

A SALUS POPULI  
ALAPÍTVÁNY  
ETIKAI KÓDEXE

## **1. Az Etikai Kódex alkalmazási köre**

Az egységes követelményrendszer megvalósíthatósága érdekében végső cél, hogy az Etikai Kódex az alapítvány valamennyi munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára (a továbbiakban: munkatársak) kiterjedjen. Az Etikai Kódex betartása elvárt azoktól is, akik a Salus Populi Alapítvány nevében eljárnak.

## **2. A külső, illetve a belső kapcsolatokban tanúsított magatartások**

Kiemelt elvárás, hogy a munkatárs azonosuljon az alapítvány céljaival és értékeivel, azok megvalósítása érdekében lássa el feladatait.

A munkáltató elvárja, hogy munkatársa a munkaidejét munkahelyi feladatainak ellátására fordítsa. Ezt a lehető legmagasabb szakmai színvonalon, legjobb tudása szerint, felelősségteljesen, az ügymenet lassítása nélkül tegye.

Közös érdek, hogy a munkatárs a munkáltató támogatása mellett folyamatosan fejlessze szaktudását és ismeretét, amit első sorban munkáltatója érdekében köteles kamatoztatni.

Az Alapítvány érdekeit eredményesen kell képviselni. A munkatárs a Salus Populi Alapítvány érdekeinek elsőlegessége szerint köteles munkáját végezni.

A munkatársnak tisztínia és erősítenie kell alapítvány jó hírnevét. Tevékenységét olyan hivatásnak kell tekintenie, amely nélkülözhetetlen szolgáltatást nyújt a társadalom egészének.

A szolgáltatás színvonalának emelése érdekében, a külső kapcsolatokban elvárás, hogy a Salus Populi Alapítvány munkatársai munkavégzésük során minden esetben korrektek és szakszerűek legyenek. Ennek értelmében a munkatársak munkavégzésük során készségesen álljanak rendelkezésre, nyújtsanak felvilágosítást és útbaigazítást, partnereiket tekintsék egyenrangúnak, tartózkodjanak a befolyással való visszaéléstől, kerüljék a szükségtelen személyes konfliktusok, viták kialakulását.

## **3. Kapcsolat a Salus Populi Alapítvány működésében érintett csoportokkal**

Általános kívánalom, hogy a munkatársak munkavégzésük során az érintett csoport(ok) által megfogalmazott elvárásokat is vegyék figyelembe.

A szolgáltatások igénybevevői - ügyfelek - vonatkozásában a szolgáltatási színvonalának emelése az elsőleges feladat. Ennek keretében elvárás, hogy az ügyfelek a lehető legmagasabb színvonalú szolgáltatásban részesüljenek. Az alapítvány működési elvei is ennek rendelkeznek alá. Az ügyfelek bizalmát kiszámítható szolgáltatással kell megtartani.

#### **4. A szolgáltatások igénybe vevői (ügyfelek)**

Az ügyfelek vonatkozásában a szolgáltatási színvonal emelése, valamint a bizalom megerősítése az elsődleges feladat. Ennek keretében elvárás, hogy az ügyfelek a lehető legmagasabb színvonalú szolgáltatásban részesüljenek. Munkájukat ennek megfelelően szervezik meg.

#### **5. Szerezhető partnerek**

A mindennapi működés során, a saját feladatok ellátása érdekében számos partner szolgáltatását kell igénybe venni, tehát fontos ezeknek a partnerekhez fűződő kapcsolatok színvonala. Az Alapítvány teljesítményét nagyban befolyásoló elem a partnerek minősége, így különösen azok megbízhatósága, pontossága, odafigyelése, szakmai munkája, gyakorlati tapasztalata. A kapcsolat fennállása alatt a kölcsönös és hatékony együttműködésnek, a bizalomnak, a tisztességnek, valamint a magas színvonalú szolgáltatás nyújtásának kell a szakmai munkát meghatároznia.

#### **6. KIEMELT TERÜLETEK**

##### **a) Egészség- és munkavédelem**

A munkatársak egészségének és testi épségének megőrzése, valamint a munkavédelem biztosítása elvárás a munkáltató számára. A munkabiztonság és a foglalkozás-egészségügy a munkatársak iránti felelősség szempontjából is kiemelt jelentőséggel bír. A munkatársak egészségvédelmének, mentális épségének megőrzése, az egészséges és biztonságos munkakörülmények kialakítása részben a fizikai környezet megfelelőségére, részben személyesen a munkatársakra koncentrál.

##### **b) Egyenlő bánásmód követelménye**

Az egyenlő bánásmód követelménye alapján a Salus Populi Alapítvány a munkatársaikkal, természetes személy ügyfeleikkel, valamint ezek csoportjaival szemben azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével járnak el. Az egyenlő bánásmód követelményének való meg nem felelés az emberi méltósághoz való jog megsértését jelenti.

Nem megengedett a munkatársakkal és ügyfelekkel szembeni hátrányos megkülönböztetés, így különösen a nem; a kor; a családi állapot; a bőrszín; a nemzeti vagy etnikai származás; a vallási, politikai meggyőződés; a fogyatékosság; a szexuális beállítottságon alapuló megkülönböztetés.

##### **c) Összeférhetetlenség elkerülése**

A foglalkoztatásban összeférhetetlenség alatt kell érteni minden lehetséges, munkavégzésre vagy gazdasági társaságban tulajdonosi részesedés szerzésre

irányuló olyan érdekütközést, amely a munkáltató gazdasági céljaival, üzleti szempontjaival nem egyeztethető össze, és amely nem a jogviszonyból fakad.

#### **d) Társadalmi és politikai tevékenység**

A munkatársak tiszteletben tartják egymás politikai- és világnézetét, illetve munkájukkal kapcsolatban tartózkodnak az ilyen irányú, meggyeztetett jellegű fellépéstől.

A munkatársak a politikai jogukat saját meggyezésük szerint, szabadon gyakorolják, ebből fakadóan a munkahelyen sem előny, sem pedig hátrányt nem érheti.

Munkaidegen vagy a munkahelyen nem végezhető és nem gyakorolható politikai vagy vallási nézettel kapcsolatos meggyezésre irányuló tevékenység. Egyéni politikai szerepvállalás esetén az Alapítvány neve, sem annak eszközei nem használhatók. A tevékenység nem keltheti azt a képzetést, hogy a munkáltató elkötelezettséget vállalt valamely párt vagy politikai irányzat mellett. Az alapítvány politikai tevékenységet nem folytat, pénzeszközei nem fordíthatóak politikai kampányok, pártok, jelöltek és az ezekhez kapcsolódó szervezetek támogatására.

#### **e) Beszerzések**

A beszerzési eljárások (beleértve a közbeszerzést is) átláthatóságának, tisztaságának és tisztességességének érdekében elengedhetetlen az Etikai Kódexben is megfogalmazott alapelvek betartása. A beszerzések során az alapítvány céljai és érdekei mindig előnyben élveznek. Támogatásból alkalmazott beszerzések esetén mindig a Támogatási Szerződés feltételei és iránymutatásai az irányadóak. A beszállítók érdekeinek ésszerű tiszteletben tartását a nyitottságra épülő és tisztességes beszerzési eljárás garantálja. Mindezek az alapvető szakmai szabályok érvényre juttatása mellett lehetségesek.

#### **f) Beszámolók és belső nyilvántartások**

Az alapítvány működése és gazdálkodása nyilvános. A pontos belső nyilvántartások alapul szolgálnak a készített jelentéseknek, beszámolóknak, illetve a megalapozott belső döntéshozatal alapvető feltételét jelentik. A közhasznúsági jelentést az alapítvány honlapján minden évben közzé kell tenni.

#### **g) Információvédelem, adatvédelem**

Azokat az információkat és adatokat, amelyek a munkavégzés során keletkeznek, védelem illeti meg, azokat arra fel nem jogosított, sem belső, sem külső személyekkel megismertetni, nekik továbbítani nem lehet. Mindez a Salus Populi Alapítvány átláthatóságának, ellenrizálhatóságának is eleme. Ezzel egyidejűleg azonban szigorú szabályok vonatkoznak a személyes adatok védelmére, valamint azok kezelésére.

## **h) Kommunikáció**

A nyilvánosságnak szánt információk közlése során szem el tt kell tartani, hogy annak, igaznak, pontosnak, közérthet nek, objektívnek és id szer nek kell lennie. Tartózkodni kell az alapítvány jó hírnevét, érdekeit sért , valamint téves információk terjesztését l. Az ügyfelekkel történ megfelel kommunikáció része a nyújtott szolgáltatásnak. A bels kommunikációban az együttm ködést és a hatékony közös munkát szem el tt tartva kell részt venni. A munkáltató által rendelkezésre bocsátott kommunikációs eszközök kizárólag rendeltetésszer en használhatóak. A kommunikáció során tisztelni kell munkatársak munkaidejét: annyi információval kell ket ellátni, amennyire a munkavégzéshez szükségük van. Információ visszatartásával mások munkavégzésének akadályozása vagy nehezítése nem megengedett. A bels kommunikációs csatornák kizárólag a munkatársakat érint információk közzétételére szolgálnak, ezért tartózkodni kell a személyes és f ként a személyesked jelleg üzenetek, hirdetések elhelyezését l.

## **7. AZ ETIKAI KÓDEX M KÖDTETÉSE**

### **a) Az Etikai Kódex betartása**

Az Etikai Kódexben megfogalmazott magatartási szabályok és viselkedési normák megismerését követ en azok önkéntes követése kiemelt cél. Az Etikai Kódex el írásaira is mindig figyelemmel kell lenni. A Salus Populi Alapítvány határozottan fellép az Etikai Kódexben megfogalmazottakat megsért személyekkel szemben, tekintet nélkül az adott személy pozíciójára. Ha egy-egy ügy részleteinek megismerése során a bels szabályozás hiányosságaira derül fény, azok haladéktalanul pontosításra, kiegészítésre kerülnek.

### **b) Az Etikai Kódex jóváhagyása, megismerése**

Az Etikai Kódexben foglalt elveknek összhangban kell lenniük a valósággal, és ez által a hétköznapok részét kell képezniük valamennyi munkatárs számára. Ezen cél elérése érdekében az Etikai Kódex tartalmát valamennyi munkatárssal meg kell ismertetni. Meg kell arról gy z dni, hogy annak tartalmát valamennyi munkatárs ismeri, és ez által a gyakorlatban is tudja alkalmazni, azzal összhangban cselekszik.