

**100.sz. Igazgatói Utasítás**  
**Etikai Kódex hatályba helyezéséről**

A NYÍRTÁVHŐ Kft. legfőbb céljai között szerepel a fogyasztói elégedettség biztosítása, valamint a munkavállalók esélyegyenlőségének, jogainak, kötelezettségeinek biztosításához szükséges feltételek megteremtése.

A célkitűzések végrehajtásához a munkavállalói érdekképviseltek, valamint az egyes szervezeti egységek bevonásával meghatározásra kerültek a társaság egészére vonatkozó egységes munkavállalói magatartásformák, melyről „Etikai Kódex” néven szabályzat készült.

A szabályzat 2006. február 1-től érvényes, az illetékes területi vezetők 1 példányt minden munkavállaló részére legkésőbb 2006. május 31-ig biztosítani kötelesek.

A jelen utasítás visszavonásig érvényes.

Melléklet: 1 példány

Nyíregyháza, 2006. május 10.

  
**Gerda István**  
*ügyvezető igazgató*



Nyíregyházi Távhőszolgáltató Kft  
4400 Nyíregyháza, Népkert u. 12.

# Etikai Kódex

## Az Etikai Kódex célja és hatálya

Az Etikai Kódex célja olyan vállalati kultúra szabályozott keretek között történő biztosítása, melynek középpontjában az ügyfél, a fogyasztó áll.

Az Etikai Kódex a cégstratégia megvalósítása érdekében készített, a minőségbiztosításra és a humán erőforrás fejlesztésre készült tervek végrehajtása során alkalmazandó egységes munkavállalói magatartásformák szabályzata.

Az Etikai Kódex meghatározza az elvárt erkölcsös magatartást, a társaság értékeinek megfelelő cselekvés normáit, ezzel a munkavállalókat arra ösztönözve, hogy munkájuk során következetesen érvényesítsék a társaság hosszú és rövid távú érdekeit, megőrizzék és tovább erősítsék, fejlesszék a cégről kialakult fogyasztói és társadalmi pozitív megítélést.

Az Etikai Kódexben lefektetett magatartás-szabályok hatálya kiterjed a társaság minden munkavállalójára, függetlenül a munkaviszony létesítésének módjától és időtartamától.

## Törvényesség, szabályzatok betartása

A cég elvárja valamennyi munkatársától, hogy minden esetben, de munkavégzése során különösen:

- a jogszabályoknak megfelelően,
- a társaság érdekeit szem előtt tartva,
- a társaság küldetésével és stratégiájával összhangban,
- az etikai szabályokat betartva járjon el.

Az etikus magatartás alapvetően az emberi – munkatársi és üzleti partneri, fogyasztói – kapcsolatok becsületességében, korrektségében, a társadalom által általánosan elfogadott erkölcsi normák betartásával valósul meg.

Minden munkavállaló köteles a tudomásra jutott etikátlan magatartásra, törvény, vagy

szabálysértésre az érintett figyelmét felhívni, ha ez nem jár eredménnyel a szabályellenes magatartás tényét az illetékes vezetőnek jelezni. Ezért a munkavállalót hátrány nem érheti.

## Munkaviszonyra, munkavégzésre vonatkozó szabályok

Minden munkavállaló köteles a munkája során a munkáltatójával szemben lojális magatartást tanúsítani, a cég célkitűzéseit magára nézve kötelező érvényűnek tekinteni és munkavégzése során a munkakörébe tartozó feladatokat legjobb képessége szerint, szakszerűen, kifogástalan minőségben elvégezni.

A társaságnál egyetlen munkavállaló sem élvezhet előnyt, vagy szenvedhet hátrányt neme, kora, származása, felekezeti vagy politikai hovatartozása, testi fogyatékosága miatt.

A társaság dolgozói tiszteletben tartják egymás világnézetét, politikai meggyőződését és munkaidőben ez a társaság kapcsolatok témája nem lehet.

A munkavállalónak személyes megjelenésével, öltözködésével és viselkedésével mások előtt is tükröznie kell a társaság által képviselt kultúrát, színvonalat.

Az emberi érintkezés általánosan elfogadott, alapvető udvariassági szabályait minden munkavállaló köteles betartani.

A munkatársak tevékenységeik során magatartásukkal nem veszélyeztethetik sem maguk, sem társaik egészségét, testi épségét, biztonságát, illetve az ellátandó feladatok elvégzését nem hátráltathatják.

A munka és környezetvédelmi, egészségügyi rendszabályok, a technológiai fejelem, valamint a munkavégzésre vonatkozó minden szabály, előírás betartásával köteles minden munkavállaló tevékenységeit ellátni.

A társaság elvárja minden munkatárstól, hogy munkaidejét személyes ügyeinek intézésére,

külső munkáinak végzésére engedély nélkül ne vegye igénybe, munkahelyi berendezéseket, forrásokat, általa ismert de nem publikus információkat ilyen tevékenységei esetén ne használjon.

## **Eszközök, információk, üzleti titkok, vállalati hírnév megőrzése**

Minden munkatárs személyesen felelős a munkája során használt, rábízott tulajdon védelméért, illetve az általa közvetlenül nem használt, a társaság tulajdonában, kezelésében lévő és a munkavégzés során esetlegesen felmerülő idegen (fogyasztói, partnervállalat) tulajdonú anyagi és szellemi értékek megőrzéséért.

A társaság vagyontárgyainak elvesztése, eltulajdonítása, megrongálása, rendeltetésétől eltérő módon és célból történő használata sérti a cég érdekeit, ezért felelősségre vonást eredményezhet.

A társaság piaci, gazdasági, technológiai és műszaki fejlesztési eredményeinek megőrzése, fejlesztése érdekében minden munkavállaló kötelessége a munkájával kapcsolatos, illetve a tudomására jutott bizalmas információk megőrzése.

Nem megengedett egyetlen munkavállaló számára sem:

- A munkája során szerzett ismereteknek, üzleti kapcsolatoknak a társaság érdekeivel szemben álló felhasználása, illetéktelen kívülálló fél részére történő kiszolgáltatása.

- A nem nyilvánosságra szánt adatok információk illetéktelen kívülálló fél részére történő hozzáférhetővé tétele.

- A társaság jó hírnevét sértő, veszélyeztető tények híresztelése, erre utaló magatartás tanúsítása.

A társaság érdekeinek védelmében a társaságot érintő minden nyilvánosságra szánt anyagot az illetékes igazgatóval egyeztetni, az ügyvezető igazgatóval engedélyeztetni kell.

Az erre felhatalmazott munkavállaló a saját részére csak az ügyvezető igazgató tudomásával, az illető kompetenciájának megfelelő területen nyilatkozhat, a megfelelő információk rendelkezésre állása esetén.

A munkavállalók sem a cégen belül, sem azon kívül nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amellyel csorbíthatják a társaság jó hírnevét.

## **Belső együttműködés**

A társaság szervezeti egységei és munkavállalói a cég céljainak megvalósítása, a munkavégzés során adódó közös feladatok ellátása érdekében konstruktívan, legjobb tudásukat nyújtva kötelesek együttműködni.

Nem a társaság céljait szolgálja az a szervezeti egység, vagy munkavállaló, amely vagy aki a saját érdekeit a társaság szempontjai elé helyezi, kölcsönös együttműködés, megállapodás helyett felesleges versengést, vagy szembenállást tanúsít.

Minden munkatárs külső és belső munkakapcsolataiban egyaránt a kölcsönös tisztelet és a korrekt érdekegyeztetés kell, hogy meghatározó legyen.

A társaság vezetése rendszeresen, minden munkavállaló számára érthetően, a belső kommunikációs eszközök felhasználásával (Vezetői tájékoztatók, belső újság, termelési tanácskozások, faliújság, vállalati információs rendszer, stb.) ismerteti a társaság küldetését, értékrendjét, céljait, terveit, eredményeit, a tervek teljesülését. A dolgozóknak munkavégzésük során ezek szellemében kell eljárniuk.

A munkatársak egymás, illetve vezetőik teljesítményével való elégedetlenségüknek szűk körben, kulturált hangnemben az illető jelenlétében adhatnak hangot, megadva a lehetőséget a magyarázatok elhangzására is.

## **Külső partneri, üzleti kapcsolatokban tanúsítandó magatartás**

A társaság olyan, általa minősített üzleti partnerekkel tart fenn, illetve létesít kapcsolatot, akik az üzleti tisztesség szabályai szerint működnek, szerződéses kötelezettségeiket maradéktalanul betartják.

A közös munka eredményességének szem előtt tartása mellett, kapcsolataink más gazdálkodó szervezetekkel a korrekt partnerség elvein alapulnak, együttműködve a kölcsönös előnyök biztosítására.

Az ügyfelek gyors, pontos, magas színvonalú kiszolgálására kell törekedni, hogy elégedettségük növelje a társaság jó hírét, eredményességét, biztosítsa a piaci pozíció megtartását, növelésének esélyeit.

Munkakapcsolatainkban csak olyan ígéreteket tehetünk, amelynek betartását biztosítani tudjuk. Minden munkavállalótól elvárt, hogy adott szavát betartsa, megbízható és szavahihető legyen.

A társaság munkavállalója nem fogadhat el díjat, vagy bármilyen előnyt a céggel munkakapcsolatban álló más szervezettől, személytől vagy versenytársnak minősülő gazdasági szervezettől.

A munkavállaló másodállást, mellékfoglalkozást, illetve bármely más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, tevékenységet úgy végezhet, hogy azzal a társaság érdekeit, hírnevét ne sértse.

Az összeférhetlenség jogi előírásainak megsértésén túl, nem megengedett üzleti kapcsolat kialakítása olyan gazdálkodó szervezettel, személlyel, amelyben a munkavállaló személy szerint közvetlen, vagy közvetett üzleti érdekkeltséggel rendelkezik, illetve közeli hozzátartozója tulajdonosként, irányítóként érdekelt.

## **A vezetőkre vonatkozó etikai szabályok**

A vezetőknek olyan magatartást kell tanúsítani, amely például szolgálhat valamennyi alkalmazottnak, miközben tevékenysége tükrözi a társaság iránti nagyfokú lojalitást és elkötelezettséget.

A vezető saját tevékenységén túl felelős a beosztott munkatársak munkavégzéséért, a munkafeltételek biztosításáért, a munkatársak szakmai fejlődésének biztosításáért.

Gondoskodniuk kell a munkafeladatok végrehajtásához szükséges kedvező környezeti tényezők, a biztonságos, környezetkímélő munkavégzés feltételeinek megteremtéséről, a jó munkahelyi közérzet biztosításának elősegítéséről.

A vezető munkatársaktól különösen elvárt, hogy munkájukat az etikai kódexben rögzített magatartásformák betartásával végezzék, az irányításuk alatt álló dolgozókkal azt

betartassák, megjelenésükkel, viselkedésükkel a társaság jó hírnevét, tekintélyét erősítsék.

## **Folyamatos fejlődés biztosítása**

A társaság céljai közé tartozik a hosszútávú eredményes gazdálkodás és folyamatos fejlődés mellett a munkavállalók egyre javuló munkafeltételeinek biztosítása, az anyagi és erkölcsi elismerés folyamatos fejlesztése.

A dolgozók - vezető és beosztott munkatársak egyaránt - munkájának része az állandó tanulás, képzettségük és képességük folyamatos fejlesztése, az elsajátított ismeretek használata. Ezzel összhangban a társaság humán erőforrás stratégiájának részeként éves oktatási képzési tervek segítségével, tervszerűen biztosítja a dolgozók szakmai, minőségügyi, környezetvédelmi ismereteinek továbbfejlesztését.

A társaság javaslati rendszer működtetésével, ötletbörzékkel, véleménygyűjtő ládák fenntartásával ösztönzi és támogatja a munkavállalók innovációs kezdeményezéseinek, újításainak, ötleteinek megvalósítását.

**NYÍRTÁVHÓ KFT**

**105. sz. IGAZGATÓI UTASÍTÁS**  
**kiosztási jegyzéke**

**az Etikai Kódex hatályba helyezéséről**

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1./ Ügyvezető igazgató                    | .....<br>Liptay M. el.  |
| 2./ Műszaki igazgató                      | .....                   |
| 3./ Terv- és értékesítési igazgató        | .....<br>Salamon J. el. |
| 4./ Gazdasági igazgató                    | .....<br>Liptay M. el.  |
| 5./ Ügyvéd                                | .....<br>Liptay M. el.  |
| 6./ Üzemeltetési főmérnök                 | .....                   |
| 7./ Műszaki főmérnök                      | .....                   |
| 8./ Diszpécser szolgálat                  | .....                   |
| 9./ Üzemgazdasági osztályvezető           | .....<br>Liptay M. el.  |
| 10./ Pénzügyi és számv.csop.vez.          | .....<br>Liptay M. el.  |
| 11./ Munkaügyi csoportvezető              | .....                   |
| 12./ Díjkivetési és behajtási osztály     | .....                   |
| 13./ Energia elszámolási és száml.osztály | .....<br>Salamon J. el. |
| 14./ Partnerkapcsolatok osztály           | .....<br>Salamon J. el. |
| 15./ Minőségügyi megbízott                | .....                   |
| 16./ Ügyfélszolgálati főmunkatárs         | .....<br>P. el.         |
| 17./ Igazgatási csoportvezető             | .....<br>P. el.         |
| 18./ Irattár                              | .....                   |
| 19./ Hálózati területi üzemeltetés        | .....                   |
| 20./ Hibaelhárító terület üzemeltetés     | .....                   |
| 21./ I.sz. területi üzemeltetés           | .....                   |
| 22./ II.sz. területi üzemeltetés          | .....                   |