



HEVES VÁRMEGYEI TERÜLETI VÁLASZTÁSI IRODA

1/2025. (XII.19) TVI vezetői utasítás a Heves Vármegyei Területi Választási Iroda etikai szabályzatáról

A választási irodák etikai szabályzatának elkészítéséről szóló 5/2025. (X. 16.) NVI elnöki utasításban foglaltak alapján a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (továbbiakban: Ve.) 71. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az etikai szabályzat célja és hatálya

1. § (1) Ezen utasítás (a továbbiakban: etikai szabályzat) célja, hogy a Heves Vármegyei Területi Választási Iroda (a továbbiakban: Iroda) minden tagja számára nyilvánosan, átláthatóan és egyértelműen rögzítse azokat az etikai normákat, amelyek a munkahelyi, illetve köztisztviselők tekintetében e minőségükkel összefüggésben a munkahelyen kívül tanúsított viselkedéshez és magatartáshoz mértékül szolgálnak.

(2) Ezen etikai szabályzat személyi hatálya kiterjed minden, az Iroda tagjának megbízott közszolgálati tisztviselőre, kormánytisztviselőre és közalkalmazottra, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóra (a továbbiakban együtt: munkatárs).

(3) Az NVI Etikai Kódexe, azaz a Nemzeti Választási Iroda etikai szabályzatáról szóló 6/2025. (IX. 25.) NVI utasításban lefektetett hivatásetikai alapelvek az Iroda minden munkatársa által követendőek, és a jelen etikai szabályzatban foglalt részletszabályok alapját képezik. Ha az adott élethelyzetre valamely részletszabály nem ad egyértelmű eligazítást, akkor az alapelveket figyelembe véve kell eldönteni, hogy mi a megfelelő viselkedés az adott helyzetben.

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

(5) Az Iroda tagjává történő megbízással egyidejűleg a munkatárs nyilatkozatot tesz arról, hogy jelen etikai szabályzat rendelkezéseit megismerte és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

II. FEJEZET ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

2. Hűség

2. § (1) A munkatárs mind hivatali tevékenysége során, mind a magánéletben Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hűen cselekszik, az Alaptörvényből és a jogszabályokból eredő feladatait, kötelezettségeit maradéktalanul és példaadóan teljesíti, az alkotmányos alapjogokat és értékeket, az állami intézményrendszert és annak döntéseit tiszteletben tartja és erősíti.

(2) A munkatárs teljes erővel és legjobb tudása szerint törekszik a jogszabályok alapján megválasztott vagy kinevezett vezetők által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően.

3. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

3. § A munkatárs feladatait a nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekében, a közjót szolgálva teljesíti, ezeket az egyéni és csoportérdekekkel szemben előnyben részesíti. A munkatárs nem folytathat olyan tevékenységet, és nem tanúsíthat olyan magatartást, amely ellentétes Magyarország alkotmányos rendjével.

4. Elkötelezettség

4. § (1) A munkatárs az Iroda iránt elkötelezett, kötelessége az Iroda jó hírnevének megőrzése, az e tekintetben való felelősségvállalás.

(2) A munkatárs a feladatait a közjó iránt elkötelezetten teljesíti, azaz azonosul a közjó előmozdításával és a vezetői által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal és feladatokkal.

5. Felelősségtudat és szakszerűség

5. § (1) A munkatárs feladatait döntései, nyilatkozatai és cselekedetei súlyának tudatában, felelősen teljesíti. Döntései és cselekedetei során figyelembe veszi, majd vállalja azok társadalmi, gazdasági és környezeti következményeit. A munkatárs az általa elkövetett hibákat elismeri, azokat másra nem hárítja át, és hibás döntéseinek következményeit lehetőség szerint orvosolja.

(2) A munkatárs feladatait a valós körülmények gondos mérlegelése alapján méltányosan teljesíti, különös figyelemmel a választójog gyakorlásának elősegítésére. Döntéseit a jogszabályok adta keretek között, mindig a legjobb szaktudása szerint felmért körülményekre tekintettel, a józan ész és az emberiség alapján hozza meg.

(3) A felettes vezetők által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseiben a munkatárs kizárólag szakmai szempontokat érvényesít, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálnak és veszélyeztetése nélkül.

(4) A munkatárs a közérdekű célok megvalósítása során olyan eszközöket választ, amelyek indokoltak, az adott célok megvalósítását leginkább szolgálják, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.

(5) A munkatárs védi és megőrzi a közvagyon. A munkatárs köteles a tudomására jutott korrupciós tevékenységet, a közpénzek és a közvagyon tárgyainak pazarló, magáncélra történő vagy nem átlátható felhasználását, továbbá az ezek veszélyével fenyegető helyzetet vezetőjének haladéktalanul jelezni.

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

(7) Az Iroda támogatja a munkatársak társadalmi felelősségvállalással, szolidaritással, környezettudatos életmóddal kapcsolatos olyan önkéntes tevékenységét, amely nem ellentétes az Iroda érdekeivel, valamint előmozdítja az Iroda társadalmi elismerését és megbecsülését.

6. Hatékonyság

6. § (1) A munkatárs feladatait a rábízott erőforrások kezelésében hatékonyan teljesíti.

(2) Takarékosan bánik minden olyan emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására munkájával közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat.

(3) A legjobb tudása szerint arra törekszik, hogy a felhasznált erőforrások a közös szempontjából a lehető legjobban hasznosuljanak.

(4) Kezdeményezően lép fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében.

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

(6) A munkatárs az (5) bekezdéstől eltérően – a munkatárs hivatali felettesének eltérő rendelkezése hiányában – az irodai felszereléseket a mindennapi munkavégzés ideje alatt felmerülő személyes céljaira – ideértve különösen a magáncélú telefonhasználatot, internethasználatot, nyomtatást – a legszükségesebb mértékben, az általában a munkáltatóknál szokásosan elfogadott gyakorlatnak megfelelően használhatja, ha azzal közvetve sem okoz az Iroda számára érzékelhető nagyságú kiadást.

7. Tisztesség

7. § (1) A munkatárs munkahelyén és munkahelyén kívül is példamutató módon betartja a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket.

(2) A munkatárs nem vállal közösséget a jogi és morális követelmények megsértőivel.

(3) A munkatárs elkerül minden olyan helyzetet, amely illetéktelen befolyás alá kerüléséhez vezethetne.

(4) A munkatárs felhatalmazás nélkül nem tehet olyan állásfoglalást vagy ígéretet, amely az Iroda kötelezettségvállalására irányulna, vagy ennek látszatát keltheti, és nem használhatja fel hivatali tiszttségét személyes céljai érdekében. A munkatárs tevékenységének ellátása során nem tehet valótlan vagy megtévesztő nyilatkozatot.

8. Méltóság

8. § (1) A munkatárs feladatait megjelenésében és magaviseletében megnyilvánuló méltósággal köteles teljesíteni. A munkatárs a munkahelyén és feladatainak ellátása során olyan módon viselkedik, kommunikál, hogy az erősítse az Iroda és általában az önkormányzati szervek megbecsültségét, és ezáltal javítsa azok feladatellátási képességét. A munkatárs feladatainak teljesítése során kollégáival, illetve az eljárásában részt vevő személyekkel szemben türelemmel, mértékletességgel, udvariasan, méltóságukat tiszteletben tartva jár el, tartózkodik

a személyes jellegű észrevételektől. A munkatárs a munkahelyén kívül is törekszik arra, hogy viselkedése erősítse az önkormányzati szervekbe és azok tisztségviselőibe vetett bizalmat.

(2) A munkatárs hivatali tevékenységét köteles tisztán, ápoltan, kulturált, az adott alkalomhoz illő viseletben végezni.

(3) A munkatárs nem viselhet a pártatlanság és függetlenség megkérdőjelezésére alkalmas feliratot vagy jelet tartalmazó ruházatot vagy kiegészítőt.

(4) A munkatársaknak törekedniük kell arra, hogy egymás irányába a megszólítás kollegiális és egyenrangú legyen. Minden esetben etikai normát sért a leereszkedő, fölényeskedő, bántó, tiszteletlen megszólítás.

(5) A munkatársak kötelesek tartózkodni minden, az emberi méltóságot sértő magatartástól, megnyilvánulástól, amely az érintett személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó jellegű.

9. Pártatlanság

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

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

(3) Az Iroda támogatja munkatársai önképzését, és biztosítja szakmai önmegevalósításukat.

(4) A munkatárs köteles a választási irodai tagságából eredő tevékenységével össze nem függő, de tartalmát tekintve az Iroda tevékenységét érintő szakmai rendezvényen előadóként való részvételét, oktatói tevékenységét a munkáltatói jogkör gyakorlójával, valamint a választási iroda vezetőjével előzetesen engedélyeztetni. Ha a munkatárs részvétele ellentétes az Iroda érdekeivel, az engedélyt meg kell tagadni.

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

(6) A munkatárs nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, előnyt, meghívást vagy ezek ígéretét, amelyet hivatali kötelezettségeinek, munkavégzésének jogszerű vagy jogszerűtlen befolyásolása érdekében adnak. Ha ezek visszautasítására valamilyen okból nincs mód, haladéktalanul köteles erről a választási iroda vezetőjét értesíteni.

(7) A munkatárs az e szabályzatban engedett kivételeken túl nem kérhet és nem fogadhat el ajándékot és előnyt olyantól, aki az Irodával üzleti kapcsolatban áll, vagy kíván állni, akinek alapvető érdekeit befolyásolhatja a munkatárs intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása, illetve aki a munkájával vagy munkahelyével bármely módon is összefüggésbe hozható.

(8) A munkatárs a (6) bekezdéstől eltérően elfogadhatja a szóróajándékot, a munkájával kapcsolatos hazai, illetve külföldi rendezvényen kapott szokásos vendéglátást, valamint a vélelmezhetően a mindenkori minimálbér összegének 10%-át meg nem haladó értékű ajándéktárgyat.

(9) A munkatárs a munkájával kapcsolatos rendezvényeken, üzleti ebédeken és más szakmai összejöveteleken csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának/ választási iroda vezetőjének előzetes engedélye alapján vehet részt.

(10) Nem minősül ajándéknak

a) a munkatárs számára más állami szerv, az Európai Unió intézménye, a Magyar Állam vagy az Iroda által szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, valamint az általuk az ilyen rendezvényen való részvétel céljából nyújtott olyan természetbeni juttatás vagy olyan költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkáltatói jogkör gyakorlója/ az Iroda vezetője előzetesen jóváhagyta,

b) az a) pont alá nem eső szervezet által szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, továbbá a részvétel céljából a munkatárs számára nyújtott, a szokásos mértéket meg nem haladó utazási szolgáltatás, szállás és étkezés vagy az ezekhez kapcsolódó költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkáltatói jogkör gyakorlója/ az Iroda vezetője előzetesen jóváhagyta.

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

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

(13) A munkatárs feladatait az emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó előítéletektől mentesen teljesíti. A munkatárs munkahelyi kötelességei teljesítése során egyenlő bánásmódot tanúsít kollégáival, az eljárásában részt vevő személyekkel, továbbá minden emberrel szemben.

(14) A munkatárs köteles az érdekképviselői vagy társadalmi szervezetben való tevékenységét egyértelműen elkülöníteni a munkahelyi tevékenységétől.

(15) A munkatárs nem lép be olyan társadalmi vagy politikai csoportosulásba, amely jogszabállyal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, sem olyanba, amelyhez a csatlakozással a vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai kötelességeivel összeegyeztethetetlen kötelezettséget vállalna.

(16) A munkatárs jelenteni köteles vezetőjének, ha munkavégzés során egy hivatali ügy tárgyilagos megítélése – különösen az eljárásban érintett személyhez fűződő személyes kapcsolata miatt – tőle nem elvárható.

10. Igazságosság

10. § (1) A munkatársnak különös figyelmet kell szentelnie arra, hogy a látszatát is elkerülje az Alaptörvény, a jogszabályok, valamint az etikai szabályok megsértésének.

(2) A munkatárs a feladatait a jog és az erkölcs szerint is igazságosan teljesíti.

11. Védelem

11. § A munkatárs a feladatait az érintettek jogait és jogos érdekeit védve teljesíti, azaz a közjó szolgálata során, annak csorbítása nélkül, minden tőle telhetőt megtesz az érintettek jogainak és jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

12. Előítéletektől való mentesség

12. § A munkatárs feladatait előítéletektől mentesen teljesíti, azaz a személyekkel kapcsolatos magatartását és döntéseit jóhiszeműen, az érintett cselekedetei alapján alakítja ki, és soha nem a rávonatkozó benyomásai vagy esetleg már meglévő nézetei alapján. A munkatárs egyenlő bánásmódot tanúsít – magánjellegű személyes kapcsolatain kívül – minden emberrel szemben, és feladatait az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával végzi.

13. Átláthatóság

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

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

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

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

14. Együttműködés

14. § (1) A munkatársnak más munkatársakkal kölcsönösen együttműködve, munkatársait segítve kell eljárnia. A munkatárs kollégáival szembeni kapcsolatában, magatartásában köteles egymás személyiségének, emberi méltóságának, életkorának tiszteletben tartásával eljárni. Saját hibáit nem háríthatja át munkatársaira, közös eredményeiket nem sajátíthatja ki. Az eredményes feladatellátás és a munkatársak szakmai fejlődésének elősegítése érdekében a

munkatársnak a feladatellátása során megszerzett információkat és ismereteket a többi munkatárssal lehetőség szerint olyan időben kell megosztania, amely hozzájárul a többi munkatárs eredményes feladatellátásához.

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

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

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

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

15. Lelkiismeretesség

15. § A munkatárs a feladatait mindenben lelkiismeretesen teljesíti, azaz

a) szavait és tetteit az összes külső kötelezettség és iránymutatás figyelembevételével és lehető legnagyobb mértékű teljesítésével, de végső soron saját morális ítélőképességére támaszkodva választja meg,

b) ügyel arra, hogy megszokások és külső kényszerek ne tompíthassák el morális ítélőképességét.

16. A vezetőkkal szembeni további etikai követelmények (példamutatás, támogatás, számonkérés, szakmai szempontok érvényesítése)

16. § (1) A vezető (ideértve a választási iroda vezetőjét, jogi helyettesét, pénzügyi, informatikai vezetőjét) feladatait az irányítása alatt álló munkatársaktól is elvárt magatartás példamutató tanúsításával teljesíti. A vezetői felelősségből fakadó sajátos kötelességeit úgy kell teljesítenie, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberiség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

(2) A vezető feladatait a szakmai szempontok érvényesítésével teljesíti, döntései meghozatala során nem érvényesíthet politikai vagy önkényes szempontokat. A vezető felettes vezetői döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében a szakmai szempontok képviselésével támogatja.

(3) A vezető az irányítói jogosítványok gyakorlása során az irányítása alatt álló munkatársakkal igazságos, következetes és méltányos. A vezetőnek az irányítása alatt álló munkatársak számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá kell tennie, hogy jogi és erkölcsi kötelezettségeikkel kapcsolatban milyen magatartást vár el tőlük.

(4) A vezető a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársakkal szemben – vezetői felelőssége keretében – részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesíti a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

(5) A vezető törekszik személyes példamutatásával és minden lehetséges eszközzel motiválni az irányítása alatt álló munkatársakat, meghallgatja véleményüket, iránymutatásaival segíti munkavégzésüket.

(6) A vezető törekszik az irányítása alá tartozó iroda és/vagy munkatársak vonatkozásában a kölcsönös bizalmon és segítőkészségen alapuló, feszültségektől mentes munkahelyi légkör kialakítására és fenntartására, tartózkodik az irányítása alatt álló munkatársak emberi méltóságát sértő kijelentésektől, magatartástól.

17. Közösségi média használatának további etikai követelményei

17. § (1) A közösségimédia-felületeket körültekintően, felelősségteljesen és biztonság tudatosan kell használni, szem előtt tartva, hogy a munkatársak a magánjellegű közösségimédia-használat során is hatással lehetnek az Irodáról kialakított képre.

(2) A közösségimédia-felületeket minden esetben az Iroda munkájához méltó stílusban és tartalommal kell használni.

(3) Fokozottan figyelemmel kell lenni továbbá arra, hogy bármilyen magán profilról kivitelezett online aktivitás összekapcsolható az Irodában betöltött pozícióval és felelősségi körrel. Valamennyi online megnyilvánulásnak összhangban kell lennie az Irodában betöltött tisztséggel, az ezáltal képviselt felelősségi körökkel és az etikai követelményekkel.

(4) Magánjellegű közösségimédia-használat során hivatali, választási irodai tevékenységgel kapcsolatos információt, tartalmat közzétenni nem szabad. Az Iroda hivatalos internetes oldalán (Heves Vármegye Önkormányzata hivatalos honlapja: www.hevesmegye.hu/valasztasi-iroda) már közzétett információ megosztása engedélyezett.

(5) A munkatársak a magánjellegű közösségimédia-használat során nem végezhetnek különösen olyan tevékenységet, amely közvetve vagy közvetlenül az Iroda jogát, jogos érdekét sérti, alkalmas az Iroda függetlenségének megkérdőjelezésére, a jó hírvének, a jó közigazgatásba vetett társadalmi bizalom, a közszolgálat veszélyeztetésére.

III. FEJEZET AZ ETIKAI ELJÁRÁS

18. Etikai vétség

18. § Ezen etikai szabályzat alkalmazásában etikai vétség

- a) a 2–17. §-ban foglalt etikai követelményekkel ellentétes magatartás,
- b) az etikai eljárás szándékos akadályozása, így különösen
 - ba) az etikai vétség rosszhiszemű bejelentése vagy
 - bb) a tényállás feltárásának felróható akadályozása.

19. Etikai Bizottság

19. § (1) Az etikai vétségek kivizsgálása céljából az Irodában Etikai Bizottság működik.

(2) Az Etikai Bizottság három tagból áll. Az Etikai Bizottság tagjait az Iroda vezetője jelöli ki a köztisztviselők közül. Az Etikai Bizottság tagjainak megbízatása 5 évre szól.

(3) Az Etikai Bizottság tagjának olyan köztisztviselő jelölhető ki, aki az Irodán belül közmegbecsülésnek örvend, és etikai szempontból kifogástalan életvitelű. Az etikai bizottsági tagság a kijelölés elfogadásával jön létre.

(4) Nem lehet az Etikai Bizottság tagja, aki

- a) a kijelölés időpontját megelőző egy évben etikai vétséget követett el,
- b) a kijelölés időpontjában etikai vagy fegyelmi eljárás alatt áll, vagy
- c) fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(5) Az Etikai Bizottság valamennyi tag megbízatásának létrejöttétől számított öt munkanapon belül megtartja alakuló ülését.

(6) Az Etikai Bizottság tagjának megbízatása megszűnik

- a) a megbízatás lejártával,
- b) ha vele szemben az Etikai Bizottság etikai vétség miatt büntetést szab ki,
- c) ha vele szemben a munkáltató fegyelmi büntetést szab ki,
- d) az Irodánál fennálló jogviszonya megszűnésével,
- e) a tag lemondásával vagy
- f) a tag egy naptári évben kilencven napot meghaladó távolléte esetén.

(7) Az Etikai Bizottság tagja megbízatásának megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell új tag kijelöléséről a (2)–(4) bekezdés megfelelő alkalmazásával.

(8) Az Etikai Bizottság tagjai az őket e minőségükben megillető jogosítványaikat és kötelezettségeiket kizárólag személyesen gyakorolhatják, illetve teljesíthetik.

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

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

(11) Az Etikai Bizottság eljárásának szabályait jelen utasítás tartalmazza.

(12) Az Etikai Bizottság működésével összefüggő adminisztratív feladatokat a Heves Vármegyei Önkormányzati Hivatal Jogi és Szervezési Osztálya látja el.

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

(14) Az Etikai Bizottság tagjai a megbízatásuk során tudomásukra jutott személyes és egyéb bizalmas adatokat kötelesek – a megbízatás megszűnése után is – megőrizni, azokat a megbízatásukkal összefüggő feladat ellátása körén kívül más célra nem használhatják fel, valamint gondoskodnak arról, hogy illetéktelen személy ezen adatokat ne ismerhesse meg. E rendelkezést megfelelően alkalmazni kell az Etikai Bizottság eljárása vagy működésével összefüggő feladataik ellátása során személyes vagy egyéb bizalmas adatokat megismerő munkatársakra is.

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

(16) Az Etikai Bizottság határozatképességének biztosítása érdekében az Iroda vezetője esetileg póttagot jelöl ki

- a) az adott eljárásban, ha az Etikai Bizottság rendes tagja az adott eljárásban magára nézve elfogultságot jelent be, vagy a tag elfogultságának megállapítása esetén az érintett tag helyett,
- b) a rendes tag helyett megbízatása gyakorlásának akadályoztatása esetén.

20. Az Etikai Bizottság eljárása

20. § (1) Etikai vétség gyanúja, észlelése vagy bejelentés alapján az Etikai Bizottság eljárást indít.

(2) Az Etikai Bizottság – az (1) bekezdéstől eltérően – nem indít etikai eljárást, ha a rendelkezésre álló adatok alapján megalapozottan feltehető, hogy az etikai vétség egyben fegyelmi vétséget vagy más jogszabálysértést valósít meg, ebben az esetben az Etikai Bizottság a megfelelő eljárást kezdeményezi az Iroda vezetője útján.

(3) Etikai vétség elkövetése, illetve annak gyanúja esetén az Etikai Bizottságnál bejelentéssel élhet az a munkatárs, aki

- a) az etikai vétség hátrányos következményei által érintett,
- b) az etikai vétségről tudomást szerzett.

(4) A bejelentést írásban az Etikai Bizottság bármely tagjánál meg lehet tenni.

(5) A bejelentésnek tartalmaznia kell a vélelmezett vagy észlelt etikai vétség leírását, elkövetésének időpontját, valamint az elkövetéssel gyanúsított munkatárs és a bejelentő nevét.

(6) A bejelentő kérheti, hogy személyes adatait és a bejelentés tényét bizalmasan kezeljék.

(7) Ha az Etikai Bizottság a (6) bekezdésben foglalt kérelemnek helyt ad, biztosítja, hogy

- a) a bejelentő adatait – a munkáltatói jogkör gyakorlója kivételével – senki ne ismerhesse meg,
- b) a bejelentő adatai az eljárás egyéb adataiból ne váljanak megismerhetővé.

(8) Az Etikai Bizottság elnöke, illetve – az Etikai Bizottság elnökének távolléte idején – a helyettesítésére az Etikai Bizottság ügyrendjében meghatározott tagja köteles a bejelentés megvitatása céljából az Etikai Bizottság ülését haladéktalanul összehívni.

21. § (1) Az Etikai Bizottság – a bejelentés alapján – haladéktalanul dönt

- a) az etikai eljárás lefolytatásáról,
- b) egyéb eljárás kezdeményezéséről vagy
- c) az etikai eljárás mellőzéséről.

(2) Nem indítható etikai eljárás, ha

- a) az etikai vétségről való tudomásszerzéstől a bejelentés megtételéig harminc naptári nap, de legfeljebb a vétség elkövetésétől, folyamatos elkövetés esetén annak abbahagyásától számított hat hónap eltelt,
- b) a bejelentett magatartás miatt a köztisztviselővel szemben fegyelmi eljárás, munkavállalóval szemben egyéb hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására irányuló eljárás van folyamatban, valamint
- c) az etikai vétség elkövetése a rendelkezésre álló adatokból nem valószínűsíthető.

(3) A (2) bekezdés *b)* pontjában foglalt rendelkezés érvényre juttatása érdekében az Etikai Bizottság elnöke az eljárás megindítása előtt tájékoztatja az Iroda vezetőjét az etikai eljárás megindításának szükségességéről, illetve tájékoztatást kér az Iroda vezetőjétől, hogy az eljárás alá vont munkatárssal szemben van-e folyamatban az etikai eljárás megindítását akadályozó egyéb eljárás.

(4) Az etikai eljárást meg kell szüntetni, ha

- a)* annak tartama alatt az eljárás alá vont munkatárs jogviszonya megszűnt,
- b)* ugyanabban az ügyben a köztisztviselővel szemben fegyelmi eljárás, a munkavállalóval szemben egyéb hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására irányuló eljárás indult,
- c)* a munkatárs a terhére rótt etikai vétséget nem követte el, vagy annak elkövetése nem bizonyítható.

(5) Az Etikai Bizottság az eljárást a vizsgálat megindításától számított harminc napon belül lefolytatja, és meghozza az eljárást lezáró döntését.

(6) Az etikai eljárás határidejét az Etikai Bizottság elnöke egy alkalommal harminc nappal meghosszabbíthatja.

(7) Ha az Etikai Bizottság a bejelentés alapján eljárás megindításáról dönt, tagjai közül megválasztja a vizsgálatot vezető tagot (a továbbiakban: vizsgálat vezetője).

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

(9) Az etikai vizsgálat során a vizsgálat vezetője az etikai eljárás alá vont munkatársat meghallgatja, lehetőséget adva arra, hogy az ellene felhozottakkal kapcsolatban nyilatkozzon.

(10) A vizsgálat vezetője a vizsgálatba bárkit bevonhat, akinek az eljárást indító magatartásról olyan tudomása van, amely hatással lehet az érdemi döntés meghozatalára. Az Iroda minden munkatársa köteles a vizsgálat vezetőjével együttműködni, a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.

(11) A megindított vizsgálatot a vizsgálat vezetője legkésőbb az (5), illetve (6) bekezdésben meghatározott határidő lejárta előtt öt munkanappal köteles lezárni.

(12) A vizsgálat vezetője a vizsgálatról jelentést készít, amit megküld az Etikai Bizottságnak, valamint az eljárás alá vont munkatársnak, aki arra három munkanapon belül észrevételt tehet.

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

22. § (1) Az Etikai Bizottság a vizsgálati jelentés alapján megállapítja, hogy a munkatárs

- a)* etikai vétséget követett el, és a munkatársat figyelmeztetésben részesíti, vagy – szándékos, súlyosabb etikai vétség esetén, vagy ha a munkatárs korábban már figyelmeztetésben részesült – vele szemben megrovást, munkavállaló esetében az etikai vétség súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményt alkalmaz,
- b)* etikai vétséget nem követett el, vagy
- c)* vétkessége a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján nem bizonyítható.

(2) Ha a munkatárs ugyanazon magatartása miatt korábban figyelmeztetésben, illetve megrovásban részesült, vagy vele szemben hátrányos jogkövetkezményt alkalmaztak, az Etikai Bizottság fegyelmi eljárás megindítását vagy hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását kezdeményezheti.

(3) Az Etikai Bizottság eljárását lezáró döntésről az Etikai Bizottság elnöke írásban tájékoztatja az eljárás alá vont munkatársat, valamint a bejelentőt és az Iroda vezetőjét.

(4) Ha az eljárás során fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja merül fel, az Etikai Bizottság elnöke erről – a feltárt bizonyítékok bemutatásával – haladéktalanul értesíti az Iroda vezetőjét.

(5) Ha az eljárás során megállapítást nyert, hogy a bejelentő nyilvánvaló rosszhiszemű magatartást tanúsítva alaptalanul tett bejelentést, erről az Etikai Bizottság elnöke a szükséges intézkedés megtétele céljából haladéktalanul tájékoztatja az Iroda vezetőjét.

21. Összeférhetlenség, elfogultság

23. § (1) Az Etikai Bizottság tagjával szembeni etikai vétségre vonatkozó bejelentést közvetlenül az Iroda vezetőjénél kell megtenni, aki a bejelentést – az érintett tag megbízatása szünetelésének megállapításával együtt – haladéktalanul továbbítja az Etikai Bizottságnak.

(2) Az Etikai Bizottság tagja köteles bejelenteni, ha az adott etikai eljárás tekintetében valamely személyes vagy egyéb alapos ok miatt az ügy tárgyilagossága megítélése tőle nem várható.

(3) A tag elfogultságát az eljárás alá vont munkatárs is bejelentheti.

(4) Ha az elfogultságot a tag maga jelentette be, annak elbírálásáig az eljárásban nem vehet részt.

(5) Az elfogultság kérdésében az Etikai Bizottság elnökének felterjesztése alapján – az érintett tag, illetve a bejelentést tevő meghallgatását követően – öt napon belül az Iroda vezetője dönt.

22. A fellebbezés

24. § (1) Az etikai vétséget megállapító döntés ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezéshez való jog nincs meghatározott jogcímhez kötve, fellebbezni bármely okból lehet, amelyre tekintettel az eljárás alá vont munkatárs a döntést sérelmesnek tartja. A fellebbezésben új tények és bizonyítékok is felhozhatók.

(2) A fellebbezésről az Iroda vezetője dönt.

(3) A fellebbezést az eljárás alá vont munkatárs a döntés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül az Etikai Bizottságnál írásban nyújthatja be. Ha a munkatárs a fellebbezés benyújtására vonatkozó határidőt önhibáján kívül mulasztotta el, a mulasztás okának megjelölésével és bizonyítékai csatolásával igazolási kérelmet terjeszthet elő.

(4) Ha a fellebbezés elkésett, vagy nem a fellebbezésre jogosulttól származik, az Etikai Bizottság a fellebbezést hivatalból elutasítja.

(5) Ha a fellebbezést a fellebbezésre jogosult a (3) bekezdés szerinti határidőn belül nyújtotta be, vagy igazolási kérelmet terjesztett elő, az Etikai Bizottság az ügy összes irataival együtt legkésőbb a beérkezéstől számított három napon belül felterjeszti azt az Iroda vezetője részére. Az igazolási kérelem elfogadhatóságáról az Iroda vezetője dönt.

(6) Az Iroda vezetője tárgyalást tart, ha a tényállás tisztázásához szükség van a fellebbező vagy az Etikai Bizottság meghallgatására.

(7) A fellebbezés alapján az Iroda vezetője az Etikai Bizottság döntését helybenhagyja, megváltoztatja vagy megsemmisíti.

(8) A döntést a meghozatalát követően haladéktalanul közölni kell a fellebbezővel, valamint az Etikai Bizottsággal. Megsemmisítés esetén az Etikai Bizottság új eljárást folytat le az Iroda vezetője döntésében foglalt szempontok szerint.

(9) A fellebbezési eljárás befejezése után az iratokat az Iroda vezetője tizenöt napon belül megküldi az Etikai Bizottságnak.

23. Az Etikai Bizottság beszámolási kötelezettsége

25. § Az Etikai Bizottság elnöke a testület tevékenységéről éves jelentést készít, és azt a tárgyévét követő év január 31. napjáig megküldi az Iroda vezetőjének. Az Iroda vezetőjének egyedi utasítása alapján az Etikai Bizottság elnöke soron kívül is beszámol az Etikai Bizottság tevékenységéről.

IV. FEJEZET ***ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK***

24. Értelmező rendelkezések

26. § Ezen etikai szabályzat alkalmazásában

1. *szóróajándék*: valamely rendezvényen való részvételre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy az ajándékozó szervezetére más módon utaló, csekély értékű ajándék. A munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szóróajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban a munkahelyen, a munkavégzés során kell használni,
2. *csekély értékű ajándék*: olyan dolog, amelynek a becsült piaci értéke – alkalmanként és ajándékozásként számolva – az érvényes minimálbér 10%-át nem haladja meg, kivéve, ha az adott ajándékozótól a megelőző egy évben elfogadott ajándékok összértéke az ajándékkal együtt meghaladná az ajándék juttatásakor érvényes minimálbér 30%-át,
3. *lekötelező mértékű ajándék*: az az ajándék, amelyet saját jogszerű jövedelmünkből, szokásos életvitelünk fenntartása mellett, azok reális piaci árán nem lennénk képesek megvásárolni magunknak,
4. *szokásos vendéglátás*: a szakmai program keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátás,
5. *közösségimédia-felület*: internetalapú szolgáltatás, amely a felhasználók által létrehozott tartalmakon alapul, amelyen a közösség tagjai közösségimédia-oldalak és közösségimédia-profilok segítségével közösen formálják az ott megjelenő információkat,

6. *magánjellegű közösségimédia-használat*: a munkatársak által közösségimédia-profil vagy oldal működtetése, illetve a mások által üzemeltetett közösségimédia-oldalakon vagy -profilokon az általa működtetett közösségimédia-profil vagy -oldal nevében folytatott tevékenység,
7. *közzététel*: bármilyen jellegű – különösen szöveg, kép, videó, hanganyag – tartalom közösségimédia-felületen első kézből való megjelentetése,
8. *megosztás*: bármilyen jellegű – különösen szöveg, kép, videó, hanganyag – korábban közösségimédia-felületen első kézből már közzétett tartalom ajánlása, terjesztése vagy továbbosztása más felhasználók felé.

25. Hatálybalépés

21. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba. Az utasítás közzétételére 2025. december 19. napján kerül sor az Iroda hivatalos internetes oldalán (Heves Vármegye Önkormányzata hivatalos honlapja: www.hevesmegye.hu/valasztasi-iroda) történő közzététel, valamint a Heves Vármegyei Önkormányzati Hivatal hivatalos hirdetőtábláján (3300 Eger, Kossuth Lajos utca 9.) 15 napra történő kifüggesztés útján.

Eger, 2025. december 19.

dr. Márton Erik György

Heves Vármegyei Területi Választási Iroda vezetője