

Etikai Kódexünk

1. Az Etikai Kódex célja és hatálya

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. sikeressége, elismertsége és megbecsülése nemcsak az ügyfelekért folyó piaci versenyben kivívott pozíciótól és a gazdasági eredményektől függ, hanem az ügyfélközpontú vállalati kultúra kialakításán, tehát alapvetően emberi tényezőkön is múlik.

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. munkavállalói szaktudásukkal és teljesítményükkel, etikus magatartásukkal járulnak hozzá a cég pozitív arculatának megformálásához, tekintélyének megeremtéséhez és megtartásához.

A társaság sikeres jövője érdekében is szükséges az etikus magatartásra vonatkozó normák megfogalmazása.

1.1 A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. Etikai Kódexe olyan, a munkavállalóval szemben támasztott erkölcsi követelményrendszer, amely Társaságunk érdekeinek megfelelő, helyesnek és követendőnek tartott magatartás normáit fogalmazza meg. Kiterjed mindazokra a viselkedési szabályokra, amelyeket a munkatársaknak munkavégzésük során be kell tartaniuk

- egymással és a Társasággal,
- az üzleti partnerekkel,
- a szállítókkal és a versenytársakkal,
- az állami szervekkel,
- a médiával fennálló kapcsolatban.

1.2 Az Etikai Kódex előírásai kötelező érvényűek minden munkavállalóra, függetlenül attól, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak a társasággal, hogy foglalkoztatásuk tartós vagy eseti.

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. elvárja valamennyi munkavállalójától, hogy mindenkor

- a jogszabályoknak megfelelően
- Társaságunk alapvető érdekeivel összhangban
- Társaságunk által meghatározott értékek szerint
- az etikai szabályokat betartva járjon el.

2. Alapértékek

2.1 Törvényesség, becsületesség

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. munkavállalói és vezetői magánéletükben és munkatevékenységük során teljes mértékben követik a jogilag feddhetetlen állampolgári magatartás normáit, azaz minden esetben kerülik a Btk. által szankcionálандónak ítélt cselekedeteket.



Etikai Kódexünk

2.2 A szakma becsülete

Munkánk a felnőttképző vállalkozások megítélésére is kihatással van, ezért arra törekszünk, hogy a piaci alapokon végzett képzés az őt megillető bizalmat, megbecsülést nyerve el.

2.3 Professzionális, minőségi munkavégzés, felelősségvállalás, innováció

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. minden munkavállalójával szembeni elvárás, hogy a szakmai és általános ismereteit, jártasságait, készségeit és képességeit folyamatosan fejlessze, munkáját szakszerűen és színvonalasan lássa el.

Vállaljon felelősséget döntéseiért, valamint fogadja el a minőségi munkavégzés követelményrendszerét. Ismerje meg és munkája során alkalmazza a SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. minőségpolitikai céljait és előírásait.

A permanensen változó környezethez való sikeres alkalmazkodás érdekében legyen nyitott az újdonságok befogadására, azok alkalmazására. A jobbítás igényével, a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében kezdeményezően lépjen fel.

Tegyen eleget a projektmunkában való részvétel feltételeinek, rugalmasan alkalmazkodjon az üzleti célkitűzések prioritásváltozása miatt bekövetkező projekt-team átszervezési elvárásaihoz. Vállaljon kezdeményező szerepet a csapatépítési munkákban.

Tanúsítson lojalitást a szervezet egészével, annak törekvéseivel, valamint vezetőivel és munkatársaival kapcsolatban.

Munkaidejét hatékonyan, eredményességre törekedve, a minőségi és a mennyiségi elvárásoknak eleget téve, lelkiismeretesen, aktív munkavégzéssel töltse ki.

A tisztesség, a gondosság és a jóhiszeműség szerint járjon el.

Ismerje naprakészen a tevékenységét érintő jogszabályokat, a cég belső rendelkezéseit.

Folyamatosan törekedjen a korszerű szakmai ismeretek elsajátítására, megőrzésére és gyarapítására.

3. Etikátlanság/Összeférhetetlenség

3.1 Etikátlanság

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. képviselőjeként a külső vállalkozásokkal kialakított kapcsolatrendszer egyéni célokra, személyes előnyök szerzésére való felhasználása.

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. üzleti, szolgáltatási körén belül bármely személy jogtalan előnyökhöz juttatása és ennek ígérete.

Másodállások, mellékfoglalkozások halmozása, ha az a munkavállaló figyelmét, idejét elvonja attól, hogy a SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT-vel fennálló munkaviszonyában maximális teljesítményt nyújtson.



Etikai Kódexünk

3.2 Összeférhetetlenség

Összeférhetetlen

- olyan üzleti kapcsolat kialakítása bármely céggel, gazdasági társasággal, amelyben a munkavállaló személy szerint közvetlen vagy közvetett érdekeltséggel rendelkezik, vagy amelynek irányításában közeli hozzátartozója szerepet játszik;
- ha Cégünk munkavállalója üzleti befektetést végez, üzleti érdekeltséget szervez, vezető tisztséget, felügyeleti bizottsági tagságot vállal a társaság tevékenységével azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató vállalattal, illetve a cég üzleti partnereivel;
- ha a gyakorlati képzőhely vezetője, oktatója a résztvevők gyakorlati foglalkoztatásához tanműhelyen kívüli munkavégzést vállal előzetes engedélyezés és/vagy a kivitelezővel való – részletekbe menő – SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT-s szerződés megkötése nélkül;
- ha a társaság munkavállalója vizsgáztatási feladatot vállal (akár cégen belül is) a társaság elnök-vezérigazgatójának előzetes engedélye nélkül.

4. Titkos és bizalmas információk

Minden munkavállaló felelősséggel tartozik a titkos és bizalmas információk megőrzéséért.

Sem a munkaviszony fennállása alatt, sem annak bármely okból történő megszűnése után a munkavállaló nem hozhat harmadik fél tudomására a munkáltatóra vonatkozó olyan adatokat, eljárásokat, módszereket, dokumentumokat, okmányokat vagy bármely más információt, amelyek birtokába jutott a munkáltatónál történt alkalmazása folyamán, kivéve, ha ehhez a munkáltató előzetesen hozzájárult.

5. Jó hírnév

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. jó hírneve a Társaság és jogelődjeinek hagyományain, eredményein és jelenlegi tevékenységén alapul. Minden munkavállaló erkölcsi felelőssége ezen érdek képviselője és a kívülállókval való megismertetése.

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. valamennyi munkavállalójának, de különösen az ügyfelekkel, megrendelőkkel, hallgatókkal közvetlen kapcsolatban állóknak kötelezettsége a vevőközpontú szemlélet és az ennek megfelelő magatartás érvényesítése.

6. A munkavállalóval szemben támasztott egyéni elvárások

6.1 Öltözködés

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. munkavállalóinak öltözködését részletesen nem szabályozza, de mindenkitől elvárja, hogy külső megjelenése legyen alkalomhoz illő, ruházata rendezett és tiszta, öltözködésében kerülje a szélsőségeket.



Etikai Kódexünk

6.2 Egészség

A munkavállaló munkahelyén, környezetében tartson rendet és tisztaságot. Tekintse személyes ügyének önmaguk és munkatársaik egészségének, biztonságának, valamint az élő és természetes környezet állapotának megőrzését, védelmét.

6.3 Közélet, politika

A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. lehetőségeihez mértén támogatja munkavállalói közéleti tevékenységét.

A munkatársak vállalaton kívüli politikai tevékenységét nem támogatja, de nem is akadályozza.

Munkahelyen – munkaidőben és azon kívül – azonban ilyen tevékenység kifejtése, illetve a munkavállaló bármilyen eszközzel való politikai befolyásolása, meggyőzése tilos.

6.4 Ajándék

Etikátlan a szokásos reklámhordozóknál nagyobb ajándék elfogadása az ügyfelektől, partner cégektől. Kétség esetén a munkavállalónak közvetlen feletteséhez kell fordulnia.

7. Az együttműködésre, kapcsolattartásra vonatkozó elvárások

7.1 Társaságon belül

7.1.1 Munkatársak kapcsolata

A munkatársak a feladatok végrehajtása során minden esetben törekedjenek az együttműködésre, a problémák közös megoldására, egymás, illetve a cég érdekeinek figyelembevételére, a konfliktusok elkerülésére, valamint a szükséges segítségnyújtás megadására.

Az egymás közötti hivatalos és nem hivatalos érintkezéseiket a kölcsönös tiszteleten, megbecsülésen, a kollegalitáson alapuló magatartás jellemezze. E kapcsolat és a kommunikáció esetleges megszakadása vagy annak működési zavara esetén törekedjenek az elvárható állapot helyreállítására.

Az évenként ismétlődő egyéni kompetencia-áttekintéseket megelőzően a munkatársak összegezzék, értékeljék az intézményi célokon alapuló egyéni célkitűzéseik teljesítésének eredményeit. Készüljenek fel az egyéni értékelések alapján fejlesztendő kompetenciák megvitatására, mérlegelve saját fejlődésük irányát, feltételeit.

Munkájukkal, magatartásukkal összefüggő jogi, szakmai és egyéb problémáikat, ellentéteiket igyekezzenek minden esetben és a kellő időben egymással tisztázni. Ennek eredménytelenségekor – lehetőség szerint a másik fél jelenlétében – tájékoztassák vezetőjüket a történetekről, és kérjék közreműködését az ellentét feloldásában.



Etikai Kódexünk

Mutassanak együttműködési készséget, tanúsítsanak önzetlen, kollegális segítségnyújtást az új munkatársak munkahelyi beilleszkedésének elősegítése érdekében. Az új munkavállalók saját maguk is aktívan vegyenek részt a kölcsönös megismerkedésben.

Kövessenek el mindent a közös eredmények eléréséért, a csoportmunka hatékonyabbá tételéért. Ne keltsenek versenyt, felesleges rivalizálást – személyek illetve szervezeti egységek között – ott, ahol előnyösebb lenne a kölcsönös összefogás és segítségnyújtás.

Valamely ügyben korábban eljáró munkatársuk tevékenységét, intézkedését az ügyfelek előtt ne kifogásolják. Egymás közötti konfliktusait, nézeteltéréseit ne az ügyfelek előtt rendezzék.

7.1.2 A munkatársak és a vezetők kapcsolata

A munkatársak, oktatók kérjék ki vezetőik tanácsát, támaszkodjanak szakmai és emberi tapasztalataikra, segítségükre, ha munkaköri feladatuk ellátása nehézségekbe ütközik.

Vezetőikkel történt megbeszéléseik során legyenek őszinték, törekedjenek az egyértelműségekre.

Abban az esetben, ha vezetőjük aktuális feladatok, problémák megvitatása érdekében megbeszélést hív össze, akkor aktívan, szakmai tudásuk legjavát nyújtva segítsék elő a konzultáció eredményességét, a szükséges eredmény megtalálását.

7.2 Vevőkapcsolatok, társaságon kívüli kapcsolatok

7.2.1 Résztvevők – megbízók

Minden munkavállaló kötelessége az ügyfélközpontú vállalati kultúra kialakításában való feltétlen közreműködés.

A kölcsönös előnyök alapján kell létrehozni és fenntartani az ügyfelek (szakmunkástanulók, tanuló felnőttek) és a Társaság partnerkapcsolatát, arra törekedve, hogy az ügyfelek elégedettsége és a SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. nyeresége egyaránt maximális legyen.

A képzési szerződésben egyértelműen, tárgyilagosan fogalmazunk, rögzítjük a jogokat, kötelezettségeket, az anyagi elszámolás feltételeit, a vállalt szolgáltatás terjedelmét.

Munkánk során csak olyan szerződést kötünk megbízóinkkal, melyet a legjobb tudásunk szerint, a hallgatók érdekeit szolgálva tudunk teljesíteni. Irreális elvárásokat nem szolgálunk ki és nem is ébresztünk ügyfeleinkben.

7.2.2 Konkurencia

Teret engedve a többnézőpontúságnak szívesen cserélünk gondolatokat ügyfeleinkkel és szakmabeliekkel egyaránt, örömmel tanulunk bárkitől.

Más felnőttképző szakembereinek tekintélyét, szakértelmét tiszteletben tartjuk, munkájuk színvonalát nyilvánosan nem tüntetjük fel rossz színben, vitás esetekben szakmai bizottsághoz fordulunk.



Etikai Kódexünk

7.3 Egyéb külső kapcsolatok

Média

A vállalat jó hírnevének kialakítása átgondolt, egységes kommunikációs stratégiát igényel, ezért a munkavállalók munkájukkal, illetve a SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. működésével, eredményeivel kapcsolatos nyilatkozatot, interjút csak a Társaság elnök-vezérigazgatójának engedélyével adhatnak.

Nyilatkozatuknak tárgyyszerűnek, szélsőségektől mentesnek kell lennie, a megnyilvánulás során folyamatosan szem előtt kell tartani a cég jó hírnevének megőrzését.

7.4 Vezetőkre vonatkozó különleges elvárások

A vezető hatáskörében meghatározott jogosítványokkal, döntési lehetőségekkel, tehát hatalommal rendelkezik, ezért számára az általános etikai szabályokon túl, a vezetőktől elvárt szigorúbb normák betartása is kötelező.

Személyes példamutatás

A vezetők elemi kötelessége olyan magatartást tanúsítani, amellyel példaképpül szolgál a társaság valamennyi alkalmazottjának, miközben tevékenysége tükrözi a SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. iránti nagyfokú lojalitását.

A vezető nem élhet vissza hatalmával, vezetői jogosítványait nem használhatja fel önös céljainak, személyes, munkakörével összefüggésbe nem hozható érdekeinek megvalósítására, jogtalan előny szerzésére.

A vezetőknek a nyilvánosság előtt tartózkodnia kell vezetőtársai, felettesei tevékenységének bírálatától, különösen az érintett távollétében. Amennyiben a vezető elégedetlen valamely kollégája vagy felettese döntésével, munkájával, véleményét az érintett jelenlétében, szűk körben, kulturált hangnemben tegye meg.

A vezető beosztású munkavállaló nem adhat beosztottjának olyan utasítást, melynek végrehajtása etikátlan magatartás tanúsítása nélkül nem lehetséges.

A vezetők munkatársaiktól, illetve beosztottaiktól csak a társadalmi érintkezést képező események (pl. névnap, nyugdíjazás stb.) kapcsán fogadhatnak el ajándékokat. Az ajándékozás mértéke és formája nem lehet alkalmas arra, hogy valamely jogosulatlan döntés, előny stb. elérését lehessen attól remélni.



Etikai Kódexünk

Eljárási szabályok

Életbeléptetés: Az Etikai Kódexet, illetve változtatásait vezérigazgatói utasítás formájában kell megjelentetni.

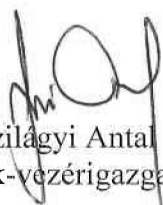
Etikai Bizottság: Az Etikai Bizottságot – az adott panaszok kivizsgálására – a társaság munkavállalói közül az elnök-vezérigazgató kéri fel.

Etikai eljárás indítása: Etikai vétséggel kapcsolatos panaszt az elnök-vezérigazgató felé írásban kell megtenni. Az elnök-vezérigazgató a panasz beérkezését követően 8 napon belül Etikai Bizottságot hoz létre.

Az Etikai Kódex betartása: Évente munkaértekezleten kerül értékelésre az elnök-vezérigazgató által.

Szankciók, elégtétel: Az elnök-vezérigazgató – az Etikai Bizottság javaslatait mérlegelve – a társaság működését meghatározó belső szabályzatok és dokumentumok vonatkozó pontjai szerint hozza meg döntését.

Budapest, 2019. december 02.



Szilágyi Antal
elnök-vezérigazgató