételi kötelezettséget eredményező magatartás vagy helyzet a BCSDH vezető tisztségviselőjét érinti, a jelentést a BCSDH felügyelő bizottságának kell megtenni.

#### **I. A BCSDH működése során előforduló visszaélések és kockázatok:**

1. Szokatlan vagy észszerűtlen döntések születnek projektek vagy szerződések jóváhagyásakor.
2. Nyomásgyakorlás tapasztalható a kifizetések sürgős vagy idő előtti teljesítése érdekében.
3. Szokatlan, elsősorban szokatlanul magas összegű díjszabások alkalmazása.
4. A döntésekkel kapcsolatos dokumentumok hiányosak, vagy a döntéshozatal nem a szokásos módon történik.
5. A számlák nagyobb száma vagy magasabb összege, mint ami a szerződés által indokolt lenne, mindez észszerű indok nélkül.
6. Magas összegű kiadások, észszerű indoklás nélkül.
7. Drága ajándékok felajánlása vagy elfogadása.
8. Kedvezőtlen szerződések megkötése.
9. Egyes ajánlattevők észszerűtlen és indokolatlan előnyben részesítése a pályázat elbírálása során.
10. A pályázati vagy szerződéskötési eljárás szabálytalanságai, például a rendes eljárás elkerülése és/vagy a döntéshozatali folyamat szempontjából kulcsfontosságú pozíciók vagy egyének megkerülése vagy erre irányuló törekvés.

#### **II. Üzletfelekkel kapcsolatban felmerülő visszaélések és kockázatok:**

1. Az üzletféllel kapcsolatban alappal felmerült az, hogy korábban nem megfelelő üzleti magatartást tanúsított, vagy közhasznos döntéshozókkal való „különleges kapcsolatai” ismertek.
2. Az üzletfél ragaszkodik ahhoz, hogy jutalékot vagy honoráriumot kapjon a szerződés aláírásáért cserébe.
3. Az üzletfél készpénzben történő kifizetést kér, ám ennek nem jelöli meg semmilyen észszerű indokát.
4. Az üzletfél nem hajlandó aláírni a jutalékról vagy díjkötelezettségről szóló hivatalos dokumentumot vagy számlát.
5. Az üzletfél nem hajlandó átvételi elismervényt adni a javára teljesített kifizetéséről.
6. Az üzletfél észszerű indok nélkül azt kéri, hogy a kifizetés olyan országba vagy földrajzi helyszínre történjen, amely eltér attól, ahol a harmadik fél tartózkodik vagy üzleti tevékenységet folytat, vagy amely – a harmadik fél szokásos tartózkodási helyétől vagy üzleti tevékenységének szokásos helyétől függetlenül – off-shore szolgáltatásokat nyújtó helyszíneként ismert.
7. Az üzletfél váratlan pótlólagos díjat vagy jutalékot kér a szolgáltatás „megkönnyítésére”.
8. Az üzletfél drága vendéglátást vagy ajándékokat kér a szerződéses tárgyalások megkezdése, folytatása vagy szolgáltatások biztosítása érdekében.
9. Az üzletfél fizetséget kér a lehetséges jogi problémák vagy jogsértések elkerülése érdekében.
10. Az üzletfél az üzleti kapcsolat megkezdése vagy folytatása feltételül valamely rokonának vagy barátjának a foglalkoztatását várja el, vagy más előnyök nyújtását kéri.
11. Az üzletfél olyan, jutalékra vagy díjfizetésre vonatkozó számlát bocsát ki, amelyek nincsenek arányban a nyújtott szolgáltatás mértékével vagy ellenértékével.
12. Az üzletfél észszerű indok nélküli ismeretlen közvetítő bevonását kéri.
13. Az üzletfél szokatlanul nagylelkű ajándékot vagy drága vendéglátást kínál.