

**A Gazdasági Versenyhivatal elnökének
3/2021. (IV. 9.) GVH utasítása
a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 36. § (1) bekezdés g) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 23. pontjában foglalt tárgykörben, a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatát az alábbiak szerint állapítom meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az etikai szabályzat hatálya

1. §

Jelen utasítás (a továbbiakban: etikai szabályzat) hatálya kiterjed minden, a Gazdasági Versenyhivatalnál (a továbbiakban: Hivatal) közszolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott személyre (a továbbiakban: munkatárs). A jelen etikai szabályzatban lefektetett etikai elvek és szabályok – figyelemmel a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény (a továbbiakban: Küt.) 10. § (2) bekezdésében foglalt követelményre – a közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony gyakorlása során betartandók, valamint azon kívül követendő és elvárható magatartási szabályok.

2. §

(1) A Küt.-ben lefektetett etikai alapelvek minden munkatárs által követendőek, és a jelen etikai szabályzatban foglalt részletszabályok alapját képezik. Ha az adott élethelyzetre valamely részletszabály nem ad egyértelmű eligazítást, akkor az alapelveket figyelembe véve kell eldönteni, hogy mi a megfelelő viselkedés az adott helyzetben.

(2) Kétség esetén úgy kell tekinteni, hogy a munkatárs megtartotta a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket.

(3) A munkatárs a közszolgálati munkaszerződésének aláírásával egyidejűleg nyilatkozatot tesz arról, hogy jelen etikai szabályzatot megismerte.

II. Fejezet

A közszolgálat etikai követelményeinek részletes szabályai

2. Hűség

3. §

A munkatárs kötelessége, hogy az Alaptörvény, a jogszabályok, illetve az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktusai, valamint az etikai szabályok érvényesülését saját magánérdekei elé helyezze. Tiszteletben kell tartania és be kell tartania a Küt. 50. § (1) bekezdésében meghatározott hivatásetikai alapelveket és – vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs esetében – a Küt. 50. § (2) bekezdésében meghatározott további etikai alapelveket, illetve azoknak a jelen etikai szabályzatban foglalt részletes szabályait.

3. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

4. §

(1) A munkatárs feladatait – az Európai Unió jogából folyó kötelezettségek tiszteletben tartásával, az ezek által kijelölt keretek között – mindenekelőtt az Alaptörvényben és a jogszabályokban megnyilvánuló nemzeti érdeket előtérbe helyezve kell teljesítse, ennek során az egyéni és csoportérdekkel szemben köteles a köz érdekét (közjót) és – amennyiben jogszabály nem tiltja – a nemzeti érdeket előnyben részesíteni.

(2) A munkatárs nem folytathat olyan tevékenységet és nem tanúsíthat olyan magatartást, amely ellentétes Magyarország alkotmányos rendjével.

5. §

A Hivatal tevékenységének a magyar nemzet javát kell szolgálnia. A munkatárs munkája során tudomására jutó, Magyarország versenyképességét vagy a magyar nemzetgazdasági érdekeket veszélyeztető gazdasági folyamatokat, piaci magatartásokat köteles vezetője tudomására hozni, és tájékoztatni őt a helyzet megoldását lehetővé tevő javaslatairól, ha vannak ilyen javaslatai.

4. Elkötelezettség

6. §

(1) A munkatársat a Hivatal iránti elkötelezettség kell jellemezze, a munkatárs kötelessége a Hivatal jó hírnevének megőrzése, az e tekintetben való felelősségvállalás.

(2) A Hivatal támogatja a munkatársak társadalmi felelősségvállalással, szolidaritással, környezettudatos életmóddal kapcsolatos olyan önkéntes tevékenységét, amely nem ellentétes a Hivatal érdekeivel, valamint előmozdítja a Hivatal társadalmi elismerését és megbecsülését.

5. Felelősségtudat és szakszerűség

7. §

(1) A munkatársnak kötelezettségeit lelkiismeretesen, saját felelősségi körének megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel kell teljesítenie.

(2) A munkatársnak beosztásától függetlenül vállalnia kell döntéseinek, így adott esetben az esetleges hibás döntéseinek is a következményeit.

(3) A munkatárs köteles munkaidejét hivatali kötelezettségeinek ellátására fordítani, feladatait az anyagi jogi és eljárási szabályok érvényre juttatásával és az ügyintézésre előírt határidők betartásával végrehajtani.

8. §

A munkatársnak a Hivatal céljainak elérése érdekében a személyes fejlődés igényével folyamatosan törekednie kell szakmai tudásának fejlesztésére, külön vezetői utasítás nélkül is köteles szakmai, általános műveltségi, szervezési, vezetési ismereteit bővíteni.

6. Tisztesség

9. §

(1) A munkatárs nem használhatja fel hivatali tisztségét személyes céljai érdekében.

(2) A munkatárs felhatalmazás nélkül nem tehet olyan állásfoglalást vagy ígéretet, amely a Hivatal kötelezettségvállalására irányulna vagy ennek látszatát keltheti.

(3) A munkatárs nem vállalhat a Hivatal nevében olyan kötelezettséget, így különösen nem köthet olyan szerződést, amely alapján a Hivatal valamely munkatársával vagy – a munkatárs tudomásával – a Hivatal munkatársának hozzátartozójával vagy ezek többségi befolyása alatt álló gazdasági társasággal szemben kötelezettséget vállal vagy jogosultságot szerez.

10. §

A munkatárs nem láthat el olyan munkavégzésre irányuló vagy más tevékenységet – ideértve az ezek végzésére irányuló felajánlkozást és tárgyalást is –, amely közszolgálati kötelezettségeivel és felelősségével összeférhetetlen.

11. §

(1) A munkatársnak nem lehet olyan gazdasági érdekeltsége, amely összeférhetetlen hivatali kötelezettségeinek lelkiismeretes ellátásával. Összeférhetetlen gazdasági érdekeltség az a gazdasági érdekeltség, amelynek

a) megszerzése vagy megtartása esetén észszerű alapon megkérdőjelezhető lenne a hivatali szerv valamely tevékenységének pártatlansága, vagy

b) amelynek alapján a munkatárs a hivatali kötelezettségeinek lényegi részét érintő ügyek részvételéből kizárásra kerülne, és ezzel foglalkoztatásának célját veszélyeztetné.

(2) A munkatárs részvényt vagy üzletrészt – az öröklés esetét kivéve – csak a munkáltatói jogkör gyakorlójához a szerzést megelőzően legalább egy munkanappal tett bejelentést követően szerezhet meg, amennyiben az adott társasággal szemben a Hivatal versenyfelügyeleti eljárást folytat, vagy az már lezárult, de a Hivatal az érintett társasággal perben áll.

12. §

(1) A munkatárs személyesen, érdemben nem folytathat hivatali tevékenységet olyan egyedi ügyben, amely tudomása szerint

a) saját magának, hozzátartozójának vagy a vele szoros személyes kapcsolatban álló személynek vagy szervezetnek a gazdasági érdekeltségére közvetlen és előrelátható hatással van,

b) közvetlen és előrelátható, lényeges hatással van olyan személyre vagy szervezetre, amelytől korábbi foglalkoztatási jogviszonya alapján az elmúlt két évben törvényben vagy kollektív szerződésben meghatározott mértékű juttatáson túli, a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével

összefüggésben adott, a juttatáskor érvényes minimálbér kétszeresét meghaladó mértékű juttatást vett fel, vagy

c) közvetlen és előrelátható, lényeges hatással van az ő vagy vele személyes kapcsolatban lévő személy vagy szervezet jogaira és kötelezettségeire, ha úgy látja, hogy az adott ügyben lényeges tények ismeretében észszerűnek tünne pártatlanságát megkérdőjelezni.

(2) Az (1) bekezdés *c)* pontjának alkalmazása során figyelembe kell venni

a) a személyes kapcsolat természetét, erősségét,

b) az egyedi ügy eredménye hatásának jellegét és jelentőségét,

c) a munkatárs szerepének természetét és jelentőségét,

d) az ügy érzékenységet, és

e) a munkatárs feladatkörében bevezetett azon intézkedéseket, amelyekkel csökkenthető annak valószínűsége, hogy észszerű megkérdőjelezni a munkatárs pártatlanságát.

13. §

(1) Ha a munkatársnak olyan körülmény jut tudomására, amely alapján személyesen, érdemben nem folytathat hivatali tevékenységet az adott egyedi ügyben, köteles az érintettséget megalapozó körülmények részletes ismertetésével érintettségét haladéktalanul bejelenteni közvetlen hivatali felettesének.

(2) Az (1) bekezdés szerinti bejelentést követően a közvetlen hivatali felettes kizárja a munkatársat az ügy intézéséből, kivéve, ha – a munkatárs által feltárt lényeges tények rögzítésével – megállapítja, hogy

a) a feltárt lényeges tények alapján a munkatársnak nem megengedett gazdasági érdekeltsége nem áll fenn, és ezen tények ismeretében nem tünne észszerűnek pártatlanságát megkérdőjelezni, vagy

b) az egyedi ügyben való közreműködéshez fűződő közérdekre is tekintettel a feltárt lényeges tények ellenére nincs a tevékenység ellátására az érintett munkatársnál megfelelőbb személy.

(3) A (2) bekezdés szerinti döntésről a munkatárs közvetlen hivatali felettese írásban értesíti az (1) bekezdés szerinti bejelentést tevő munkatársat.

(4) A munkatárs a későbbiekben nem kérheti kizárását olyan ügy elintézéséből, amely lényegi elemei tekintetében azonos azzal, amivel kapcsolatban közvetlen hivatali felettese a (3) bekezdés szerinti döntést hozta.

(5) A munkatárs a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélye, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának való bejelentés esetén is köteles egyéb jogviszonyait, gazdasági-pénzügyi érdekeltségeit úgy kialakítani, hogy az a hivatali ügyek befolyástól mentes, pártatlan ügyintézését ne veszélyeztesse. A munkatárs köteles tájékoztatni közvetlen hivatali felettesét, ha bármilyen olyan potenciális érdekütközés felmerül, amely befolyásolhatja a hivatali feladatai ellátását.

(6) A munkatárs nem jelölhető ki olyan ügy intézésére, amely ügyben a munkatársnak az (1) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettsége van, ha az ezt megalapozó lényeges tényekről a kijelölésre jogosult hivatali felettesének tudomása van.

(7) A munkatársat akkor is ki kell zárni az ügy intézéséből – a munkatárs nyilatkozatának beszerzését követően –, ha az arra jogosult a kizárást megalapozó lényeges tényekről később szerzett tudomást.

14. §

(1) A munkatárs köteles bejelenteni közvetlen hivatali felettesének, ha olyan foglalkoztatónál kezdeményezte foglalkoztatási jogviszony létesítését, amely a Hivatallal az adott időszakban vagy a megelőző három évben hivatalból indított eljárásban ügyféli jogviszonyban áll vagy állt. A munkatárs köteles tájékoztatni a munkáltatót újonnan létesítendő jogviszonyáról, amennyiben olyan állásajánlatot kap, illetve fogad el, amely egyébként összeférhetetlen lenne a Hivatalban betöltött pozíciójával.

(2) A munkatársat az (1) bekezdés szerinti bejelentésből fakadóan semmilyen hátrány nem érheti, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek a közügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.

(3) Ha a munkatársnak megszűnt az a jogviszonya, amely alapján a jelen etikai szabályzat hatálya alá tartozik, a volt munkatárs saját nevében vagy az etikai szabályzat hatálya alá nem tartozó foglalkoztatási jogviszonya alapján más szerv képviselőjében nem járhat el olyan egyedi ügyben, amelyben ő maga hivatali tevékenységet folytatott.

15. §

(1) A jelen etikai szabályzatban engedett kivételeken túl a munkatárs nem kérhet és nem fogadhat el ajándékot olyantól, aki a Hivatallal ügyféli vagy más hasonló eljárási kapcsolatban áll, aki a

Hivatallal üzleti kapcsolatban áll vagy kíván állni, vagy akinek alapvető érdekeit befolyásolhatja a munkatárs intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása.

(2) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve sem fogadhat el olyan ajándékot, amelyet hivatali kötelezettségeinek jogszerű vagy jogszerűtlen befolyásolása érdekében adnak.

(3) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve sem kérhet ajándékot, vagy kényszerítheti ki ajándék felajánlását.

16. §

(1) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve sem fogadhat el olyan ajándékot, amelyet

a) hivatali tevékenységével összefüggésben vagy hivatali beosztására tekintettel adnak,

b) olyan személy vagy szervezet ad, amely

ba) a Hivatallal ügyféli jogviszonyban, panaszosként vagy panaszoltként, illetve bejelentőként vagy bejelentettként más hasonló eljárási jogviszonyban áll,

bb) a Hivatallal üzleti kapcsolatban áll, vagy üzleti kapcsolatot kíván kialakítani,

bc) a munkatárs hivatali kötelezettségének ellátása által egyébként lényegesen befolyásolt.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérve a munkatárs elfogadhatja

a) az olyan ajándékot, amely tekintetében az ajándékozót egyértelműen családi vagy a munkatárssal huzamosabb ideje fennálló személyes baráti viszony, és nem a munkatárs hivatali tisztsége motiválta, továbbá az ajándékot az ajándékozó a személyes vagyona terhére a munkatársnak vagy hozzátartozójának nyújtotta,

b) – munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével – az olyan díjat, amelyet hivatali tevékenységével összefüggő kiemelkedő eredményének elismeréseként olyan személy vagy szervezet ajánl fel, amely közvetlenül nem volt érdekelt az adott eredmény elérésében, és a díj adományozásának rendszerességét a korábbi adományozások gyakorlata vagy a felajánló nyilatkozata igazolja, valamint a díj odaítélésének szempontjai bárki számára megismerhetőek; ebben az esetben a munkatárs és hozzátartozói elfogadhatják a díjátadáson nyújtott vendéglátást és a díjátadáshoz kapcsolódó más természetben nyújtott szolgáltatásokat,

c) – a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével – felsőoktatási intézmény ösztöndíját,

d) az olyan vendéglátást vagy más természetben nyújtott szolgáltatást, amelyet az ő vagy házastársa vagy élettársa üzleti kapcsolataival vagy foglalkoztatására irányuló jogviszonyaival

összefüggésben nyújtanak, ha az ajándékozás körülményeiből egyértelmű, hogy az ajándékot nem a munkatárs hivatali tisztségére tekintettel ajánlották fel,

e) a résztvevők számára ingyenesen látogatható társasági eseményen a résztvevők számára ilyen eseményeken szokásos mértékben nyújtott helyben fogyasztásra felkínált ételt és italt, továbbá szórakozási lehetőséget, a szállást és utazást ide nem értve,

f) az ideiglenes külföldi kiküldetése során külföldi szerv vagy személy által nyújtott, a munkatársra irányadó napidíj mértékét meg nem haladó összegű vendéglátást, és

g) a szóró ajándékot, a külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékot, a vélelmezhetően a minimálbér összegének 10%-át meg nem haladó értékű ajándéktárgyat.

17. §

(1) Ha a munkatárs a számára felajánlott ajándékot nem fogadhatja el, köteles az ajándék átvételét visszautasítani.

(2) Ha megalapozottan feltehető, hogy az ajándék nyújtása bűncselekménynek minősül, és az ajándék átvételének visszautasítása lehetetlen, a munkatárs köteles az ajándékot a nyomozó hatóságnak átadni.

(3) Ha a (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó ajándék átvételének visszautasítására valamilyen okból nincs mód, az ajándékozásról a munkatárs haladéktalanul köteles közvetlen hivatali felettesét írásban tájékoztatni, és

a) az ajándék piaci értékét megtéríteni,

b) a kézzel fogható ajándékot visszaadni, vagy

c) – ha a visszaadásra nincs mód – a kézzel fogható, illetve a gyorsan romló természetű ajándékot

ca) megsemmisíteni,

cb) – a Humánerőforrás és Koordinációs Irodán keresztül – jótékony célra felajánlani, vagy

cc) – ha az ajándék jellege ezt lehetővé teszi, így különösen a gyorsan romló természetű ajándék esetében – a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével a Hivatal többi munkatársával megosztani.

18. §

(1) A munkatárs hivatali felettesének vagy beosztottjának ajándékot csak önkéntesen adhat, megajándékozásához hozzájárulást csak önkéntesen nyújthat.

(2) Az ajándék vagy hozzájárulás akkor önkéntes, ha azt kifejezett utasítás és bármilyen, a munkatárs szabad döntését akadályozó nyomásgyakorlás nélkül adják.

(3) Nem minősül önkéntesnek az ajándék vagy hozzájárulás, ha annak összegét nem az azt adó vagy nyújtó határozza meg.

(4) Minden, e § alapján gyűjtött hozzájárulásra történő felhívásnak tartalmaznia kell azt a nyilatkozatot, hogy a beosztott elutasíthatja a hozzájárulást, illetve hozzájárulása lehet kevesebb a felhívásban foglalt javaslatnál.

19. §

(1) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve hivatali felettesével vagy beosztottjával visszterhes szerződést, illetve rendszeres jellegű tevékenység nyújtására irányuló ingyenes szerződést nem köthet.

(2) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve hivatali felettesével vagy beosztottjával ingyenes pénzkölcsönre irányuló szerződést legfeljebb a mindennapi életben szokásos fogyasztás mértékéig köthet.

(3) Az e §-ban foglalt rendelkezések nem jelentik a munkatárs hivatali felettesével és beosztottjával a munkatársi jogviszonyukból következő szerződések megkötésének tilalmát.

20. §

(1) A munkatárs nem köthet szerződést és nem végezhet egyéb üzleti tranzakciót hivatali tevékenységével összefüggésben megismert nem nyilvános információ felhasználásával, és nem járulhat hozzá ilyen szerződés más általi megkötéséhez tanács, javaslat vagy a nem nyilvános információ megosztása útján.

(2) A munkatárs jogviszonyának időtartama alatt, valamint a megszűnését követően a feladatellátása során, azzal összefüggésben tudomására jutott nem nyilvános információt köteles megőrizni és bizalmasan kezelni oly módon, hogy az illetéktelen személy számára ne válhasson ismertté vagy hozzáférhetővé, és az ilyen adatot a jogviszonyának megszűnését követően sem használhatja fel jogosulatlan előny megszerzésére vagy a Hivatalnak, illetve harmadik személynek bármilyen hátrány okozására.

(3) A Hivatal támogatja munkatársai önképzését, és biztosítja szakmai önmegvalósításukat. Ennek keretében a Hivatal támogatja munkatársait abban, hogy a feladatkörükben meghatározott

feladataik ellátása mellett tudományos tevékenységet folytassanak, publikáljanak. Ha a munkatárs nem a Hivatal által szerkesztett kiadványban kíván publikálni, és a publikáció a Hivatalra vagy a Hivatal tevékenységére vonatkozó, nyilvánosságra nem hozott információt is tartalmaz, a publikációt – annak megjelenése előtt – az elnöknek jóvá kell hagynia.

21. §

(1) A munkatárs nem használhatja közhivatalát, illetve azzal összefüggő formális vagy informális befolyását, csatornáit arra, hogy mást arra ösztönözzön vagy kényszerítsen, hogy az neki, vagy őrá tekintettel másnak bármilyen anyagi vagy más hasznot nyújtson, vagy bármilyen módon közhivatalára, befolyására tekintettel előnyben részesítse. A munkatárs köteles minden tőle elvárhatót megtenni annak érdekében, hogy más a munkatárs közhivatalára tekintettel ilyen befolyást ne gyakoroljon.

(2) A munkatárs köteles a tudomására jutott korrupciós tevékenységet, továbbá az annak veszélyével fenyegető helyzetet hivatali felettesének, illetve a hatáskörrel rendelkező hatóságnak jelezni.

22. §

(1) A munkatárs hivatali tisztségével, címével vagy bármilyen más, a közhivatalához kapcsolódó formális vagy informális befolyásával nem kelthet olyan benyomást, hogy hivatali tevékenységén kívüli tevékenységét a Hivatal, a kormányzat vagy általában az állami szervek támogatják, vagy közhatalom alkalmazásával elősegítik, így különösen a hivatali tisztségén kívül ellátott tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenysége, továbbá hivatali tisztségével össze nem függő nyilvános szereplése során hivatali tisztségére vagy címére nem hivatkozhat, illetve nem járulhat hozzá, hogy hivatali tisztségére vagy címére más hivatkozzon.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tilalom nem vonatkozik arra az esetre, ha

a) a munkatárs hivatali tisztségét vagy címét más életrajzi adatok között tüntetik fel, és az nem kap nagyobb hangsúlyt a munkatárs más hasonló életrajzi adatainál,

b) a munkatárs hivatali tisztségét vagy címét tudományos vagy szakmai folyóiratban tüntetik fel, és a folyóirat felhívja a figyelmet arra, hogy a munkatárs véleménye nem szükségképpen egyezik meg a Hivatal álláspontjával.

23. §

(1) A munkatárs – az otthoni munkavégzés során történő használatot is ideértve – köteles a közvagyonot védeni és megőrizni. A munkatárs a közvagyonot csak jogszerűen, a közvagyon felett rendelkezésre jogosult által – jogszabályban, normatív vagy egyedi utasításban – meghatározott célra és módon használhatja, és csak ilyen használatot engedélyezhet.

(2) A munkatárs – az otthoni munkavégzés során történő használatot is ideértve – köteles a rábízott vagy általa használt közvagyonot a közhivatalt betöltő személytől elvárható fokozott gondossággal, a költségtakarékosság és eredményesség követelményét is szem előtt tartva kezelni.

(3) A munkatárs a hivatali tevékenységének ellátására rendelkezésére bocsátott eszközöket – jogszabály, normatív utasítás vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye hiányában – csak hivatali tevékenysége céljából használhatja.

(4) A munkatárs a (3) bekezdéstől eltérően – a munkatárs hivatali felettesének eltérő rendelkezése hiányában – az irodai felszereléseket a mindennapi munkavégzés ideje alatt felmerülő személyes céljaira – ideértve különösen a magáncélú telefonhasználatot, internethasználatot, nyomtatást – a legszükségesebb mértékben, az általában a munkáltatóknál szokásosan elfogadott gyakorlatnak megfelelően használhatja, ha azzal közvetve sem okoz a Hivatal számára érzékelhető nagyságú kiadást.

(5) A Hivatal a használatában vagy hasznosításában lévő eszközeit munkatársának, a munkatárs hozzátartozójának vagy a munkatárssal szoros személyes kapcsolatban álló személynek vagy szervezetnek nem értékesítheti.

(6) A munkatárs köteles a tudomására jutott, a közpénzek és a közvagyon tárgyainak pazarló, magáncélra történő vagy nem átlátható felhasználását, a tisztességes eljárás követelményét sértő tevékenységet, továbbá az ezek veszélyével fenyegető helyzetet hivatali felettesének, illetve a hatáskörrel rendelkező hatóságnak jelezni.

24. §

(1) A munkatárs köteles a hivatali tevékenységével össze nem függő, de tartalmát tekintve a Hivatal tevékenységét érintő szakmai rendezvényen előadóként való részvételét, oktatói tevékenységét a munkáltatói jogkör gyakorlójával előzetesen engedélyeztetni. Ha a munkatárs részvétele ellentétes a Hivatal érdekeivel, az engedélyt meg kell tagadni.

(2) Ha a munkatárs oktatói vagy tudományos tevékenysége során olyan információt kíván továbbadni, amelyet a Hivatal addig még nem hozott nyilvánosságra, köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes jóváhagyását kérni. A jóváhagyást meg kell tagadni, ha az információ nyilvánosságra hozatala a Hivatal pártatlan és befolyástól mentes működésébe vetett társadalmi bizalmat sértené vagy veszélyeztetné.

(3) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggő nyilvános szereplése során a Hivatal hivatalos szakmai álláspontjával ellentétes szakmai álláspontot nem képviselhet. Az egyéb nyilvános szereplése során köteles egyértelművé tenni, hogy egyéni véleményét és nem a Hivatal álláspontját képviseli.

25. §

(1) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggő oktatói, előadói, írói, lektori, szerkesztői tevékenységéért nem vehet fel díjazást az államon kívüli forrásból, kivéve – oktatói és előadói tevékenység esetén – ha az alapos előkészületet igényel és rendszeresített tanterv részeként közoktatás vagy felsőoktatás keretében nyújtják.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tilalom nem vonatkozik

a) a csekély értékű ajándékokra, ide nem értve a készpénzben, vagy értékpapírban adott ajándékot,
b) az étkezésre és más olyan szolgáltatásra, amelyet azon esemény részeként nyújtanak, amelyen a tanítás vagy előadás megtartásra kerül,

c) az olyan könyv, folyóirat vagy publikáció másolataira, beszédek, előadások felvételeire, amelyek a tanítási, előadási vagy írási tevékenység dokumentációi,

d) a tevékenységgel összefüggésben felmerülő, a munkatárs részére nyújtott szokásos utazásra, szállásra, étkezésre, szolgáltatásra vagy a munkatárs számára ezek költségeinek megtérítésére.

26. §

(1) A 24. § és a 25. § alkalmazásában az oktatói, előadói, írói, lektori, szerkesztői tevékenységet, illetve a nyilvános szereplést a munkatárs hivatali tevékenységével összefüggőnek kell tekinteni, ha

a) a tevékenység a munkatárs hivatali tevékenységének része,

b) a körülményekből észszerűen lehet következtetni arra, hogy a tevékenység végzésére történő felkérés elsősorban a munkatárs hivatali pozíciójára tekintettel történt, nem pedig egyedi szakértelme miatt,

c) a tevékenység végzésére a felkérés olyan személytől vagy szervezettől származik, aki közvetlenül vagy közvetetten olyan érdekeltséggel rendelkezik, amelyet a munkatárs hivatali kötelezettségének ellátása lényegesen befolyásol,

d) a tevékenység során átadott információ alapvetően nem nyilvános adatokon alapul, vagy

e) a tevékenység témája a Hivatal tevékenysége vagy olyan ügy, aminek érdemi intézésében a munkatárs az elmúlt egy évben részt vett.

7. Pártatlanság

27. §

(1) Munkaidőben a munkavégzés vagy a hivatali feladatok ellátásának helyén – ideértve azokat a helyeket is, ahol a munkatárs a Hivatal képviselőjeként van jelen –, a munkatárs nem végezhet és nem gyakorolhat politikai nézettel vagy vallási meggyőződéssel kapcsolatos tevékenységet, és kerülnie kell az ilyen tartalmú közléseket.

(2) A munkatárs által a közösségi oldalakon nyilvánosan megosztott tartalmak nem kérdőjelezhetik meg a munkatárs szakmai pártatlanságát és függetlenségét.

8. Méltóság

28. §

(1) A munkatárs munkaidején kívül is köteles úgy élni és olyan magatartást tanúsítani, amellyel erősíti a Hivatalba és annak munkatársaiba vetett bizalmat, és nem sértheti vagy veszélyeztetheti a közsféra és különösen a Hivatal tekintélyét, jó hírnevét.

(2) A munkatárs hivatalában és azon kívül is köteles tartózkodni a másokban egyértelműen riadalmat, megbotránkozást vagy rosszallást kiváltó, hivatali beosztásához méltatlan tevékenységtől, magatartásformától.

(3) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggésben vele kapcsolatba kerülő személyek irányában olyan magatartást köteles tanúsítani, amely biztosítja a hivatásába vetett bizalmat és

hivatása erkölcsi tekintélyét, és amely őt a szakmai munka végzéséhez megkívánt bizalomra és köztiszteletre méltóvá teszi.

(4) A munkatársnak a hivatalával összefüggő ügyekben udvariasan kell eljárnia és mások méltóságát tiszteletben kell tartania.

(5) A munkatárs feladatának ellátása során nem tehet valótlan vagy megtévesztő nyilatkozatot. A munkatárs nem tehet a többi munkatársat rossz színben feltüntető, félrevezető, hamis nyilatkozatot.

(6) A nyilvános, nem szakmai közösségi hálózatok, fórumok (a továbbiakban: közösségi oldalak) használata során a munkatársnak tartózkodnia kell a hivatali minőség megjelenítésétől. A munkatársak kötelesek az etikai szabályzatban megfogalmazott értékekkel összhangban használni az internetet és a közösségi oldalakat. A munkatársnak a különböző tartalmak közösségi oldalakon való megosztása során kellő körültekintéssel kell eljárniuk, és törekedniük kell a lehetséges támadások elkerülésére.

(7) A munkatárs által a közösségi oldalakon megosztott tartalmak nem sérthetik a Hivatal jó hírnevét.

29. §

(1) A munkatárs olyan véleményét, amely egyértelműen ellentétes a Hivatal tevékenységével, illetve a Hivatal tevékenységével megvalósított közérdekű céllal vagy közpolitikával – a foglalkoztatotti érdekképviseleti szervek tevékenységében való közreműködést, illetve az ilyen szervek tevékenységének véleményezését kivéve – a Hivatalon kívüli személyek számára nem nyilváníthatja ki

a) hivatali tevékenysége során, vagy

b) hivatali tevékenységén kívül nevével, illetve arcával vállalt szóbeli vagy írásbeli nyilatkozatával.

(2) A munkatárs nem folytathat olyan nyilvános tevékenységet és nyilvánosan nem tanúsíthat olyan magatartást, amely

a) más vallási vagy hitbeli meggyőződését súlyosan sértheti,

b) kihívóan közösségellenes vagy erőszakos,

c) a nemiséget súlyosan szeméremszérvő nyíltsággal vagy célzatosan a nemi vágy felkeltésére irányulva jeleníti meg.

(3) A munkatárs köteles gondoskodni arról, hogy ha nem nyilvános tevékenysége, magatartása vagy olyan tevékenysége, magatartása, amely alapján a munkatárs nem azonosítható, más vallási vagy hitbeli meggyőződését súlyosan sértheti, kihívóan közösségellenes vagy erőszakos, vagy a közerkölcsöt súlyosan sérti, a nyilvánosságra kerülésével vagy a munkatárs azonosíthatóvá válásával ne okozza a közszolgálat méltóságának sérelmét.

(4) A munkatárs nem jelenítheti meg foglalkoztatotti jogviszonyát, és más általi megjelenítéséhez nem járulhat hozzá olyan tevékenysége során, amely más vallási, hitbeli meggyőződését vagy a közerkölcsöt sértheti.

30. §

(1) A munkatárs megjelenésével is képviseli a Hivatalt. A munkatársnak öltözködésével és megjelenésével is erősítenie kell a Hivatal megbecsülését, és meg kell adnia a tiszteletet a többi munkatárs számára.

(2) A munkatárs hivatali tevékenységét köteles tisztán, ápoltnan, kulturált, az adott alkalomhoz az általános társadalmi elvárások szerint illő viseletben végezni. A munkatárs hivatali feladatai ellátása során köteles olyan öltözetet viselni, amely méltó a Hivatal hírnevéhez és a munkatárs köztisztviselői minőségéhez.

(3) A munkatárs nem viselhet

a) a nemi szerepeket túlzottan hangsúlyozó, megbotránkozást keltő ruházatot,

b) a pártatlanság és függetlenség megkérdőjelezésére alkalmas feliratot vagy jelet tartalmazó ruházatot vagy kiegészítőt, vagy

c) a hivatali jelleget mellőző hétköznapi vagy sportruházatot.

(4) A hivatali rendezvényeken a munkatárs a rendezvény céljával összhangban lévő öltözetet köteles viselni.

31. §

Ezen alcím rendelkezései nem értelmezhetőek annak semmilyen korlátjaként, hogy a munkatárs

a) vallásos hitét vagy annak hiányát,

b) szexuális orientációját és

c) nemi identitását

nyíltan vállalja.

9. Együttműködés

32. §

(1) A munkatársnak más munkatársakkal kölcsönösen együttműködve, munkatársait segítve kell eljárnia. A munkatársnak kollégáival szembeni kapcsolatában, magatartásában köteles egymás személyiségének, emberi méltóságának, életkorának tiszteletben tartásával eljárni. Saját hibáit nem háríthatja át munkatársaira, közös eredményeiket nem sajátíthatja ki. Az eredményes feladatellátás és a munkatársak szakmai fejlődésének elősegítése érdekében a munkatársnak a feladatellátása során megszerzett információkat és ismereteket a többi munkatárssal lehetőség szerint olyan időben kell megosztania, amely hozzájárul a többi munkatárs eredményes feladatellátásához.

(2) A beosztott munkatárs köteles hivatali felettesének a kellő tiszteletet megadni, a feladatkörével kapcsolatos tényekről és körülményekről tárgyyszerűen tájékoztatni.

(3) A munkatársnak külön felkérés és feladatköri kötelezettség nélkül is segítenie kell a pályakezdő és újonnan belépő kollégáit azok elméleti és gyakorlati ismereteinek bővítésében.

(4) A munkatársnak a felesleges konfliktushelyzeteket kerülve, kellő önmérsékletet tanúsítva kell eljárnia. A konfliktusok esetén a munkatársnak azok konszenzusos megoldására kell törekedni, adott esetben a hivatali egyeztetési fórumok igénybevételével, és kerülnie kell a konfliktusok elmérgesedését.

(5) A munkatársakkal folytatott kommunikáció során kerülni kell a trágár és személyeskedő kifejezések használatát, kerülni kell a személyeskedést.

10. Igazságosság

33. §

A munkatársnak különös figyelmet kell szentelnie arra, hogy a látszatát is elkerülje az Alaptörvény, a jogszabályok, illetve az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktusai, valamint az etikai szabályok megsértésének.

11. Előítéletektől való mentesség

34. §

A munkatársnak a hivatali tevékenysége során meg kell tartania az egyenlő bánásmód követelményét.

12. Védelem

35. §

A munkatársnak elfogulatlanul, előítéletektől mentesen, pártatlanul és a tisztességes eljárás követelményét megtartva, a Hivatalhoz fordulók jogait és jogos érdekeit védve kell az ügyeket intéznie.

13. Vezetőkkel szemben támasztott különös követelmények

36. §

(1) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs köteles különös gondot fordítani a személyes példamutatásra, és a legmagasabb követelményeket önmagával szemben támasztani.

(2) A minősítés, teljesítményértékelés jogát gyakorló, vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs köteles fokozott gonddal értékelni az értékelt, illetve minősített munkatárs magatartását. A munkatárs szakmai munkájának értékelése során kizárólag az elvégzett munka mennyiségét, minőségét és a feladatkörhöz szükséges kompetenciáik szintjét veheti figyelembe; esetleges személyes ellentét vagy eltérő vélemény értékítéletét nem befolyásolhatja.

(3) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs beosztottjainak előmenetelét kizárólag szakmai szempontok és az elvégzett munka értékelése alapján, elfogulatlanul köteles támogatni; az azonos teljesítményt nyújtó beosztottak előmenetelét – ideértve a képzésekhez való hozzáférést is – egyenlő feltételek mellett kell biztosítani.

(4) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs nem utasíthatja, kényszerítheti vagy bátoríthatja, kérheti beosztottját arra, hogy az hivatali idejében olyan tevékenységet végezzen, ami nem tartozik hivatali tevékenysége körébe, vagy amit jogszabály, külön utasítás, vagy közös hivatali felettesük egyedi utasítása tilt.

(5) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs vezetői feladatainak ellátása során köteles fokozott figyelemmel lenni az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 8. §-ában és 9. §-ában foglalt közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetés tilalmára.

(6) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs köteles a vezetése alá tartozó munkatársai számára nyilvánvalóvá tenni a velük szemben elvárt jogi és etikai köteleességeket, az ezeknek való megfelelést a rendelkezésére álló jogszerű és etikus eszközökkel rendszeresen ellenőrizni, és az e kötelezettségeket megszegő munkatárssal szemben részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen a jogszerűen rendelkezésére álló eszközök indokolt és arányos alkalmazásával fellépni.

14. Átláthatóság

37. §

(1) A munkatárs joga és kötelessége bejelentést tenni a hivatali működés során tapasztalt integritást sértő események bekövetkeztekor. A munkatárs a hivatali működés során előforduló hibák, visszaességek ellen szót emelhet, konstruktív kritikáját hivatali felettesének megfogalmazhatja.

(2) Ha a munkatárs olyan jogellenes, etikátlan vagy a szakmaisággal alapvetően ellentétes utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet vagy a jelen etikai szabályzatba ütközik, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.

(3) Ha a munkatárs tudomására jut, hogy valamely munkatárs megsértette a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.

(4) A visszaélésre vagy annak kockázatára jóhiszeműen, jelen etikai szabályzattal és a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban bejelentést tevő munkatársat a bejelentés megtétele miatt semmiféle hátrány nem érheti.

III. Fejezet

Az etikai eljárás

15. Etikai vétség

38. §

(1) E fejezet alkalmazásában etikai vétség

a) a jelen etikai szabályzatban meghatározott követelményekkel ellentétes magatartás, továbbá

b) az etikai eljárás szándékos akadályozása, ideértve azt az esetet is, ha valaki másra nézve etikai vétség elkövetése miatt rosszhiszeműen tesz bejelentést vagy egy éven belül ismételt többször tesz nyilvánvalóan alaptalan bejelentést, továbbá ha valaki az etikai eljárás során a tényállás feltárását felróhatóan akadályozza.

16. Etikai Bizottság

39. §

(1) Az etikai vétségek kivizsgálása az Etikai Bizottság feladata.

(2) Az Etikai Bizottság öt rendes tagból és egy póttagból áll. A póttag az Etikai Bizottság munkájában és eljárásában csak a jelen etikai szabályzatban meghatározott esetben vesz részt. Az Etikai Bizottság tagjainak választására, megbízatásának keletkezésére és megszűnésére vonatkozó, továbbá a 43. §-ban foglalt rendelkezések alkalmazásában tag alatt a póttagot is érteni kell.

(3) Az Etikai Bizottság tagjait a Hivatal elnöke, az elnökhelyettesek és a főtitkár (a továbbiakban együtt: jelölők) által jelölt három-három munkatárs közül a munkatársak választják.

(4) A jelölők bármelyikét hosszabb ideig tartó akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén e feladatkörében az integritás tanácsadó helyettesíti, ha az Etikai Bizottság tagjának megválasztásával nem lehet megvárni az akadályozott vagy távollévő jelölő visszatérését.

Az Etikai Bizottság tagjának olyan nem vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs jelölhető, aki a Hivatalon belül közmegbecsülésnek örvend, és etikai szempontból kifogástalan életvitelűnek ismernek. A jelölés a munkatárs általi elfogadásával jön létre.

(5) Nem lehet az Etikai Bizottság tagja olyan munkatárs, akivel szemben etikai eljárás során a választás időpontját megelőző egy évben elmarasztaló döntés született, vagy akivel szemben a választás időpontjában etikai vagy fegyelmi eljárás van folyamatban vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

40. §

(1) Az Etikai Bizottság tagjai választásának időpontját – a választásra nyitva álló napoknak és a választás helyének egyidejű közzétételével – a főtitkár tűzi ki a hivatali munkatársak számára elérhető belső számítógépes hálózaton (a továbbiakban: intranet) a választás első napját legalább 15 munkanappal megelőzően közzétett hirdetmény útján. A választásra két munkanapot kell biztosítani.

(2) A 39. § (3) bekezdése alapján jelölésre jogosultak az általuk jelölt munkatársak nevét – a jelölésük elfogadására vonatkozó nyilatkozatukkal együtt – legkésőbb a választás első napját kilenc nappal megelőzően eljuttatják a főtitkárnak, aki a jelöltek nevét ábécésorrendben legkésőbb a választás első napját 8 nappal megelőzően, a választás utolsó napjának befejezéséig az intraneten közzéteszi.

(3) Az Etikai Bizottság tagjait a Hivatalnál a választás utolsó napján közszolgálati jogviszonyban álló munkatársak választják meg titkos szavazással.

(4) A szavazás lebonyolításáért, a szavazás rendjének és tisztaságának fenntartásáért a főtitkár által két munkatárs jelenlétében a tagnak nem jelölt, nem vezetői munkakört betöltő munkatársak közül sorsolással kiválasztott és ez alapján írásban megbízott három munkatárs (a továbbiakban: szavazatszámláló bizottság) felelős.

(5) Szavazni a választásra kijelölt napokon a közszolgálati szabályzatról szóló normatív utasítás szerinti törzsidőben lehet a szavazatszámláló bizottság által az érintett munkatárs azonosítása után a helyszínen rendelkezésére bocsátott, lepecsételt szavazólapon olyan módon, hogy a választásra jogosult munkatárs a jelölt neve melletti körben tollal „x” vagy „+” jellel megjelöli az általa választani kívánt – legfeljebb öt – személyt és a szavazólapot az erre kijelölt urnába helyezi. Egy személy csak egyetlen szavazólapot adhat le, és egy szavazólapon legfeljebb öt személyre lehet szavazni; az itt meghatározott feltételektől eltérően leadott szavazólapok, valamint az üres szavazólapok érvénytelenek.

(6) Az Etikai Bizottság rendes tagja az az öt személy lesz, akik a választáson az öt legmagasabb számú érvényes szavazatot kapták. Az Etikai Bizottság póttagja a választáson a hatodik legmagasabb számú érvényes szavazatot kapó jelölt lesz. Szavazategyenlőség esetén a Hivatallal régebb óta közszolgálati jogviszonyban álló jelölt lesz az Etikai Bizottság rendes tagja, illetve póttagja.

(7) A választáson való részvétel – a választás napján igazoltan távollévő munkatársak kivételével – kötelező; szavazni csak személyesen lehet.

(8) A szavazatszámláló bizottság

a) a választás során felügyeli az urnát, gondoskodik annak sértetlenségéről,

b) az adott napon a szavazás befejezésekor, illetve a választás befejezését követően – ha a szavazatok összeszámolására nem azonnal kerül sor – lezárt helyiségben helyezi el az urnát,

c) a szavazatok leadásakor azonosítja a munkatársat és a választásra jogosult munkatársak névjegyzékében (a továbbiakban: névjegyzék) ellenőrzi választási jogosultságát, és ennek megfelelően regisztrálja a szavazatot leadó munkatársat, amit a munkatárs aláírásával igazol,

d) valamennyi választásra jogosult szavazatának leadása után, ennek hiányában a választásra rendelkezése álló idő leteltével – legkésőbb a szavazás utolsó napját követő munkanapon – összeszámol valamennyi szavazólapot, különválasztja az érvénytelen és az érvényes szavazólapokat, és az érvényes szavazólapok alapján – legalább kétszer – összeszámolja az egyes jelöltekre leadott szavazatokat,

e) a szavazás lefolyásáról, az annak során tapasztalt esetleges rendellenességekről, azok kezelésének módjáról, a szavazás eredményéről – megjelölve az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, a szavazáson részt vevő szavazásra jogosult munkatársak számát és jelöltenként a rájuk érvényesen leadott szavazatok számát – jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet minden oldalán mindhárom tag aláír.

(9) A szavazatszámláló bizottság a szavazásról készült jegyzőkönyvet a leadott szavazólapokkal és a névjegyzékkel együtt legkésőbb a szavazás utolsó napját követő munkanapon átadja a főtitkárnak, aki az Etikai Bizottság rendes tagjainak és póttagjának nevét legkésőbb a következő munkanapon az intraneten közzéteszi. Az Etikai Bizottság rendes tagjának és póttagjának e megbízatása a közzététellel jön létre.

(10) Az Etikai Bizottság tagjai a megbízatásuk létrejöttétől számított öt munkanapon belül megtartják alakuló ülésüket.

41. §

(1) Az Etikai Bizottság tagjának megbízatása megszűnik, ha

a) etikai vétség miatt büntetésben részesült,

b) fegyelmi vétség miatt végrehajtható büntetésben részesült,

- c) a Hivatalnál fennálló jogviszonya megszűnik,
- d) tagságáról lemond, vagy
- e) munkahelyétől kilencven napot meghaladóan távol marad.

(2) Az (1) bekezdés szerinti esetben haladéktalanul gondoskodni kell a kieső tag helyére új tag megválasztásáról a 39. § és a 40. § megfelelő alkalmazásával azzal az eltéréssel, hogy a szavazásra a jelölésre jogosultak által jelölt egy-egy személyről kerül sor.

(3) Ha a taggal szemben etikai vagy fegyelmi eljárás vagy büntetőeljárás indult, az eljárás jogerős befejezéséig a megbízatása szünetel.

42. §

(1) Az Etikai Bizottság elnökét a tagok maguk közül választják meg.

(2) Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van. Az Etikai Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.

(3) Az ügyrendjét az Etikai Bizottság maga állapítja meg.

(4) Az Etikai Bizottság működésével összefüggő adminisztratív feladatokat a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda látja el.

43. §

(1) Az Etikai Bizottság tagjai e megbízatásukkal összefüggő feladataik ellátása körében nem utasíthatók, feladatukat minden külső befolyástól mentesen kötelesek ellátni.

(2) Az Etikai Bizottság tagjait az e megbízatásuk gyakorlása során azzal összefüggésben általuk képviselt állásponttal és jogszerű intézkedésekkel kapcsolatban semmilyen hátrány – sem közvetlenül, sem közvetve – nem érheti.

(3) Az Etikai Bizottság tagjai a megbízatásuk során tudomásukra jutott személyes adatokat és egyéb bizalmas adatokat kötelesek – a megbízatás megszűnése után is – megőrizni, azokat a megbízatásukkal összefüggő feladat ellátása körén kívül nem használhatják fel, és kötelesek gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy ilyen adatokat ne ismerhessen meg. E rendelkezést megfelelően alkalmazni kell a jelen etikai szabályzat szerint az Etikai Bizottság eljárása során vagy az Etikai Bizottság működésével összefüggő feladataik ellátása során az ilyen személyes adatokat vagy egyébként bizalmas adatokat megismerő egyéb munkatársakra is.

(4) Az Etikai Bizottság tagjait e tevékenységükért külön díjazás vagy egyéb juttatás nem illeti meg.

17. Az Etikai Bizottság eljárása

44. §

(1) Etikai vétség elkövetése, illetve annak gyanúja esetén az Etikai Bizottságnál bejelentéssel élhet

a) az etikai vétség hátrányos következményei által érintett munkatárs vagy volt munkatárs, továbbá

b) az etikai vétségről tudomást szerző, azt észlelő munkatárs vagy volt munkatárs.

(2) Bejelentést az etikaibizottsag@gvh.hu elektronikus levelezési címen vagy az Etikai Bizottság bármely rendes tagjánál írásban lehet tenni.

(3) A bejelentésnek tartalmaznia kell a vélelmezett vagy észlelt etikai vétség leírását, elkövetésének időpontját, valamint az elkövetéssel gyanúsított munkatárs és a bejelentő nevét. A bejelentő kérheti, hogy ne fedjék fel személyét, illetve azt a tényt, hogy bejelentést tett az Etikai Bizottságnak.

(4) Az Etikai Bizottság elnöke, illetve – az Etikai Bizottság elnökének távolléte idején – az Etikai Bizottságnak az elnök helyettesítésére megbízott tagja köteles a (2) bekezdésben meghatározott postafiókot folyamatosan ellenőrizni, és bejelentés esetén annak megvitatására az Etikai Bizottsági ülést haladéktalanul összehívni.

(5) A (2) bekezdésben meghatározott postafiókhoz kizárólag az Etikai Bizottság tagjai, valamint – a postafiók karbantartásához feltétlenül szükséges mértékig, az Etikai Bizottság egy tagjának jelenlétében – az Informatikai és Iratirányítási Iroda erre kijelölt munkatársa férhetnek hozzá.

(6) A bejelentés megvitatására a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás (a továbbiakban: Szmsz.) szerinti kontrollkoordinátort meg kell hívni, aki az ülésen véleményezési joggal vesz részt. A kontrollkoordinátor véleménye az Etikai Bizottságot nem köti.

45. §

(1) Az Etikai Bizottság saját hatáskörben haladéktalanul dönt arról, hogy a bejelentés alapján lefolytat-e etikai vizsgálatot, szükség esetén kezdeményez-e egyéb eljárást, vagy azt – az etikai vétség alapos gyanúja hiányában – mellőzi.

(2) Nem indítható etikai vizsgálat, ha

a) az etikai vétség felfedezésétől a bejelentés megtételéig harminc nap, vagy ha a bejelentett magatartás megvalósítása, folyamatos magatartás esetén a magatartás abbahagyása óta hat hónap eltelt, vagy

b) a bejelentett magatartás miatt fegyelmi eljárás van folyamatban.

(3) A (2) bekezdés *b)* pontjában foglalt rendelkezés érvényre juttatása érdekében az Etikai Bizottság az eljárás megindítása előtt megkeresi a munkáltatói jogkör gyakorlóját annak közlése érdekében, hogy a bejelentett munkatárssal szemben van-e folyamatban, és ha igen, milyen magatartás miatt fegyelmi eljárás.

(4) Az etikai vizsgálatot meg kell szüntetni, ha

a) annak tartama alatt az eljárás alá vont munkatárs közszolgálati jogviszonya megszűnt,

b) a munkatárssal szemben ugyanabban az ügyben fegyelmi eljárás indult,

c) a munkatárs a terhére rótt etikai vétséget nem követte el vagy annak elkövetése nem bizonyítható.

(5) Az Etikai Bizottság az etikai vizsgálatot az etikai vizsgálat megindításától számított harminc napon belül lefolytatja, meghozza a vizsgálatot lezáró döntését; a vizsgálat határidejét az Etikai Bizottság elnöke egy alkalommal további harminc nappal meghosszabbíthatja.

46. §

(1) Ha az Etikai Bizottság a bejelentés alapján etikai vizsgálat indításáról dönt, egyúttal tagjai közül megválasztja az etikai vizsgálatot vezető tagot.

(2) A vizsgálat vezetője az etikai vizsgálat megindításáról írásban értesíti az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatársat.

(3) A vizsgálat vezetője az etikai vizsgálatba bárkit bevonhat, aki az adott ügyben releváns információval rendelkezhet, és bevonása feltétlenül szükséges. Minden munkatárs köteles az

Etikai Bizottsággal együttműködni, a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.

(4) Az etikai vizsgálat során a vizsgálat vezetője az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatársat meghallgatja, lehetőséget adva arra, hogy az ellene felhozottakra nyilatkozzon.

(5) A vizsgálat vezetője az etikai vizsgálat során tudomására jutott információkat köteles a vizsgálatról készített jelentésben tényszerűen rögzíteni.

(6) Az etikai vizsgálatot a 45. § (5) bekezdésében meghatározott határidő lejárta előtt legalább öt munkanappal le kell zárni, és a vizsgálatról készített jelentést megküldeni az Etikai Bizottságnak és az eljárás alá vont munkatársnak, aki arra három munkanapon belül észrevételeket tehet.

(7) A jelentés alapján az ügyben az Etikai Bizottság – szükség esetén az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatárs újbóli meghallgatása után – dönt.

47. §

(1) Ha az Etikai Bizottság a vizsgálati jelentés alapján etikai vétség elkövetését állapítja meg, javaslatára a Küt. 50. § (3) bekezdése alapján a munkatársat a munkáltatói jogkör gyakorlója figyelmeztetésben részesíti, vagy – szándékos, súlyosabb etikai vétség esetén, vagy ha a munkatárs korábban már figyelmeztetésben részesült – vele szemben megrovást alkalmaz.

(2) Az Etikai Bizottság vizsgálatot lezáró döntéséről – ideértve azt is, ha az Etikai Bizottság az etikai vétség hiányát állapítja meg – az Etikai Bizottság elnöke írásban tájékoztatja az eljárás alá vont munkatársat, valamint a bejelentőt és a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

(3) Ha az etikai eljárás során egyéb fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja merül fel, az Etikai Bizottság elnöke erről – a feltárt bizonyítékok bemutatásával – haladéktalanul értesíti az eljárás alá vont munkatárs tekintetében a fegyelmi eljárás megindítására jogosult vezetőt.

18. Összeférhetetlenség, elfogultság

48. §

(1) Az Etikai Bizottság rendes tagjával szembeni etikai vétségre vonatkozó bejelentést közvetlenül a Hivatal elnökénél kell megtenni, aki a bejelentést – az érintett tag megbízatása 41. § (3) bekezdés szerinti szünetelésének megállapításával együtt – haladéktalanul eljuttatja az Etikai Bizottságnak.

(2) Az Etikai Bizottság tagja köteles bejelenteni, ha az adott etikai eljárás tekintetében valamely személyes vagy egyéb alapos ok miatt az ügy tárgyilagossága megítélése tőle nem várható, és ezért elfogultnak tekinthető. A tag elfogultságát az eljárás alá vont munkatárs is bejelentheti. Ha az elfogultságot a tag maga jelentette be, annak elbírálásáig az eljárásban nem vehet részt.

(3) Az elfogultság kérdésében az Etikai Bizottság elnökének felterjesztése alapján – az érintett tag és, ha az erre irányuló bejelentést nem a tag maga tette, a bejelentést tevő meghallgatását követően – öt napon belül a Hivatal elnöke határoz.

(4) E § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell az Etikai Bizottság ülésére a 44. § (6) bekezdése alapján meghívott kontrollkoordinátorra is.

19. Az Etikai Bizottság póttagja

49. §

(1) Az Etikai Bizottság póttagja jár el

a) az adott eljárásban, ha az Etikai Bizottság rendes tagja az adott eljárásban magára nézve elfogultságot jelent be, vagy a tag elfogultságának megállapítása esetén az érintett tag helyett,

b) az Etikai Bizottságban a rendes tag helyett a tag megbízatásának 41. § (3) bekezdése szerinti szünetelése idején.

(2) Az Etikai Bizottság tagja megbízatásának megszűnése esetén az új tag megválasztásáig, de legkésőbb az eredeti tag megbízatási idejének lejártáig a korábbi tag helyére az Etikai Bizottság póttagja lép.

20. Az Etikai Bizottság állásfoglalása

50. §

(1) Ha a munkatársnak kétsége van valamely tevéleges vagy mulasztásban megnyilvánuló magatartás etikai megítélését illetően, arról az Etikai Bizottság állásfoglalását kérheti. Az Etikai Bizottság etikai eljárás lefolytatása nélkül, hivatalból is kiadhat állásfoglalást, ha a hivatali működés során annak szükségességét észleli.

(2) Az állásfoglalás-kérést az etikaibizottsag@gvh.hu elektronikus levelezési címre kell eljuttatni.

(3) Az állásfoglalás-kérésnek tartalmaznia kell a magatartás rövid, tényyszerű leírását, az azzal kapcsolatban felmerülő konkrét kérdést, valamint az Etikai Bizottság állásfoglalására vonatkozó kérelmet.

(4) Az Etikai Bizottság ezzel megbízott tagja köteles a (2) bekezdésben meghatározott postafiókot folyamatosan ellenőrizni, és állásfoglalás-kérés esetén annak megvitatására az Etikai Bizottsági ülését összehívni.

(5) Az Etikai Bizottság a kérelmet a beérkezésétől számított tizenöt munkanapon belül megvizsgálja és hozza meg állásfoglalását. Ha a munkatárnak a felmerült élethelyzet folytán az állásfoglalás meghozatalára előírt tizenöt munkanapos határidőn belül kell döntenie a magatartásának mikénti alakítása kérdésében, az ügy sürgős megítélése indokainak bemutatása mellett kérheti, hogy az Etikai Bizottság az állásfoglalását sürgősséggel hozza meg. Ebben az esetben az állásfoglalást öt munkanapon belül kell meghozni.

(6) Ha az állásfoglalást olyan magatartás vonatkozásában kérték, amely az Etikai Bizottságnak a kérelem benyújtásakor már közzétett állásfoglalása alapján egyértelműen megítélhető, az Etikai Bizottság az állásfoglalás kiadását – a korábbi állásfoglalásának megjelölése mellett – visszautasíthatja. Az Etikai Bizottság az állásfoglalásról haladéktalanul írásban tájékoztatja az állásfoglalást kérőt.

(7) Az Etikai Bizottság az etikai eljárásban hozott döntése alapján az abban érintett magatartásra vonatkozó állásfoglalást tehet közzé, ha biztosítható, hogy az alapján az eljárás alá vont vagy a bejelentést tevő munkatárs személye nem azonosítható.

51. §

(1) Ha az Etikai Bizottság a munkatárs magatartásának tanúsítását megelőzően az 50. § szerint olyan állásfoglalást ad, hogy az adott magatartás nem ütközik jelen etikai szabályzatba, úgy kell tekinteni, hogy az adott magatartás vonatkozásában a munkatárs megtartotta az etikai szabályzatban foglalt követelményeket.

(2) Ha az Etikai Bizottság az 50. §-ban előírt határidőben nem adja ki állásfoglalását, a határidő letelte után, de az állásfoglalás kiadása előtt az állásfoglalást kérő munkatárs által tanúsított azon magatartást, amellyel kapcsolatban az állásfoglalást kérte, úgy kell tekinteni, hogy a munkatárs megtartotta az etikai szabályzatban foglalt követelményeket.

52. §

(1) Az Etikai Bizottság az állásfoglalásairól nyilvántartást vezet.

(2) A nyilvántartás tartalmazza

a) az állásfoglalás-kérés napját,

b) az állásfoglalás-kérésben foglalt magatartás leírását, valamint

c) az állásfoglalás szövegét.

(3) A nyilvántartás tartalmát – személyazonosításra alkalmatlan módon – az intraneten közzé kell tenni. Újabb állásfoglalásról a munkatársakat külön hirdetmény útján is értesíteni kell.

21. Az Etikai Bizottság beszámolási kötelezettsége

53. §

Az Etikai Bizottság elnöke a testület tevékenységéről szükség szerint jelentést készít, és azt megküldi a Hivatal elnökének. A Hivatal elnökének kérésére az Etikai Bizottság elnöke soron kívül is beszámol az Etikai Bizottság tevékenységéről.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

22. Értelmező rendelkezések

54. §

Az etikai szabályzat alkalmazásában

1. *ajándék*: minden ingyenes vagy kedvezményes, pénzbeli vagy természetbeni juttatás, előny, árengedmény; ingyenes vagy kedvezményes szolgáltatás, az általában alkalmazott szerződési feltételektől történő kedvező irányú eltérés, továbbá más vagyoni érték. Nem minősül ajándéknak

a) a csekély mennyiségű étel és ital, ha azt nem étkezés részeként ajánlják fel,

b) a csekély értékű jelképes ajándéktárgy,

c) az olyan lehetőségek és kedvezmények, amelyek azonos feltételek mellett bárki számára vagy azonos jogállású személyek számára azonos feltételekkel elérhetőek, valamint a bárki számára nyitott vetélkedőkön és nyereményjátékon adott jutalmak és díjak,

d) a munkatárs számára más állami szerv, az Európai Unió intézménye, a Magyar Állam vagy a Hivatal részvételével működő nemzetközi szervezet vagy külföldi állam által kizárólag a velük való kapcsolattartás keretében az általuk szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, valamint az általuk az ilyen rendezvényen való részvétel céljából nyújtott olyan természetbeni juttatás, vagy olyan költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkatárs közvetlen hivatali felettesének előzetesen bejelentette,

e) a d) pont alá nem eső szervezet által eseti jelleggel az általa szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, továbbá a részvétel céljából a munkatárs számára nyújtott, a szokásos mértéket meg nem haladó utazási szolgáltatás, szállás és étkezés, vagy az ezekhez kapcsolódó költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkatárs közvetlen hivatali felettese előzetesen jóváhagyta,

f) az Európai Unióval, külföldi állammal vagy nemzetközi szervezettel való kapcsolattartás során a diplomáciai gyakorlatban elfogadott mértékű szolgáltatás, vagy legfeljebb 50 000 forint értékű dologi juttatás, valamint az 50 000 forintot meghaladó értékű dologi juttatás, ha azt a munkatárs a Hivatal vagy a Magyar Állam számára ingyenesen átruházza,

g) aminek a piaci értékét az azt kapó munkatárs haladéktalanul megtérítette,

2. *csekély értékű ajándék*: olyan dolog, amelynek a becsült piaci értéke – alkalmanként és ajándékozónként számolva – az ajándék érvényes minimálbér 10%-át nem haladja meg, kivéve, ha az adott ajándékozótól a megelőző egy évben elfogadott ajándékok összértéke az ajándékkal együtt meghaladná az ajándék juttatásakor érvényes minimálbér 30%-át,

3. *közvetett ajándék*: az az ajándék, amelyet

a) a munkatárs tudtával vagy beleegyezésével a munkatárs közeli hozzátartozója vagy bármely más eltartott hozzátartozója, továbbá a külön-külön vagy együttesen ezek többségi befolyása alatt álló gazdasági társaság adott vagy kapott, vagy

b) a munkatárson kívüli olyan személy adott vagy kapott, akivel a munkatárs a juttatás tényére tekintettel elszámolási viszonyba került,

4. *szóró ajándék*: valamely rendezvényen való részvételünkre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló, csekély értékű ajándék. A munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szóró ajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban a munkahelyen, a munkavégzés során kell használni,

5. *figyelmességi ajándék*: a munkatárs hivatali tevékenységével összefüggésben vagy hivatali beosztására tekintettel külföldi állami szerv képviselője által adott, szóró ajándéknak nem minősülő, nem lekötő mértékű ajándék. Lekötő mértékűnek az az ajándék tekinthető, amelyet a munkatárs jövedelméből, szokásos életvitelének fenntartása mellett, annak reális piaci árán nem tudna megvásárolni magának,

6. *gazdasági érdekeltség*: minden fennálló vagyoni viszony, tekintet nélkül arra, hogy az érintett abban jogosultként vagy kötelezettként szerepel; így különösen a tulajdonjog, társasági érdekeltség, szerződéses kötelelem, jogszabályi váromány,

7. *személyes kapcsolat*: minden társadalmi vagy üzleti kapcsolat, viszony, amelynek alapja elsősorban nem a munkatárs hivatali tevékenysége, tekintet nélkül arra, hogy a kapcsolatban a feleknek azonos vagy különböző érdekeik vannak; valamely személy képviselőjével fennálló szoros személyes kapcsolat a képviselt személlyel fennálló személyes kapcsolatnak is minősül,

8. szoros személyes kapcsolat:

a) a hozzátartozói kapcsolat,

b) az érzelmi, valamint a szexuális kapcsolat,

c) a baráti kapcsolat,

d) az olyan üzleti, tulajdonosi kapcsolat, amelyben a feleknek jelentős közös érdekeik vannak, ide nem értve a mindennapi élet szokásos szükségleteinek fedezése körébe tartozó kisebb jelentőségű szerződéseken alapuló érdeket,

e) a szervezeti tagságon alapuló olyan kapcsolat, amelynek keretében az érintett munkatárs vagy hozzátartozója a szervezet vezető tisztségviselőjeként, hivatalnokaként tevékenykedik, részt vesz a szervezet nyilvánosság előtti képviseletében vagy közreműködik a szervezet tevékenységének irányításában,

f) a fennálló foglalkoztatási jogviszony, valamint az ennek létesítésére irányuló tárgyaláson való részvétel vagy pályázat benyújtása, ide nem értve a munkatárs kezdeményezésének hiányában tett, a munkatárs által annak megismerését követően haladéktalanul elutasított megkeresést, és

g) meghatározott személy vagy szervezet képviselője tekintetében az általa képviselt személlyel vagy szervezettel szembeni, az a)–f) alpont szerinti kapcsolat,

9. *egyedi ügy*: függetlenül a közhatalmi döntés normatív vagy egyedi jellegétől olyan hivatali ügy, amelynek címzetti vagy érintetti köre zárt, és a döntés meghozatalánál egyedileg előre megállapítható,

10. *köztulajdon*: a közvetlenül vagy közvetetten állami, önkormányzati tulajdonba tartozó ingatlan és ingó vagyon, az állam által hasznosított vagyon, az állam és szerveinek bérleménye vagy más vagyoni értékkel bíró jogosultsága, bármilyen önállóan forgalomképtelen érdekeltisége, ideértve az irodai kapacitást, a telefon és más telekommunikációs felszerelést és szolgáltatásokat, az automatizált adatszolgáltató rendszereket, a nyomdai és reprodukciós eszközöket, az archívumokat és járműveket,

11. *minimálbér*: a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló tekintetében külön jogszabályban meghatározott kötelező legkisebb havi alaphír összege,

12. *nem nyilvános információ*: minden olyan információ, adat, amelyről a munkatárs tudja vagy tudnia kellene, hogy a nyilvánosság számára közvetlenül nem hozzáférhető, így különösen

a) az olyan nem nyilvános adat, amely jogszabály alapján csak az arra jogosultak számára ismerhető meg, így különösen a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 43/B. § (2) bekezdése szerinti korlátozottan megismerhető adat,

b) az olyan nem nyilvános adat, amelynek bárki általi megismeréséhez a Hivatal vagy más állami szerv döntése szükséges, és

c) az olyan közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat, amelyet az adat keletkezésétől eltelt rövid időre tekintettel más még nem ismerhetett meg,

13. *tisztességes eljárás követelménye*: olyan elvárás, amely az Alaptörvényben, a jogszabályokban, illetve az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktaiban lefektetett eljárási jogi szabályok betartását és biztosítását követeli meg a hivatali ügyintézés során,

14. *munkáltatói jogkör gyakorlója*: a jelen etikai szabályzat

a) 11. § (2) bekezdésének, 13. § (5) bekezdésének, 9. § (2) bekezdés b) és c) pontjának, valamint 45. § (3) bekezdésének alkalmazásában a Hivatal elnöke,

b) 17. § (3) bekezdés c) pont cc) alpontjának, 23. § (3) bekezdésének, valamint 24. § (1) bekezdésének alkalmazásában az érintett munkatárs felett az Szmsz. 80. §-a alapján az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető,

c) 47. § (2) bekezdésének alkalmazásában a Hivatal elnöke és az érintett munkatárs felett az Szmsz. 80. §-a alapján az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető,

15. *hivatali felettes*: a közvetlen hivatali felettes, valamint minden olyan munkatárs, akinek hivatali felelőssége közvetlenül vagy közvetett módon kiterjed a munkatárs irányítására, ideértve a munkatárs hivatali kötelezettségeinek ellenőrzését is,

16. *közvetlen hivatali felettes*: a Küt. 47. §-ában foglalt utasítási jogkör gyakorlója; egyedi ügy esetében az, aki a munkatársat a hivatali tevékenység végzésére kijelölte,

17. *beosztott*: a munkatárs a hivatali felettesével való viszonyban.

23. Hatálybalépés

55. §

Ez az utasítás 2021. április 15-én lép hatályba.

24. Átmeneti rendelkezések

56. §

Az Etikai Bizottság azon tagjainak a megbízatása, akiket a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatáról szóló 18/Eln./2012. [19/2012. (XII. 29.) GVH] utasítás alapján választottak meg, a jelen etikai szabályzat hatályba lépését követően is, – a megbízatás jelen etikai szabályzatban szabályozott megszűnésének eseteit kivéve – az Etikai Bizottság tagjainak jelen etikai szabályzat szerint történő megválasztásáról szóló hirdetmény közzétételéig fennmarad. Az Etikai Bizottság tagjainak jelen etikai szabályzat szerinti megválasztásáról szóló hirdetményt legkésőbb 2021. december 31-ig közzé kell tenni.

25. Hatályon kívül helyezés

57. §

Hatályát veszti a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatáról szóló 18/Eln./2012. [19/2012. (XII. 29.) GVH] utasítás.

Budapest, 2021. március 26.

Rigó Csaba Balázs
elnök