

A Magyar Kormánytisztviselői Kar Országos Közgyűlésének határozata a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexéről

Mi, a Magyar Kormánytisztviselői Kar (a továbbiakban: MKK) Országos Közgyűlésének tagjai, minden kormánytisztviselőre – tiszttségének jellegéből és társadalmi szerepéből eredően – kötelező etikai követelmények kinyilvánítása és rendszerezett írásba fektetése céljából, tekintettel arra, hogy a közigazgatással szembeni közbizalom megőrzése és erősítése, a közigazgatás jó rendje, valamint eredményes és hatékony működése érdekében szükségesnek tartjuk, hogy az etikai vétségek elkövetése etikai büntetést vonjon maga után, lelkiismeretünk és legjobb meggyőződésünk szerint, valamint megválasztásunk és törvényes felhatalmazásunk – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 29. § (6) bekezdés c) pontja és a Magyar Kormánytisztviselői Kar Alapszabályának II.2. c), és IV.4. b), pontjai – alapján magunkra és az MKK valamennyi tagjára vonatkozóan elfogadjuk az alábbi Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódexet.

A Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexe

I. Hivatásetikai alapelveink

I/1. Kormánytisztviselőként feladatainkat

- a) Magyarország Alaptörvényéhez HŰEN,
- b) mindenekelőtt a NEMZET ÉRDEKÉBEN,
- c) a közjó iránt ELKÖTELEZETTEN,
- d) döntéseink, nyilatkozataink és cselekedeteink súlyának tudatában FELELŐSEN,
- e) a legjobb tudásunk szerint SZAKSZERŰEN,
- f) a ránk bízott erőforrások kezelésében HATÉKONYAN,
- g) döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben TISZTESSÉGESEN,
- h) megjelenésünkben és magaviseletünkben MÉLTÓSÁGGAL,
- i) az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLANUL,
- j) a jog és az erkölcs szerint is IGAZSÁGOSAN,
- k) a valós körülmények mérlegelése alapján MÉLTÁNYOSAN,
- l) a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában ARÁNYOSAN,
- m) az érintettek jogait és jogos érdekeit VÉDVE,
- n) emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN,
- o) vezetőink és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓAN,
- p) minden érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE
- q) legfőképpen pedig mindenben LELKIISMERETESEN

teljesítjük.

I/2. Vezetői munkakörben feladatainkat ezeken túl

- a) a munkatársainktól elvárt magatartásban PÉLDAMUTATÓAN,
- b) feladataik elvégzésében munkatársainkat TÁMOGATVA,
- c) jogi és morális kötelességeiket munkatársainktól következetesen SZÁMON KÉRVE,
- d) döntéseinkben SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE

teljesítjük.

II. Hivatásetikai alapelveink magyarázata

II/1. HŰSÉG

Feladatainkat Magyarország Alaptörvényéhez HŰEN teljesítjük, azaz

- a) betartjuk és betartatjuk az Alaptörvényen alapuló hazai és az Alaptörvény alapján kötelező nemzetközi jogi kötelezettségeket, az európai uniós jogszabályokat, valamint az Európai Unió közvetlen hatállyal bíró jogi aktusait,
- b) teljes erőnkkel és legjobb tudásunk szerint törekszünk a jogszabályok alapján megválasztott vagy kinevezett vezetőink által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően.

II/2. NEMZETI ÉRDEK

Feladatainkat mindenekelőtt a NEMZET ÉRDEKÉBEN teljesítjük, azaz

- a) a közjót Magyarország és a magyar nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekeinek összességével azonosítjuk,
- b) az egyéni és csoportérdekkel szemben mindig a közjót részesítjük előnyben,

II/3. ELKÖTELEZETTSÉG

Feladatainkat a közjó iránt ELKÖTELEZETTEN teljesítjük, azaz azonosulunk a közjó előmozdításával, és a vezetőink által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal és feladatokkal.

II/4. FELELŐSSÉG

Feladatainkat döntéseink, nyilatkozataink és cselekedeteink súlyának tudatában FELELŐSEN teljesítjük, azaz

- a) mivel munkánk során sok ember sorsát befolyásoljuk, ennek megfelelő komolysággal és odaadással végezzük azt,
- b) döntéseink és cselekedeteink során figyelembe vesszük azok belátható társadalmi, gazdasági és környezeti következményeit,
- c) amennyiben egy vezetői döntés jogszabállyal vagy alkotmányos értékkel ellentétes, a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva, a számunkra rendelkezésre álló valamennyi jogszerű eszközzel, etikus módon felhívjuk a problémára az illetékesek figyelmét.

II/5. SZAKSZERŰSÉG

Feladatainkat a legjobb tudásunk szerint SZAKSZERŰEN teljesítjük, azaz

- a) a jogi és morális követelmények betartásán túl leginkább szaktudásunk megfelelő alkalmazásáért és a közérdekű célok szakmánk szabályainak megfelelő megvalósításáért vagyunk felelősek,
- b) folyamatosan karbantartjuk és fejlesztjük szakmai ismereteinket, készségeinket, és törekszünk munkánk színvonalának javítására,
- c) munkánkat az ügyfelek elvárásainak figyelembevételével, szakmailag elvárható minőségű munkavégzéssel látjuk el,
- d) tudásunk és tapasztalataink átadásával támogatjuk munkatársaink szakmai fejlődését,

- e) az állami szervezetekben felhalmozódott tudást a közvagyon fontos részének tekintjük, és mindent megteszünk annak megőrzése és gyarapítása érdekében.

II/6. HATÉKONYSÁG

Feladatainkat a ránk bízott erőforrások kezelésében HATÉKONYAN teljesítjük, azaz

- a) takarékosan bánunk minden olyan emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására munkánk közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat,
- b) a legjobb tudásunk szerint arra törekszünk, hogy a felhasznált erőforrások a közjó szempontjából a lehető legjobban hasznosuljanak,
- c) kezdeményezően lépünk fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében.

II/7. TISZTESSÉGESSÉG

Feladatainkat döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben TISZTESSÉGESEN teljesítjük, azaz

- a) munkahelyünkön és munkahelyünkön kívül is példamutató módon betartjuk a ránk vonatkozó jogi és morális követelményeket,
- b) nem vállalunk közösséget a jogi és morális követelmények megsértőivel,
- c) elkerülünk minden olyan helyzetet, amely illetéktelen befolyás alá kerülésünkhöz vezethetne.

II/8. MÉLTÓSÁG

Feladatainkat megjelenésünkben és magaviseletünkben MÉLTÓSÁGGAL teljesítjük, azaz

- a) munkahelyünkön olyan módon viselkedünk, beszélünk és öltözködünk hogy az erősítse munkahelyünk és általában az állami szervek megbecsültségét, és ezáltal javítsa azok feladatellátási képességét,
- b) munkahelyünkön kívül is úgy élünk és viselkedünk, hogy az erősítse a velünk érintkezőknek az állami szervekbe és azok munkatársaiba vetett bizalmát.

II/9. PÁRTATLANSÁG

Feladatainkat az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLANUL teljesítjük, azaz

- a) sem személyes, sem politikai rokon- vagy ellenszenveink, sem érdekeink nem tántorítanak el minket a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló eljárástól,
- b) munkahelyünket nem használjuk fel politikai vagy egyéb előnyszerzésre, és tartózkodunk minden olyan, különösen politikai tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne részrehajlástól mentes és etikus munkavégzésünk iránt,
- c) érdekképviseleti vagy társadalmi szervezetben való tevékenységünket mindig egyértelműen elkülönítjük munkahelyi tevékenységünktől,
- d) nem lépünk be olyan társadalmi vagy politikai csoportosulásba, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, sem olyanba, amelyhez csatlakozással a munkánkra vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai köteleltségeinkkel összeegyeztethetetlen kötelezettséget vállalnánk.

II/10. IGAZSÁGOSSÁG

Feladatainkat a jog és az erkölcs szerint is IGAZSÁGOSAN teljesítjük, azaz a jogszabályok adta keretek között mindent megteszünk annak érdekében, hogy jogalkalmazásunk megfeleljen a jogszabályok eredeti céljainak és erkölcsileg is helyes legyen.

II/11. MÉLTÁNYOSSÁG

Feladatainkat a valós körülmények mérlegelése alapján MÉLTÁNYOSAN teljesítjük, azaz döntéseinket a jogszabályok adta keretek között mindig a – a legjobb szaktudásunk szerint felmért – valós körülményekre tekintettel, a józan ész és az emberiség alapján hozzuk meg.

II/12. ARÁNYOSSÁG

Feladatainkat a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában ARÁNYOSAN teljesítjük, azaz a számunkra adott célok megvalósítása során olyan eszközöket választunk, amelyek indokoltak, az adott célok megvalósítását leginkább szolgálják, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.

II/13. VÉDELEM

Feladatainkat az érintettek jogait és jogos érdekeit VÉDVE teljesítjük, azaz a közjó szolgálata során, annak csorbítása nélkül, minden tőlünk telhetőt megteszünk az érintettek jogainak és jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

II/14. ELŐÍTÉLET-MENTESEÉG

Feladatainkat emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN teljesítjük, azaz

- a) személyekkel kapcsolatos magatartásunkat és döntéseinket jóhiszeműen, az érintett cselekedetei alapján alakítjuk ki, és soha nem a rá, vagy a csoportjára vonatkozó benyomásaink vagy esetleg már meglévő nézeteink alapján,
- b) egyenlő bánásmódot tanúsítunk ügyfeleinkkel, munkahelyi kötelességeink teljesítése során munkatársainkkal, továbbá – magánjellegű személyes kapcsolatainkon kívül – minden emberrel szemben,
- c) feladatainkat az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával végezzük.

II/15. ÁTLÁTHATÓSÁG

Feladatainkat vezetőink és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓAN teljesítjük, azaz

- a) munkánkat úgy végezzük, hogy az megfelelően dokumentált, vezetőnk számára könnyen áttekinthető és követhető, valamint munkatársaink számára a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen,
- b) minden tőlünk telhetőt megteszünk azért, hogy az állampolgárok a munkánkkal kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel hozzájuthassanak,
- c) nem rendelkezünk a magyarországi közterhek megfizetésének elkerülését célzó, külföldön bejegyzett offshore cégben érdekeltséggel.

II/16. EGYÜTTMŰKÖDÉS

Feladatainkat minden érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE teljesítjük, azaz

- a) a jogszabályok adta lehetőségeken belül a lehető legszorosabb együttműködést alakítjuk ki más munkatársakkal és állami szervekkel, a közjó hatékonyabb és eredményesebb szolgálata érdekében,
- b) ha a feladat jellege ezt nem zárja ki, mindig építünk a közvetlenül érintettek együttműködésére, és mi is együttműködően viselkedünk velük, az együttműködés átláthatóságának biztosításával,
- c) szakpolitikai, szabályozási és program-végrehajtási döntéseink előkészítése során – ha ezt az ügy jellege nem zárja ki – érdemi és a nyilvánosság számára átlátható párbeszédet folytatunk minden olyan társadalmi csoport képviselőivel, amelyekre munkánk jelentős hatással lehet,
- d) feladatellátás során külső munkakapcsolatainkkal, ügyfeleinkkel nyíltan kommunikálunk, döntéseinket, cselekedeteinket – ha titoktartási kötelezettség ezt nem zárja ki – a szükséges mértékben indokoljuk, törekszünk a felmerült szakmai és személyes konfliktusok konstruktív rendezésére,
- e) együttműködünk az érdekképviselőkkel, megbecsüljük a munkatársaikért kiálló kormánytisztviselőket.

II/17. LELKIISMERETESSÉG

Feladatainkat mindenben LELKIISMERETESEN teljesítjük, azaz

- a) szavainkat és tetteinket az összes külső kötelezettség és iránymutatás figyelembevételével és lehető legnagyobb mértékű teljesítésével, de végső soron saját morális ítélőképességünkre támaszkodva választjuk meg,
- b) ügyelünk arra, hogy megszokások és külső kényszerek se tompíthassák el morális ítélőképességünket.

II/18. PÉLDAMUTATÁS

Vezetői szerep betöltése esetén feladatainkat a munkatársainktól elvárt magatartásban PÉLDAMUTATÓAN teljesítjük, azaz

- a) azoknak a jogi és morális követelményeknek, amelyeket munkatársainkkal szemben érvényesítünk, mi magunk még jobban igyekszünk megfelelni, mint ahogyan azt munkatársainktól elvárjuk,
- b) munkatársaink jogi és morális követelményeknek megfelelő magatartását mindenekelőtt személyes példamutatásunkkal biztosítjuk,
- c) vezetői felelősségünkből fakadó sajátos kötelességeinket igyekszünk úgy teljesíteni, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

II/19. TÁMOGATÁS

Vezetői szerep betöltése esetén feladataink elvégzésében munkatársainkat TÁMOGATVA teljesítjük feladatainkat, azaz

- a) munkatársainkat ellátjuk a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűzünk eléjük,

- b) elismerjük munkatársaink teljesítményeit, ösztönözzük őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére, és a tőlünk telhető módon biztosítjuk az ehhez szükséges feltételeket,
- c) megvédjük munkatársainkat minden olyan jogtalan vagy etikátlan támadástól, amely munkájuk miatt éri őket.

II/20. SZÁMONKÉRÉS

Vezetői szerep betöltése esetén jogi és morális kötelességeiket munkatársainktól következetesen SZÁMON KÉRVE teljesítjük feladatainkat, azaz

- a) munkatársaink számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá tesszük, hogy – vezetői felelősségünk keretében – jogi és morális kötelességeikkel kapcsolatban milyen magatartást várunk el tőlük,
- b) munkatársaink jogi és morális kötelességeiknek való megfelelését a rendelkezésünkre álló jogszerű és etikus eszközökkel, vezetői felelősségünknek megfelelő mértékben rendszeresen figyelemmel kísérik,
- c) a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársainkkal szemben – vezetői felelősségünk keretében – részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesítjük a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

II/21. SZAKMAI SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Vezetői szerep betöltése esetén feladatainkat döntéseinkben SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE teljesítjük, azaz

- a) munkatársainkat érintő döntéseinket kizárólag szakmailag jelentőséggel bíró szempontokat mérlegelve hozzuk meg, és nem érvényesítünk politikai vagy önkényes szempontokat,
- b) a felettes vezetőink döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviselőjével támogatjuk,
- c) a felettes vezetőink által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseinkben kizárólag szakmai szempontokat érvényesítünk, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálnak és veszélyeztetése nélkül.

III. Hivatásetikai részletszabályok

A hivatásetikai alapelveinknek való megfelelésünk érdekében betartjuk és viselkedésünk etikai mércéjéül elfogadjuk a következő szabályokat.

III/1. Bejelentjük a visszaéléseket

III/1.1. Ha jogellenes, hivatásetikával vagy a szakmaisággal alapvetően ellenkező, vagy olyan utasítást kapunk, amely visszaéléshez vezethet, akkor erre a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően felhívjuk az utasítás kiadójának figyelmét. Ha ő az utasítást változatlanul fenntartja, a visszaélés kockázatát bejelentjük a munkahelyünkön az integritás tanácsadónak vagy a hivatali szervezet vezetője által a bejelentések fogadására kijelölt személynek (a továbbiakban: bejelentés fogadó), ennek hiányában a hivatali szervezet vezetőjének. Az arra feljogosítottól kapott utasításokat – ha jogszabály alapján nem kell megtagadnunk azok végrehajtását, az utasítás adójának az utasítás jogszerűtlenségére, vagy a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódexszel való ütközésére való figyelmeztetését követően – akkor is végrehajtjuk, ha azokat, mint visszaéléseket, vagy visszaélési kockázatot hordozókat egyébként be kell jelentenünk.

III/1.2. Jogszabályokban foglalt bejelentési kötelezettségeinket megfontoltan és felelősen, az érintettek emberi méltóságát és a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva teljesítjük.

III/1.3. A tőlünk elvárható módon biztosítjuk, hogy a visszaélést, vagy annak kockázatát jóhiszeműen, a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódexszel és a jogszabályokkal összhangban bejelentőt emiatt semmiféle hátrány ne érhesse. Támogatjuk munkatársainkat a visszaélések és kockázatok jóhiszemű, nevük felvállalásával történő bejelentésében, különösen, ha vezetői szerepet töltünk be.

III/2. Megőrizzük elfogulatlanságunkat

III/2.1. Elfogultságnak tekintünk minden olyan helyzetet, amikor személyes érdekeink, vagy a magyar államszervezeten kívüli szervezetekhez való lojalitásunk akadályozzák, vagy akadályozhatják a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkánkat.

III/2.2. Elfogultsághoz vezető személyes érdekek tekintjük mind a számunkra, mind a hozzátartozóinkra, továbbá a velünk vagy velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyekre és szervezetekre vonatkozó előnyöket és hátrányokat.

III/2.3. Különösen tartózkodunk hozzátartozóink, valamint a velünk érzelmi, politikai, gazdasági vagy egyéb érdekszövetségben állók állami szerveknél történő alkalmazásának kijárásától vagy kikényszerítésétől.

III/2.4. Ha más még nem, de mi már felismertük, hogy valamely ügyben elfogulttá váltunk vagy válhattunk, akkor

- a) a lehető legnagyobb körültekintéssel számba vesszünk minden tényleges vagy lehetséges elfogultsági okot,
- b) igyekszünk az elfogultsági okot elhárítani,

- c) haladéktalanul tájékoztatjuk felettes vezetőnket és az erre kijelölt személyt a minket érintő elfogultsági körülményekről,
- d) elfogadunk minden olyan jogszerű vezetői döntést, amely az elfogultság kiküszöbölésére irányul.

III/2.5. Egyértelműen nyilatkozunk arról, hogy érintenek-e minket elfogultsági körülmények, és nem tekintjük zaklatásnak az erre vonatkozó jogszerű kéréseket és utasításokat.

III/2.6. Ha olyan feladat ellátásával bíznak meg minket, amelyben valószínűsíthető, hogy személyes érdekeink befolyásolhatják munkánk ellátását, a feladat teljesítésének megkezdése előtt, valamint az ez ügyben jelentőséggel bíró körülmények változását követően haladéktalanul bejelentjük ezt a bejelentés fogadó és a felettes vezetőnk számára.

III/2.7. Amennyiben munkahelyünkkel, vagy más állami szervvel olyan gazdasági társaság kerül szerződéses jogviszonyba, amelyben akár mi, akár közeli hozzátartozónk tulajdonrészrel rendelkezik, nem veszünk részt a szerződéskötést megalapozó eljárásban, a szerződés előkészítésben, a szerződéssel kapcsolatos döntési jogok gyakorlásában, a szerződés teljesítésének ellenőrzésében, igazolásában, valamint az ellenérték kifizetésével kapcsolatos döntésekben és folyamatokban.

III/2.8. Elkerüljük, hogy a munkahelyünkön érdekérvényesítőként rendszeresen megjelenő személyekkel gazdasági érdekszövetségre lépjünk.

III/2.9. Magánérdekükben nem kérünk és nem biztosítunk előnyöket sem különleges elbánást, sem az állami szervek jelenlegi, sem pedig korábbi munkatársai, sem egyetlen más érintett számára sem.

III/3. Tartózkodunk a munkánkkal összeegyeztethetetlen tevékenységektől

III/3.1. Különös gondot fordítunk arra, hogy állami szervnél végzett munkánk teljes időtartama alatt maradéktalanul eleget tegyünk a jogszabályokban előírt összeférhetetlenséggel kapcsolatos bejelentési kötelezettségeinknek.

III/3.2. Nem folytatunk semmilyen más, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet, és nem töltünk be olyan tisztséget, beosztást, foglalkozást, amely összeegyeztethetetlen az adott állami szervnél folytatott munkánkkal, vagy veszélyezteti annak jogszerű és etikus ellátását. Kétség esetén kikérjük a bejelentés fogadó és felettesünk véleményét.

III/3.3. A jogszabályi előírások alapján általunk szabadon végezhető tevékenységek tekintetében is gondosan ügyelünk arra, hogy ne fogadjunk el olyan felkéréseket, amelyek alapján bárki is a meghívó, vagy felkérő fél lekötöttévé tekinthet minket. Ha egy, a minket foglalkoztató állami szervtől támogatást vagy megrendelést kapó, költségvetési, közoktatási és felsőoktatási szervezetrendszeren kívüli szervezet munkahelyünkkel összefüggésbe hozható témában előadói, oktatói, szerzői, szerkesztői tevékenységre vagy bármilyen egyéb közreműködésre kér fel bennünket, a felkérés elfogadása esetén sem fogadunk el ilyen tevékenységünkért semmiféle ellenszolgáltatást.

III/3.4. Ha munkahelyünkkel szerződéses viszonyban lévő, vagy arra törekvő gazdálkodó szervezetben akár mi, akár hozzátartozónk tulajdonrészrel rendelkezünk, semmilyen formában nem veszünk részt az adott szerződéssel kapcsolatos döntések meghozatalában, sem a teljesítés ellenőrzésében vagy igazolásában.

III/3.5. Értéknek tartjuk a szabad lelkiismerettel megválasztott politikai, vallási és más világnézeti meggyőződéseket, ahogy magunk, úgy mások tekintetében is. Ennek megfelelően tartózkodunk attól, hogy saját világnézeti meggyőződéseinket munkahelyünkön nyomásgyakorló, másokat akaratauk ellenére történő azonosulásra, csatlakozásra készítő módon kifejezzük.

III/4. Nem fogadunk el ajándékokat

III/4.1. Tartózkodunk minden olyan ajándék elfogadásától, amely esetében vélelmezhető az ajándékozó munkavégzésünkkel kapcsolatos befolyásolási szándéka.

III/4.2. Szóróajándékok, külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkánkkal kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével nem kérünk és nem fogadunk el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számunkra, családtagjaink, rokonaink, barátaink, vagy velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyek, vagy az általunk támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkánkkal vagy munkahelyünkkel bármely módon is összefüggésbe hozható.

III/4.3. Szóróajándéknak tekintjük a valamely rendezvényen való részvételünkre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló, a Magyarország központi költségvetésében meghatározott illetményalap 10%-át nyilvánvalóan meg nem haladó értékű ajándékokat. A munkánkkal kapcsolatos rendezvényen kapott szóróajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban munkahelyünkön, a munkavégzésünk során hasznosítjuk.

III/4.4. Figyelmességi ajándéknak tekintünk minden munkánkkal vagy munkahelyünkkel összefüggésbe hozható, szóróajándéknak nem minősülő, de ugyanakkor nem lekötelező mértékű ajándékot. Figyelmességi ajándékot csak külföldi állami szerv képviselőjétől, udvariasságból fogadunk el, a mástól kapott figyelmességi ajándékokat visszautasítjuk.

III/4.5. Lekötelező mértékűnek tekintjük azokat az ajándékokat, amelyeket saját jogszerű jövedelmünkből, szokásos életvitelünk fenntartása mellett azok reális piaci árán nem lennének képesek megvásárolni magunknak. Lekötelező mértékű ajándékot senkitől, semmilyen körülmények között nem fogadunk el.

III/4.6. A munkánkkal kapcsolatban külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékokat minden esetben bejelentjük a munkahelyünkön erre kijelölt személynek.

III/4.7. Szokásos vendéglátásnak tekintjük a szakmai rendezvény keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátást. Szokásos vendéglátásnak tekintjük még a külföldi állami szerv munkatársától, vagy bármely külfölditől hivatalos utunkon, külföldön munkánkkal kapcsolatban kapott, az állami szervek hazai vendéglátási gyakorlatához hasonló, nem lekötelező mértékű ellátást.

III/4.8. Ha nem tudjuk eldönteni, hogy egy vendéglátás vagy ajándék összefüggésbe hozható-e munkánkkal vagy munkahelyünkkel, továbbá hogy az mértéke alapján elfogadható lehet-e, tanácsot kérünk az integritás tanácsadótól vagy az erre kijelölt személytől, ezek hiányában a szerv vezetőjétől.

III/4.9. A családtagok, élettársak és jegyesek által egymásnak adott ajándékokat nem tekintjük hivatásetikai szabályokkal ellentétesnek, még akkor sem, ha kapcsolatuk valamilyen módon összefüggésbe hozható lenne munkájukkal vagy munkahelyükkel.

III/4.10. Hivatalos utazásaink során kizárólag menetrendszerű, vagy bárki más számára hozzáférhető valamint állami szerv (külföldön ide értve a meghívó külföldi állami szervet is) tulajdonában álló, továbbá bérelt vagy saját járműveken utazunk. Olyan, munkahelyünkkel vagy munkánkkal kapcsolatos utazáson, amelynek költségeit nem teljes egészében a magyar állami költségvetés fedezi, csak akkor veszünk részt, ha azon való részvételhez fűződő közérdek – saját magunk és vezetőink alapos megfontolása alapján is – egyértelműen meghaladja a külső befolyás alá kerülés kockázatát.

III/5. Visszautasítjuk a felkínált jogtalan előnyöket

III/5.1. Ha bárki jogtalan előnyt ígér számunkra – tisztességünk kétséget kizáró megőrzése érdekében – a következő magatartási elveket követjük.

- a) Visszautasítjuk a felkínált előnyt, és – hacsak munkánk nem kifejezetten erre irányul – még bizonyítékszerzés céljából sem fogadunk el semmit, ami jogtalan.
- b) Igyekszünk azonosítani a jogtalan előnyt ígérő személyt.
- c) Elkerüljük a hosszabb kapcsolat fenntartását. Még az ügy felderítése érdekében sem érintkezünk a feltétlenül szükségesnél tovább egy tisztességünket, személyes integritásunkat veszélyeztető személlyel.
- d) Igyekszünk további tanúkat keresni a jogtalan előny felkínálásával kapcsolatban, akár munkatársainkat, akár más a közelben tartózkodó személyeket.
- e) A lehető legrövidebb időn belül értesítjük az eseményről közvetlen felettesünket, valamint az integritás tanácsadót vagy az erre kijelölt személyt, és bűncselekmény gyanúja esetén az illetékes nyomozó hatóságot is.
- f) Kezdeményezzük, hogy annak az ügynek az intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, lehetőség szerint más munkatársat jelöljenek ki.
- g) Más munkatárs kijelölésének hiányában munkánkat a rendes munkamenetnek megfelelően továbbfolytatjuk, de különös figyelmet fordítunk arra az ügyre, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, annak érdekében, hogy az adott ügygel kapcsolatos eljárásunk minden szempontból támadhatatlan legyen.

III/5.2. Ha tudtukon kívül más olyan juttatást vagy más előnyt biztosít számunkra, amelyet nem fogadhatunk el, arról azonnal, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 3 munkanapon belül értesítjük közvetlen felettesünket, valamint az integritás tanácsadót vagy az erre kijelölt személyt, és a juttatást a lehető legrövidebb időn belül

visszaszolgáltatjuk annak, akitől származik. Ha ez nem lehetséges, akkor a juttatást vagy más előnyt fizikai valójában, ennek lehetetlensége esetén az afeletti rendelkezési lehetőséget átadjuk az integritás tanácsadónak vagy az erre kijelölt személynek.

III/6. Nem kerülünk mások befolyása alá

III/6.1. Törekszünk arra, hogy minden olyan helyzetet elkerüljünk, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki fenyegetéssel, vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy biztosításával, jogtalan előny nyújtására késztesen. Sem magánéletünkben, sem esetleges politikai vagy gazdasági jellegű kapcsolatainkban nem tanúsítunk olyan magatartást, amely alkalmat adhatna arra, hogy mások jogtalanul befolyásoljanak minket.

III/6.2. Tisztában vagyunk azzal, hogy tudatunkat, racionális döntéseinket, tisztánlátásunkat befolyásoló szenvedélybetegségeink és függőségeink veszélyeztethetik elfogulatlanságunk megőrzését, ezért igyekszünk megakadályozni azok kialakulását, ha pedig már kialakultak, minden erőnkkel igyekszünk felülkerekedni azokon.

III/7. Nem élünk vissza a hivatali helyzetünkkel

III/7.1. Senkinek semmiféle olyan előnyt nem nyújtunk, amely hivatásunkkal vagy munkahelyünkkel összefüggésbe hozható, kivéve, ha erre jogszabály felhatalmaz minket.

III/8. Nem élünk vissza adatokkal és információkkal

III/8.1. Mindent tőlünk telhetően megteszünk a tudomásunkra jutott adatok biztonságának és – a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kivételével – bizalmosságának megőrzése érdekében. Más számára adatokat csak a vonatkozó jogszabályok és munkahelyi előírások betartásával adunk át.

III/8.2. Nem tekintünk be bizalmas, titkos és szigorúan titkos adatokba, kivéve, ha erre jogunk és feladataink ellátásához szükségünk van, és tartózkodunk az adatoknak az adatkezelés céljával ellentétes felhasználásától.

III/8.3. Munkahelyünkkel kapcsolatban nem terjesztünk olyan információkat, amelyekről okunk van feltételezni, hogy azok tévesek vagy súlyosan pontatlanok. Nem tartunk vissza közérdekű vagy közérdekből nyilvános információkat.

III/8.4. A munkánk során szerzett bizalmas vagy mások számára hozzá nem férhető információkat nem használjuk fel saját anyagi vagy más haszonszerzésünk céljára.

III/9. Felelősen használjuk fel a hivatali és közforrásokat

III/9.1. Biztosítjuk az irányításunk alá tartozó munkatársak munkaerejének, a ránk bízott, köztulajdonban álló eszközöknek, berendezéseknek és egyéb javaknak, közpénzből megrendelt szolgáltatásoknak, továbbá a költségvetési, valamint egyéb közösségi célú pénzügyi forrásoknak hasznos, hatékony és gazdaságos kezelését, valamint felhasználását, különösen, ha azok felhasználásában jelentős döntési szabadsággal rendelkezünk. Ilyen javakat magáncélra csak kivételesen indokolt esetben,

azok károsodása vagy állományának érdemi csökkenése nélkül, a jogszabályok által biztosított keretek között, felettesünk jóváhagyásával, és amennyiben ennek módja megoldott, a használati költségek megtérítése mellett használunk.

III/9.2. Különös gondot fordítunk arra, hogy az irodai eszközöket, berendezéseket magáncélra még indokolt és jóváhagyott esetben is csak a lehető legkisebb mértékben használjuk fel. Az otthoni munkavégzést is szolgáló, magánhasználatot is lehetővé tevő irodai eszközök használatában is gondosan és takarékosan járunk el.

III/9.3. Munkaidőnkben tartózkodunk az esetleges további munkavégzésre irányuló jogviszonyaink javára, vagy keretében végzett tevékenységektől.

III/9.4. A hivatali utazások tekintetében kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy – amennyiben rajtunk múlik – se mi, se más közpénzből ne vegyen részt olyan utazáson, amelynek a közjó szempontjából vett szükségessége és hatékonysága előzetes, dokumentált, az út költségéhez képest megfelelő mélységű megfontolás alapján nem igazolható.

III/9.5. Szabadon végezhető tevékenységünk során nem tüntetünk fel sajátunkként más munkatársak által előállított szellemi javakat, és nem használunk fel a nyilvánosság vagy külső kutatók számára nem hozzáférhető információkat. A munkaköri kötelességeink keretében létrehozott szellemi javakkal nem rendelkezünk sajátunkként, a kizárólag, vagy túlnyomó részben ezeket felhasználó, egyébként szabadon végezhető tevékenységünkért nem fogadunk el ellenértéket.

III/10. Vezetői szerepben fokozott felelősséget vállalunk

III/10.1. Ha felelősséget vállaltunk más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért, ezt a tevékenységünket az adott állami szerv célkitűzéseivel és az arra vonatkozó jogszabályokkal, valamint hivatásetikai és szakmai követelményekkel összhangban végezzük. Megteszünk minden tőlünk elvárható intézkedést, hogy az általunk irányított munkatársak munkája e célkitűzéseknek és követelményeknek megfeleljen, és a mulasztások és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek.

III/10.2. Ha felelősséget vállaltunk más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért, minden tőlünk telhetőt megteszünk munkatársaink munkájával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, valamint a felmerülő szervezeti integritási és korrupciós kockázatok csökkentése érdekében. Ennek megfelelően kiegyensúlyozottan alkalmazzuk a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példamutatás, az elismerés, a munka megfelelő ellátásához szükséges képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, a kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, elfogultság veszélye esetén a feladatok munkatársak közötti átcsoportosítása, a vonatkozó szabályok betartatása, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.

III/10.3. Ha felelősséget vállaltunk más munkatársak irányításáért, minden tőlünk telhetőt megteszünk annak érdekében, hogy azt, aki jogi vagy morális kötelezettség megszegéséről jóhiszeműen bejelentést tett, emiatt semmilyen hátrány ne érhesse.

III/11. Munkahelyváltás esetén is tisztességesen járunk el

III/11.1. Ha munkatársunk jelzi számunkra, hogy más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, tartózkodunk mindenféle hátrány okozásától, különösen a jogviszony megszüntetésének erre tekintettel való kezdeményezésétől, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek a közügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.

IV. Az MKK tagságához etikai szempontból méltatlan magatartások

IV/1. Meggyőződésünk, hogy méltatlanná válik feladatai ellátására az a kormánytisztviselő, aki a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódex rendelkezéseit a Kttv.-ben meghatározott általános magatartási követelmények súlyos megsértésével szegi meg, és amely magatartás az elkövetett cselekmény tárgyi súlya és az elkövetés körülményei alapján alkalmas arra, hogy az elkövető által betöltött beosztás tekintélyét vagy a munkáltató jó hírnevét, illetve a jó közigazgatásba vetett társadalmi bizalmat súlyosan rombolja, így különösen

- a) aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársa becsületének csorbítására alkalmas valótlan tény munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt állít vagy híresztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ,
- b) aki nagy nyilvánosság előtt vagy munkahelyén neki felróható ittas vagy más bódult állapotban botránnyosan viselkedik, vagy ilyen bódultságában az öntudatlanságig jut,
- c) aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt a szexuális vágy kielégítésére vagy felkeltésére közvetlenül irányuló tevékenységet végez,
- d) aki munkahelyén másokat szexuálisan zaklat, vagy szokásszerűen a nemiségre való személyeskedő utalásokkal vagy gesztusokkal kényelmetlen helyzetbe hoz,
- e) aki szokásszerűen arra törekszik, hogy munkahelyén mást állandó rettegésben tartson,
- f) aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt mással kapcsolatban nemére, faji hovatartozására, eredetére, bőrszínére, nemzeti, nemzetiségi etnikai hovatartozására, anyanyelvére, fogyatékoságára, egészségi állapotára, vallási vagy világnézeti meggyőződésére, politikai véleményére vagy pártállására, családi állapotára, anyaságára, terhességére, apaságára, szexuális irányultságára, nemi identitására, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellegére, határozott időtartamára, vagy az érdekképviselői szervezeti tagságára tekintettel becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ vagy ilyen cselekményt követ el,
- g) aki munkahelyén üzletszerűen magáncélú kereskedelmi tevékenységet végez,
- h) aki mást – a munkaköri kötelességként jogszerűen alkalmazott kényszer, valamint a jogos védelem esetét ide nem értve – tettelesen bántalmaz,
- i) akivel szemben egy év alatt három vagy annál több etikai vétség elkövetése miatt megrovás büntetéseket szabtak ki.

V. Az etikai eljárás szabályzata

V/1. Az etikai eljárás alapelvei

V/1.1. Az etikai eljárásokat jogszerűen és tisztességesen kell lefolytatni.

V/1.2. Az etikai eljárásban érvényesíteni kell az ártatlanság védelmét, és védeni kell minden kormánytisztviselő jó hírnévhez fűződő jogát.

V/1.3. Az etikai eljárásban minden kormánytisztviselő egyenlő.

V/1.4. Az etikai eljárásokat a lehető legegyszerűbb módon, az eljárás bármely résztvevőjénél felmerülő költségek minimalizálásával kell lefolytatni.

V/1.5. Az eljárás alá vont kormánytisztviselő számára – adatainak zárt kezelését kérő bejelentő személyének felfedésén kívül – biztosítani kell az iratokba való betekintés jogát és a jogai gyakorlásához szükséges tájékoztatást.

V/2. Etikai vétség

V/2.1. Etikai vétség a kormánytisztviselők hivatásetikai alelveket vagy hivatásetikai részletszabályokat megszegő azon cselekménye, amely a Kttv. etikai szabályaival, a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódex, valamint az Alapszabály rendelkezéseivel ellentétes és az nem minősül bűncselekménynek, szabálysértésnek vagy fegyelmi vétségnek.

V/2.2. Hivatásetikai alapelv megsértése csak az adott alapelvvel nyilvánvalóan ellentétes cselekmények esetén állapítható meg, ha a megsértett hivatásetikai alapelv tartalma kétséget kizáróan világos és az adott magatartásra egyértelműen vonatkoztatható.

V/3. A felelősséget kizáró okok

V/3.1. Etikai vétségért nem felelős az,

- a) aki cselekményét tévedésben, vagy önhibáján kívüli nem beszámítható állapotában követte el,
- b) akinek az etikai vétség elkövetésekor, a tőle elvárható gondosság ellenére sem volt tudomása cselekedetének következményeiről,
- c) aki cselekményét kényszer vagy fenyegetés hatása alatt, továbbá jogos védelmi helyzetben követte el.

V/3.2. A kormánytisztviselő felelősséggel tartozik az általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett etikai vétségért.

V/4. Hatáskör, illetékesség, személyi és területi hatály

V/4.1. Az MKK etikai eljárást az MKK tagjaival szemben folytathat le, függetlenül attól, hogy a kormánytisztviselő az etikai vétséget belföldön vagy külföldön követte el.

V/4.2. Az etikai felelősséget az elkövetés idején hatályban lévő jogszabályok és a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódex rendelkezései szerint kell elbírálni. Amennyiben az elbíráláskor hatályban lévő rendelkezések enyhébb elbírálást tesznek lehetővé, úgy ezeket kell alkalmazni.

V/4.3. Etikai vétség miatti eljárás

- a) első fokon a Területi Etikai Bizottság (továbbiakban TEB) tagjaiból álló területi etikai tanács,
- b) másodfokon az Országos Etikai Bizottság (továbbiakban OEB) tagjaiból álló országos etikai tanács

hatáskörébe tartozik.

V/4.4. Az etikai eljárás lefolytatására első fokon az illetékes TEB elnöke, másodfokon az OEB elnöke által kijelölt etikai tanács jogosult. A TEB elnöke vagy tagjai többségének összeférhetetlensége esetén a tanács tagjait az OEB elnöke jelöli ki. Az OEB elnöke, vagy az OEB tagjai többségének összeférhetetlensége esetén a tanács tagjait az MKK elnöke jelöli ki.

V/4.5. Az etikai tanácsok tagjai tevékenységükben függetlenek.

V/4.6. Az etikai tanács valamennyi döntését határozati formában hozza meg.

V/4.7. Az etikai tanács tagjait időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség terheli az etikai eljárással összefüggésben.

V/4.8 Az elsőfokú etikai eljárás lefolytatására az a TEB illetékes, amelyik Területi Közgyűlésbe az eljárás alá vont kormánytisztviselő tartozik. A TEB elnöke, vagy tagjai legalább felének az adott ügyben való összeférhetlensége esetén az OEB elnöke által kijelölt TEB az illetékes.

V/4.9. Az eljárás alá vont kormánytisztviselő azon TEB illetékességi területéhez tartozik, amelynek területén a kinevezési okiratában szereplő munkavégzési helye található, illetve „változó munkavégzési hely” esetén, ahol a foglalkoztató közigazgatási szerv székhelye található.

V/4.10. A fővárosi és Pest megyei TEB tekintetében a főszabály mellett az alábbi felosztás érvényesül:

- a) amennyiben a kormánytisztviselő Budapesten székhellyel rendelkező országos illetékességű szervnél dolgozik, a fővárosi TEB az illetékes;
- b) amennyiben a kormánytisztviselő Budapesten székhellyel rendelkező, Pest megyei illetékességű területi szervnél dolgozik, a Pest megyei TEB az illetékes;
- c) amennyiben a kormánytisztviselő Budapesten székhellyel rendelkező több megyére kiterjedő illetékességgel rendelkező területközi szervnél dolgozik, a fővárosi választókerületi TEB az illetékes;
- d) amennyiben a kormánytisztviselő Budapesten székhellyel rendelkező fővárosi illetékességű területi szervnél dolgozik, a fővárosi TEB az illetékes.

V/4.11. A TEB elnöke a hatáskör és illetékesség meglétét hivatalból köteles vizsgálni.

V/4.12. Ha a kormánytisztviselő korábban más Területi Közgyűlés tagjaként is etikai vétséget követett el, akkor az illetékesség tekintetében a megelőzés dönt.

V/4.13. Ha a kormánytisztviselő egy időben több etikai vétséget követ el több TEB illetékességi területén, akkor az ügyeket egy eljárásba kell vonni és az V/4.9. és V/4.10. pontokban előírt illetékességi szabályok szerinti TEB jár el.

V/4.14. A megkezdett etikai eljárást annál a TEB-nél kell lefolytatni, ahol az eljárás az illetékességi szabályoknak megfelelően megindult, függetlenül attól, hogy az eljárás alá vont kormánytisztviselő az eljárás alatt más Területi Közgyűlés tagjává vált.

V/4.15. Az OEB elnöke és a TEB elnöke jelöli ki az adott etikai ügyben eljáró 3 tagú tanácsot. Amennyiben területi szinten az eljáró tanács tagjait nem sikerül kijelölni, akkor az eljáró tanács tagjait az OEB elnöke jelöli ki. Első és másodfokon az etikai tanács elnökből és két tagból áll.

V/5. Határidő számítása

V/5.1. A napokban megállapított határidőbe nem számít be az a nap, amelyre a határidő kezdetére okot adó körülmény esik (kezdő nap). Ha a határidő utolsó napja munkaszüneti nap, a határidő a következő munkanapon jár le. Az etikai eljárásban az eljárás valamennyi résztvevője tekintetében beadványnak és más iratoknak a határidő utolsó napján meg kell érkeznie azok címzettjéhez.

V/5.2. Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő 8 napon belül. A kérelmet legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy az elmulasztott határidő utolsó napjától számított egy hónapon belül lehet előterjeszteni. A kérelem előterjesztésével egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt.

V/5.3. Az etikai eljárásban a határidők, az eljárás megindítására vonatkozó határidők kivételével, indokolt esetben egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatók.

V/6. Összeférhetetlenség

V/6.1. Az eljáró etikai tanács eljárásában és döntéshozatalában elnökként, tagként, illetve jegyzőkönyvvezetőként nem vehet részt:

- a) az eljárás kezdeményezője (bejelentő),
- b) az eljárás alá vont kormánytisztviselő,
- c) az előző pontokban felsoroltak képviselője, illetve Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozói,
- d) akinek tanúként vagy szakértőként történő meghallgatása az eljárásban szükségessé válhat, illetve akit meghallgattak,
- e) másodfokú eljárásban az, aki az elsőfokú eljárásban eljár,
- f) az eljárás alá vont kormánytisztviselő felettese,

g) az, akitől az ügy elfogulatlan elbírálása egyéb okból nem várható.

V/6.2. Az összeférhetetlenséget az érintettek a tudomásukra jutást követően azonnal kötelesek jelenteni. Első fokon eljáró tanács tagjai a TEB elnökének, másodfokon eljáró tanács tagjai az OEB elnökének.

V/6.3. Az eljáró tanács tagjai ellen az eljárás alá vont kormánytisztviselő alapos indokolással összeférhetlenségi okot jelenthet be a TEB, illetve az OEB elnökéhez.

V/6.4. Az összeférhetetlenség tárgyában a TEB elnöke, illetve az OEB elnöke határoz. A TEB elnöke ellen bejelentett összeférhetlenségi kifogás kérdésében az OEB elnöke határoz. Az OEB elnöke ellen bejelentett összeférhetlenségi kifogás kérdésében az MKK elnöke határoz.

V/6.5. Az összeférhetetlenség tárgyában hozott határozatok ellen nincs helye külön fellebbezésnek, azok csak az érdemi határozattal szembeni fellebbezésben támadhatóak meg.

V/6.6. Amennyiben az összeférhetlenségi kifogásnak helyt ad, a TEB elnöke másik tanácstagot jelöl ki. Ha nem lehet a TEB tagjai közül elfogulatlannak tekinthető háromtagú tanácsot kijelölni, az etikai eljárást az OEB által kijelölt TEB folytatja le.

V/7. Elévülés

V/7.1. Nem lehet etikai eljárást indítani, ha az etikai vétség gyanújára vonatkozó bejelentés óta három hónap, illetve az etikai vétség elkövetése óta egy év eltelt.

V/7.2. Az elévülés határidejének kezdő napja az etikai vétség megvalósulását követő nap. Folytatólagosan elkövetett etikai vétség esetén az elkövetési magatartás utolsó (befejező) napjától kell kezdő napjaként az elévülés határidejét számítani. Az etikai eljárás az elévülési időt megszakítja.

V/7.3. Ha az etikai vétség miatt büntető,- szabálysértési, vagy fegyelmi eljárás indult, és az anélkül fejeződött be, hogy megállapították volna a kormánytisztviselő felelősségét, a három hónapos határidőt az eljárás befejezéséről szóló jogerős határozat TEB általi tudomásszerzéstől, az egyéves határidőt az eljárás jogerős befejezésétől kell számítani.

V/8. Elsőfokú eljárás megindítása

V/8.1. Etikai eljárás bejelentésre és hivatalból is indítható. Ugyanabban az ügyben csak egy etikai eljárás indítható.

V/8.2. A bejelentés történhet szóban vagy írásban (elektronikus úton tett bejelentés is ide tartozik). A szóban történő bejelentés során jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a bejelentővel alá kell írattatni. A bejelentő kérheti személyi azonosságának zártan kezelését. Ebben az esetben csak az eljáró etikai tanács férhet ezekhez az adatokhoz.

V/8.3. Névtelen bejelentésre csak az összes körülmény gondos mérlegelését követően van lehetőség, amennyiben azok megalapozzák az eljárás hivatalból történő

megindítását, azaz ha a bejelentett cselekmény a hivatásetikai követelmények súlyos sérelmét jelentheti, és rendelkezésre áll annyi információ, amely valós esélyt nyújt az ügy feltárására.

V/8.4. Az etikai vétség bejelentése az illetékes TEB elnökénél történhet. A bejelentésnek minden olyan tényt és adatot tartalmaznia kell, ami az ügy megítélése szempontjából jelentős, továbbá lehetőség szerint a tények alátámasztását szolgáló bizonyítékokat, valamint a bejelentő nevét és elérhetőségeit is. A TEB elnöke a bejelentőt 8 napon belül történő hiánypótlásra, illetve kiegészítésre hívhatja fel. A bejelentést a bejelentő az elsőfokú eljárást lezáró határozat meghozatala előtt visszavonhatja, ez azonban nem befolyásolja az eljárás lefolytatását.

V/8.5. Amennyiben az írásos bejelentés nem az illetékes TEB elnökéhez érkezik (nem az illetékes TEB elnök a címzett), akkor a bejelentés címzettje köteles 3 munkanapon belül az illetékes TEB elnökéhez a bejelentést megküldeni, biztosítva azt, hogy illetéktelen ne férjen hozzá.

V/8.6. A TEB elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a TEB-hez érkezett bejelentések a közigazgatási szervek iratkezelésétől elkülönített módon kerüljenek kezelésre, és azokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

V/9. Döntés az eljárás megindításáról

V/9.1. Az etikai eljárás megindításáról a TEB dönt. A TEB a gyanú tudomására jutásától számított 8 napon belül határozatban dönt az etikai eljárás megindításának kérdésében.

V/9.2. A TEB elnöke a bejelentőt a bejelentés kiegészítésére, illetve hiánypótlásra szólíthatja fel, amit a bejelentő a levél kézhezvételétől számított 8 napon belül tehet meg.

V/9.3. A TEB határozattal megtagadja az eljárás megindítását az alábbi esetekben:

- a) ha illetékesség vagy hatáskör hiánya áll fenn,
- b) ha a bejelentés nyilvánvalóan megalapozatlan, vagy a bejelentett tények alapján etikai vétség elkövetésének alapos gyanúja nem állapítható meg,
- c) ha a felelősségre vonhatóság megszűnt, vagy ha a bejelentésben foglalt tények miatt már jogerős határozatot hoztak,
- d) ha a fegyelmi, szabálysértési vagy büntető eljárás során a bejelentett cselekményt már elbírálták.

V/9.4. Ha a TEB úgy dönt, hogy a bejelentés alapján nem indít etikai eljárást, az erről szóló határozatot, annak meghozatalától számított 8 napon belül az összes keletkezett irattal együtt megküldi az OEB-nek. Az OEB jogosult a bejelentéssel kapcsolatos minden információ megismerésére. Az OEB – amennyiben szükségét látja az eljárás megindításának – 15 napon belül határozattal az eljárás ismételt lefolytatásának megfontolására hívhatja fel a TEB-et.

V/9.5. Az eljárás megindításáról szóló határozatot meg kell küldeni az eljárás alá vont kormánytisztviselőnek és a bejelentőnek, az eljárás megindítását megtagadó határozatot

pedig a bejelentőnek. Az eljárás megindításáról vagy annak megtagadásáról szóló határozat ellen nincs helye fellebbezésnek.

V/9.6. A TEB elnöke az etikai eljárás megindításáról szóló döntéssel egyidejűleg írásban értesíti az eljáró tanács tagjait, valamint megküldi számukra az ügy iratait. Ha az etikai eljárás során az etikai tanács tagjai tekintetében személycseré válik szükségessé, a tanács kieső tagja helyébe a TEB elnöke által kijelölt tag lép.

V/9.7. A TEB elnöke az etikai eljárás megindításáról az eljárás alá vont kormánytisztviselőt írásban értesíti, megküldi a bejelentés másolatát, megjelöli, hogy milyen etikai vétséggel gyanúsítják és felhívja figyelmét, hogy 8 napon belül a bejelentésben foglaltakra előterjeszheti védekezését, észrevételeit, valamint a tanács tagjaival szemben összeférhetlenségi okot jelenthet be.

V/10. Elsőfokú eljárás lefolytatásának részletes szabályai

V/10.1. Az elsőfokú etikai tanács a tanács kijelölésétől számított 30 napon belül tárgyalást tart.

V/10.2. Az elsőfokú etikai tanács tárgyalását úgy kell kitűzni, hogy arról az érintettek - akiknek megjelenése a tárgyaláson szükséges - az értesítést a tárgyalás előtt legalább 8 nappal korábban megkapják.

V/10.3. Az etikai tárgyalást az eljáró tanács elnöke vezeti, aki az ésszerű és méltányos eljárás biztosítása érdekében meghatározza annak menetét és gondoskodik annak rendjéről. Az eljárásban részt vevő kormánytisztviselők kötelesek együttműködni a tanács elnökével a tárgyalás rendjének megőrzése érdekében.

V/10.4. Az eljárásban az eljárás alá vont kormánytisztviselő helyett és nevében képviselője is eljárhat, kivéve, amikor az eljárás alá vont kormánytisztviselő személyes megjelenése, illetve meghallgatása szükséges. Az etikai eljárásban a kormánytisztviselő jogi vagy érdekképviselői képviselőt is igénybe vehet. A Területi Közgyűlés tisztségviselői, a TEB tagjai az első fokú, az OEB és az Országos Elnökség tagjai a másodfokú eljárásban képviselőként nem járhatnak el. A képviselőnek képviselői jogosultságát írásbeli meghatalmazás csatolásával igazolnia kell. Ennek hiányában a képviselő az eljárásban nem vehet részt, semmiféle nyilatkozatot nem tehet, vagy egyéb eljárási cselekményt nem végezhet.

V/10.5. Ha a kormánytisztviselő vagy képviselője a tárgyaláson nem jelenik meg, tárgyalást tartani és az ügyet érdemben elbírálni csak akkor lehet, ha a kormánytisztviselőt vagy képviselőjét igazolható módon szabályszerűen értesítették. Az eljárás akkor is lefolytatható, ha a kormánytisztviselő vagy képviselője előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

V/10.6. Az elsőfokú etikai tanács a tényállás tisztázása céljából iratokat szerezhethet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat, valamint a tárgyaláson tanúkat hallgathat meg, továbbá ismerteti a beszerzett iratokat, szakértői jelentést, illetve a szemle eredményét. Az eljáró tanács elnöke írásban is bekérheti a szükséges nyilatkozatokat, az eljárás szempontjából lényeges dokumentumokat, ezeket a tárgyaláson ismertetnie kell. A

bizonyítási kötelezettség az elsőfokú tanácsot terheli. A bejelentőnek az eljárás alá vont kormánytisztviselővel való szembesítésére csak akkor van lehetőség, ha a bejelentő nem kérte adatainak zártan kezelését. Egyéb esetben a bejelentőt az elsőfokú tanácsnak külön kell meghallgatnia, és nyilatkozatait a beazonosíthatóság kizárásával az etikai tárgyaláson fel kell olvasnia.

V/10.7. Az etikai eljárás alá vont személynek módot kell adni arra, hogy vallomását, védekezését, észrevételeit összefüggően előadhassa. Ezek után kérdések intézhetők az eljárás alá vont személyhez. Az eljárás alá vont személyt meghallgatásának kezdetekor figyelmeztetni kell, hogy amit mond, az bizonyítékként felhasználható vele szemben. Ha az etikai eljárás alá vont személy a vallomás tételét megtagadja, figyelmeztetni kell őt arra, hogy ez a körülmény az eljárás folytatását nem akadályozza, ő viszont a védekezésnek erről a módjáról lemond.

V/10.8. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell:

- az ügy tárgyát és az ügy számát,
- az etikai tárgyaláson résztvevők nevét, eljárásjogi helyzetét, az eljárás alá vont személy esetében név, lakcím, szolgálati hely, beosztás,
- az etikai vétség pontos (részletes) megjelölését,
- az etikai vétségre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat,
- az etikai vétség eldöntése szempontjából lényeges körülményeket és megállapításokat,
- a jegyzőkönyv készítésének helyét és időpontját, valamint
- az etikai eljárás alá vont kormánytisztviselő, az eljáró tanács tagjai és a jegyzőkönyvvezető oldalankénti aláírását.

A jegyzőkönyvvezetőt az eljáró tanács elnöke jelöli ki a tanács tagjai közül.

V/10.9. Az etikai eljárás nem nyilvános. Az érintetteken kívül csak az eljáró tanács elnöke által engedélyezett személyek vehetnek részt.

V/10.10. Amennyiben az ügy a tárgyaláson nem volt tisztázható, további 30 napon belül újabb tárgyalást kell tartani.

V/11. Az etikai eljárást fel kell függeszteni az alábbi esetekben:

- a) legfeljebb 90 napig, ha a kormánytisztviselő tartós akadályoztatása miatt önhibáján kívül nem tud részt venni a tárgyaláson, és önhibáján kívüli okból védekezését írásban nem tudja előterjeszteni,
- b) ha a kötelezettségzegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, az eljárás jogerős befejezéséig.

Az eljárás felfüggesztésének ideje az eljárási határidőkbe nem számít be. Az eljárás felfüggesztéséről az eljárás alá vont személyt és a bejelentőt értesíteni kell.

Ha a felfüggesztés indoka megszűnik, az eljárást haladéktalanul folytatni kell. Az eljárásban részt vevő személyeknek a felfüggesztésre okot adó körülmény megszűnéséről haladéktalanul tájékoztatni kell az eljáró tanácsot.

V/12. Az etikai eljárást meg kell szüntetni, ha

- a) annak tartama alatt a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnik,
- b) a cselekményért a kormánytisztviselőt korábban büntető-, szabálysértési vagy fegyelmi eljárásban jogerősen elmarasztalták,
- c) az etikai eljárás megindításakor már fennállt vagy az eljárás megindítását követően merül fel az eljárás megindítását kizáró ok,
- d) a kormánytisztviselő a terhére rótt etikai vétséget nem követte el, vagy annak elkövetése nem bizonyítható,
- e) felelősségre vonást kizáró ok áll fenn,
- f) az eljárás felfüggesztésének végső határideje letelt, de a felfüggesztésre okot adó körülmény továbbra is fennáll.

V/13. Elsőfokú döntés, szankciók

V/13.1. Az eljáró tanács akkor határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van.

V/13.2. Az eljáró tanács az eset összes körülményeit, a bizonyítékokat, a terhelő és mentő körülményeket egyenként és összességükben értékeli, és ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

V/13.3. Az eljáró tanács döntéseit egyszerű többséggel hozza. A szavazás során tartózkodásnak helye nincs.

V/13.4. Az elsőfokú etikai tanács legkésőbb az utolsó tárgyalás napjától számított 30. napon, de legfeljebb az első tárgyalási naptól számított 90. napon zárt ülésen határoz, és döntését indokolt írásbeli határozatba foglalja. Az eljárás felfüggesztésének időtartama a határidőbe nem számít bele.

V/13.5. A határozat tartalmazza:

- a) a tanács döntését, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről való tájékoztatást,
- b) az eljáró tanács megnevezését, az ügyirat számát, tárgyát, az eljárás alá vont kormánytisztviselő személyi adatait,
- c) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
- d) a felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
- e) azokat a jogszabályhelyeket, és hivatásetikai rendelkezéseket, amelyek alapján a tanács a határozatot hozta,
- f) a tanács hatáskörét és illetékességét megállapító szabályokra történő utalást,
- g) a döntéshozatal helyét és idejét,
- h) elmarasztalás esetén annak az MKK tagnyilvántartásában történő rögzítéséről, valamint ennek az adatnak a tagnyilvántartásból való törlés szabályairól szóló tájékoztatást,
- i) az esetleges méltatlanság fennállására vonatkozó körülményeket.

V/13.6. A határozatot az eljáró tanács elnöke írja alá. A határozatot 8 napon belül írásba kell foglalni és az érdekeltek részére kézbesíteni kell.

V/14. Etikai vétség szankcionálása

V/14.1. Az etikai vétséget elkövető kormánytisztviselővel szemben figyelmeztetést kell alkalmazni, ha az etikai vétséggel kapcsolatban az MKK erkölcsi rosszallásának nyomatékos kifejezése nem szükséges, mivel az összes körülmény mérlegelése alapján az etikus magatartásra való felhívás is elegendő az etikai szankció céljának eléréséhez.

V/14.2. Megrovást kell alkalmazni, ha az etikai szankció céljának eléréséhez az MKK erkölcsi rosszallásának nyomatékos kifejezése is szükséges.

V/15. A döntés közlése

V/15.1. Az eljáró tanács határozatát az eljárás alá vont kormánytisztviselővel, valamint a jogerős határozatot etikai szankció kiszabása esetén a foglalkoztató közigazgatási szervvel közli. Az etikai eljárás alá vont személlyel közölt határozatot – amennyiben van – meghatalmazott képviselőjével is közölni kell. Az eljáró tanács a bejelentőt az eljárás határozattal történő lezárásának tényéről tájékoztatja.

V/15.2. A tanács a határozatát hivatalos iratként tértivevénnyel kézbesíti. A címzett a határozatot az eljáró tanács tagjától is átveheti, biztosítani kell azonban, hogy az átvétel ténye és annak időpontja kétséget kizárólag megállapítható legyen.

V/15.3. Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.

V/15.4. Ha az irat „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az iratot – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

V/16. Jogorvoslat

V/16.1. Az első fokú határozat ellen az eljárás alá vont kormánytisztviselő a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül a TEB-hez benyújtott, de az OEB-nek címzett írásbeli fellebbezéssel élhet. A TEB az ügyet 8 napon belül köteles felterjeszteni az OEB-hez az összes keletkezett irattal együtt.

V/16.2. A fellebbezés a határozat végrehajtására halasztó hatályú. Fellebbezni csak elmarasztaló érdemi döntés ellen lehet.

V/16.3. A fellebbezéssel meg nem támadott elsőfokú határozat a fellebbezési határidő lejártával jogerőssé válik. A jogerős határozatról az V/15.1. pontban meghatározott személyeket, az ott meghatározott módon is tájékoztatni kell. Az MKK Országos Iroda részére az első fokon jogerőre emelkedett etikai határozatokat a jogerőre emelkedést követő 8 napon belül meg kell küldeni.

V/17. A másodfokú eljárás részletszabályai, a másodfokú döntések

V/17.1. A másodfokú etikai tanács eljárására az itt nem szabályozott eljárási kérdésekben az elsőfokú tanács eljárására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

V/17.2. Másodfokon az OEB elnöke által kijelölt tanács jár el (a továbbiakban: másodfokú etikai tanács).

V/17.3. Az OEB elnöke a fellebbezés kézhezvételétől számított 8 napon belül megvizsgálja, hogy a fellebbezést szabályszerűen és határidőben nyújtották-e be. Az OEB elnöke határozattal elutasítja a fellebbezést, ha az elkésett, vagy ha azt nem az arra jogosult terjesztette elő. Az OEB elnökének fellebbezést elutasító határozata ellen nincs helye fellebbezésnek.

V/17.4. Amennyiben a fellebbezést közvetlenül az OEB-nek nyújtották be, a TEB elnöke az OEB felszólításának kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles az ügyben keletkezett összes iratot részére megküldeni.

V/17.5. A fellebbezési tárgyalást a másodfokú etikai tanács elnöke vezeti, aki gondoskodik a tárgyalás rendjének fenntartásáról, kihirdeti a másodfokú etikai tanács által hozott határozatokat.

V/17.6. A másodfokú etikai tanács – ha a fellebbezést nem utasítja el – a fellebbezésnek az OEB általi kézhezvételétől számított 45 napon belül köteles az ügyben érdemi határozatot hozni.

V/17.7. Ha a fellebbezés megalapozatlan, akkor a másodfokú etikai tanács az elsőfokú határozatot helyben hagyja, ellenkező esetben az elsőfokú határozatot részben vagy egészében megváltoztatja.

V/17.8. Ha az elsőfokú határozat megalapozatlan, a tényállás tisztázatlan vagy hiányos, ellentétes az iratok tartalmával, illetve helytelen ténybeli következtetést tartalmaz – és a helyes tényállás az iratok tartalma, ténybeli következtetés vagy részbizonyítás felvétele útján nem állapítható meg -, továbbá az elsőfokú eljárás szabályainak az ügy érdemére kiható megsértése történt, – a másodfokú etikai tanács az elsőfokú etikai határozatot hatályon kívül helyezi és az elsőfokú etikai tanácsot új eljárásra utasítja.

V/17.9. A másodfokú etikai tanács a fellebbezéssel támadott határozatot teljes terjedelmében felülbíráhatja.

V/17.10. A másodfokú etikai tanács döntése a közléssel jogerős és végrehajtható.

V/17.11. A másodfokú etikai tanács a határozatát és annak indokait az eljárás alá vont kormánytisztviselő, a képviselője, valamint az első fokon eljáró TEB és az MKK Elnöke részére 15 napon belül közli.

V/17.12. A másodfokú etikai tanács határozatában az eljárás alá vont kormánytisztviselőt tájékoztatni kell arról, hogy a határozatot bíróság előtt megtámadhatja, tovább hogy keresetét hol, meddig, kinek címezve nyújthatja be. A másodfokú határozat ellen az eljárás alá vont kormánytisztviselő a kézbesítéstől számított 30 napon belül a közigazgatási perekre (Pp. XX. fejezet) irányadó szabályok szerint bírósághoz fordulhat.

V/17.13. Amennyiben a másodfokú etikai tanács határozatát a kormánytisztviselő bíróság előtt megtámadja, az MKK bíróság előtti képviseletéről az MKK Országos Irodája gondoskodik. A TEB a hozzá beérkezett másodfokú határozattal szemben benyújtott kereseteket 3 munkanapon belül továbbítja az OEB felé.

V/17.14. Ha a bíróság az etikai eljárás megismétlését rendeli el, a megismételt eljárást az általános eljárási szabályok alapján kell lefolytatni.

V/18. Az etikai eljárás során keletkezett iratok kezelése, nyilvántartása

V/18.1. A jogerős etikai szankciót az MKK tagnyilvántartásában fel kell tüntetni: a határozat számát, keltét, az elkövetett etikai vétség tömör leírását és az alkalmazott etikai szankciót.

V/18.2. Az etikai szankcióra vonatkozó adatokat a határozat jogerőssé válásától számított 5 éve elteltével, valamint a tagság megszűntetésével törölni kell a tagnyilvántartásból.

V/18.3. Az etikai eljárás során keletkezett iratokat az MKK Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának rendelkezési alapján kell kezelni. Az iratok kezeléséről az elsőfokú eljárás alatt a TEB, a másodfokú eljárás alatt az OEB, az eljárás lezárulását követően pedig az MKK Országos Irodája gondoskodik.

VI. Záró rendelkezések

VI/1. Felelősek vagyunk azért, hogy elsajátítsuk a hivatásetikai kódexünk tartalmát, és mindent tőlünk telhetőt megtegyünk betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétségünk támadna azzal kapcsolatban, hogy a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódexből milyen magatartás következik, tanácsot és segítséget kérünk az integritás tanácsadótól.

VI/2. Jogviszonyunk létesítésekor az azt létrehozó okirat aláírásával, vagy ha ez a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódex hatályba lépése előtt történt, akkor a kódex hatálybalépésekor külön nyilatkozattal elkötelezzük magunkat a kódex konkrét rendelkezéseinek betartására, és tudomásul vesszük, hogy annak megsértése esetén eljárás indul velünk szemben. Tudomásul vesszük, hogy a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódex konkrét rendelkezéseinek megsértése etikai vétségnek minősül.

VI/3. A hivatásetikai kódex elveit követjük, és arra törekszünk, hogy az általunk vallott elveket a mindennapi gyakorlatba is minél jobban átültessük, ezzel erősítve meg személyes integritásunkat.

VI/4. Ha új munkatárs felvételére irányuló eljárásban veszünk részt, gondoskodunk arról, hogy ő is dokumentált módon elkötelezze magát a hivatásetikai kódexben lefektetett elvek és rendelkezések mellett.

VI/5. Amennyiben vezetői szerepet töltünk be, munkatársainktól elvárjuk és számon kérjük a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódexben foglalt elvek és rendelkezések betartását.

VI/6. A Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódex először egy, majd szükség szerint három, ezt követően öt év elteltével, később rendszeresen, de legalább tízévente felülvizgálatra kerül.

VI/7. A Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódexet valamennyi érintett szervezet közszolgálatot végző munkatársával részletesen ismertetni kell, továbbá közzé kell tenni az MKK honlapján.

VI/8. A Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódex rendelkezései 2013. szeptember 1-től hatályosak, az etikai vétség miatti eljárásra vonatkozó rendelkezéseit azt követően elkövetett etikai vétségekre kell alkalmazni.

2013. június 21.

Dr. Jávora András
elnök