



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

konferencia a jogászai hivatásrendek etikai szabályai
és gyakorlata tárgyában

2014. március 12.

TEMATIKA



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

konferencia a jogászai hivatásrendek etikai szabályai
és gyakorlata tárgyában

2014. március 12.

1055 Budapest, Szalay u. 16.
földszint, aula

PROGRAM	
09:45 – 10:15	Regisztráció
10:15 – 10:30	Ünnepélyes megnyitó Dr. Handó Tünde, az Országos Bírószági Hivatal elnöke
10:30 – 11:00	Az ügyészi hivatásrendre vonatkozó etikai szabályok Dr. Ibolya Tibor, Legfőbb Ügyészség, fővárosi főügyész
11:00 – 11:30	Az ügyvédi hivatásrendre vonatkozó etikai szabályok Dr. Bánáti János, a Magyar Ügyvédi Kamara elnöke
11:30 – 12:00	A közjegyzői hivatásrendre vonatkozó etikai szabályok Dr. Györpál Miklós, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara Etikai Bizottságának elnöke
12:00 – 13:00	ebéd – állófogadás
13:00 – 13:30	A közszołgálati hivatásrendre vonatkozó etikai szabályok Dr. Kis Norbert PhD, a Nemzeti Közszołgálati Egyetem továbbképzési és nemzetközi rektorhelyettese
13:30 – 14:00	A bírói hivatásrendre vonatkozó etikai szabályok Dr. Makai Lajos, a Pécsi Ítéłőtaála és a Magyar Bírói Egyesület elnöke
14:00 – 14:30	Zárszó: Dr. Túri Tamás, a Pécsi Ítéłőtaála elnökhelyettese

moderátor: **Dr. Túri Tamás**
a Pécsi Ítéłőtaála elnökhelyettese,
a Bírószági Integritás munkacsoport vezetője

ETIKAI KÓDEX

az Ügyészek Országos Egyesületének szabályzata

az ügyészek alapvető jogairól, kötelességeiről és felelősségéről

1 Preambulum

Az ügyész a Magyar Köztársaság egyik alapvető jogállami pillérét, az ügyészséget képviseli. A jogállamban az ügyészi hatáskörök mellőzhetetlenek, ezek gyakorlása általában ügydöntő következményekkel jár. Az ügyész önként vállalt élethivatása alapján feladatkörét más személyekre irányadó jogszabályi előírásokhoz képest általában szigorúbb jogi és erkölcsi követelmények keretei között teljesíti, és ezek természetes velejárói hivatásának.

Emlékezve arra, hogy történelmünk nagy egyéniségű ügyészei a jog, az etika és a demokrácia zászlóvivői voltak, az Ügyészek Országos Egyesülete (ÜOE) e hagyományt folytatva, etikai normáinak megfogalmazásával kíván szolgálatot tenni a jövőnek.

Az ÜOE alapszabálya 2. §-ában foglalt célok megvalósítása érdekében a Magyar Köztársaság Alkotmánya és alkotmányos jogszabályai tiszteletben tartásával, tudatában annak, hogy a nemzetközi szervezetek vonatkozó normái, különösen az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozata az ENSZ Bünt megelőzéssel és az Elkövetők Kezelésével foglalkozó VIII. (1990. Havanna) Kongresszusán alkotott, az ügyészek szerepéről szóló határozata és az Emberi Jogok Európai Egyezménye — fontos szerepet tulajdonítanak az ügyésznek, az Ügyészek Nemzetközi Egyesületének (IAP) alapító tagjaként, magáénak érezve annak alapokmányát és etikai normáit, támaszkodva a szakmai érdekképviselő terén szerzett tapasztalatokra és eredményekre, Etikai Kódex elfogadásáról döntött.

2 Az etikai kódex célja és hatálya

- a. Az Etikai Kódex (továbbiakban: Kódex) az alapvető hivatásbéli követelmények megfogalmazásával az Ügyészek Országos Egyesülete tagságának iránymutatással szolgál.
- b. A Kódex elő kívánja segíteni az ügyészi hivatást övező közbizalom erősítését, az ügyészek megbecsülését. Megjelöli azokat az elvárásokat, amelyek védelmet nyújtanak az ügyészt ért jogtalan támadásokkal és jogellenes intézkedésekkel szemben.
- c. A Kódex azoknak az ügyészeknek a hivatali tevékenységére és a hivatás gyakorlását befolyásoló más magatartására terjed ki, akik az Ügyészek Országos Egyesületének tagjai. A Kódexben használt "ügyész" fogalmát az ÜOE alapszabálya 4. § (1) bekezdésében írtak szerint kell értelmezni. A Kódex hatálya kiterjed a külföldön elkövetett cselekményekre is.
- d. A Kódex az elfogadásáról döntő Közgyűlés bezárását követő 30. napon lép hatályba és kihirdetéséről az ÜOE elnöke a tagozatok útján gondoskodik.

3 Általános etikai követelmények

Az ügyész

- a. az igazság felderítésére törekedve segíti a bíróságokat más Méltóságokat és szerveket a jogszabályokban meghatározott feladataik teljesítésében;
- b. a ráruházott hatásköröket tárgyyszerűen, pártatlan módon, a szakmai szabályok teljes betartása mellett a közérdek javára gyakorolja;
- c. a felkérésre adott jogi vélemény kifejtése során legyen tekintettel arra, hogy az külső befolyástól mentes álláspontot tükrözzön;
- d. hivatása gyakorlása során törekedjen munkatársaival hivatali együttműködésre, a kölcsönös tiszteleten alapuló udvarias magatartásra;
- e. a hivatása hagyományainak megfelelően a kölcsönös megbecsülést és tiszteletet tanúsítva érintkezzen a bíróságok, más hatóságok és szervek tagjaival;

- f. törekedjen a tudományosan megalapozott és korszerű szakmai eljárások alkalmazására, ezek megválasztásában érvényesítse szakmai önállóságát; a meggyőződésétől eltérő jogi véleményekkel és tudományos irányzatokkal szemben tanúsítson türelmet;
- g. tudományos tevékenysége során törekedjen arra, hogy kutatásai és közlései ellenőrizhetők és hitelesek legyenek;
- h. magánéletének vezetésével törekedjen arra, hogy azzal tiszteletet és megbecsülést szerezzen mind maga, mind az ügyészi szervezet egésze számára.

4 Az ügyészek szakmai magatartása

Az ügyész

- a. mint a törvény tudója, szellemének ismerője, felkészülten, fokozott igényességgel teljesíti hivatásbeli kötelezettségeit; törekszik az ügyészi hivatás szakmai tekintélyének védelmére;
- b. feladatai teljesítése során tiszteletben tartja és védelmezi az emberi jogokat; a közösséget szolgálva teljesíti a törvény által ráruházott feladatokat; mindenkit védelmez a törvénytelen cselekményekkel szemben;
- c. tudatában van annak, hogy a büntető igazságszolgáltatás alapelveinek érvényre juttatása és magas színvonalú működtetése, ezen belül a tisztességes, hatékony és pártatlan bűnüldözés sajátos követelményeket támaszt az ügyészekkel szemben;
- d. alkotmányos jogállása keretein belül utasítható, ellenben felelős döntéseit a hatályos jogszabályok és meggyőződése szerint készíti elő, illetve hozza meg;
- e. tartózkodik a hivatalos eljárásokban érintett személyekkel és hozzátartozóikkal kapcsolatban minden előítéllettől, illetve annak kifejezésétől akkor is, ha erre az érintett személy magatartása okot adna; illő távolság tartása mellett éreztesse a felekkel, hogy az ügyészi eljárás szakszerű, tárgyilagos és igazságos;
- f. ügyeljen a hivatása gyakorlása során tudomására jutott mások magánéletét érintő adatok megőrzésére és felhasználásuk törvényességére;
- g. a titokköri előírások betartásával adjon meg minden olyan felvilágosítást, amely szükséges ahhoz, hogy más személy jogait törvényes úton érvényesíteni, kötelezettségeit teljesíteni tudja;
- h. tartózkodik a még meg nem hozott, illetve ki nem hirdetett döntés érdemére vonatkozó bármiféle megjegyzéstől.

A vezető

- a. törekedjen vezetői tekintélyének megóvására, ennek során alakítsa M munkatársai együttműködésének feltételeit és kímélje beosztottai önérzetét, emberi méltóságukat tartsa tiszteletben;
- b. képviselje határozottan az ügyészi szervezet, valamint munkatársai és beosztottai jogos érdekeit; szakmai vagy etikai vétség gyanúja esetén pártatlanul vizsgálta ki és gyakorolja vezetői kötelezettségeit, a vétség elbírálása előtt tartózkodik a véleménynyilvánítástól,
- c. fordítson gondot munkatársai szakmai fejlődésére és fejlesztésére, különös Figyelemmel a pályakezdők segítésére.

5 Az ügyész pártatlansága, függetlensége

Az ügyész

- a. a bírói tevékenységtől szigorúan elkülönült diszkrecionális jogkörét pártatlanul, szükség esetén méltányosan, a törvények megtartása mellett, külső befolyástól mentesen és annak látszatát is elkerülve köteles gyakorolni;
- b. nem lehet olyan szervezet tagja, amely az emberek között faj, nem, vallás, nemzetiség vagy más módon törvénytörő diszkriminációt alkalmaz;
- c. jelentsen elfogultságot minden olyan ügyben, amelyhez bármiféle érdeke fűződik;
- d. nem kérhet és nem fogadhat el és vele egy háztartásban élő hozzátartozóit is lehetőleg abba az irányba befolyásolja, hogy ne fogadjanak el ajándékot, adományt és egyéb előnyt olyan személytől, aki ezáltal a befolyásolás látszatát keltheti, kivéve, ha ezt jogszabály vagy etikai norma megengedi;
- e. tartózkodjon a részvételtől olyan vállalkozásokban, illetve gazdasági tevékenységekben, amelyek azt a látszatot kelthetik, hogy azokban az ügyész a hivatalt hasznosítja vagy egyébként ellenkezik kötelességei megfelelő ellátásával;
- f. nem folytathat ügyvédi (jogtanácsosi) munkának minősülő tevékenységet. E tiltás ellenére jogszabály engedélye alapján eljárhat a saját és mások ügyében, ellenszolgáltatás nélkül adhat jogi tanácsot, valamint fogalmazhat és véleményezhet hivatalos iratokat hozzátartozói részére. Ilyen esetekben azonban nem szabad visszaélnie hivatali tekintélyével.

6 Együttműködés más intézményekkel

Az ügyész

- a. a tisztességes és hatékony bűnüldözés megvalósítása, a jogsértések megelőzése, a törvényesség biztosítása és az emberi jogok védelme érdekében nemzeti és nemzetközi szintű hivatali együttműködésre törekszik a bíróságokkal, a nyomozó hatóságokkal, a büntető jogszabályok végrehajtásában közreműködő egyéb szervekkel, a bűnmegelőzést szolgáló kormányzati szervekkel, a közigazgatási és más szervekkel, a jogi szakma és tudomány képviselőivel, a védőkkel, továbbá más jogvédőkkel;
- b. az alapvető emberi jogok tiszteletben tartásával, a jogi előírásoknak megfelelően és a kölcsönös segítségnyújtás szellemében teljesíti más államok ügyészi szerveinek vagy bűnüldöző más hatóságainak megkereséseit;
- c. az arra jogosult szervezetek adott tájékoztatás, vélemény adása során legyen tárgyilagos és szakszerű.

7 Az ügyészi megillető jogosultságok

Annak a célnak az elérése érdekében, hogy az ügyész feladatait valóban fi kizárólag a hivatás szabályainak megfelelően teljesíthesse, részére jogi garanciákat kell biztosítani. Így különösen joga van arra, hogy

- a. feladatait megfélemlítés, zaklatás, zavaró befolyás vagy megalapozatlan polgári, büntető és egyéb felelősségre vonás terhétől mentesen lássa el,
- b. törvényes fellépése következtében előállott veszélyeztetettség esetén családjával együtt számot tarthasson a hatóságok által biztosított fizikai védelemre,
- c. ésszerű szolgálati feltételek között, ügyészhez méltó és a tőle elvárt életvezetést biztosító megfelelő és el nem vonható javadalmazás mellett lássa el tisztségét,
- d. törvényben meghatározott feltételek szerint és illő javadalmazással vonulhasson nyugállományba,
- e. hivatali előmenetele meghatározott szakmai feltételek teljesítése, alkalmasság, tisztesség, teljesítmény és szakmai gyakorlat alapján legyen biztosított; az ellene bejelentett panasz teljes körűen kivizsgálásra kerüljön, ahol álláspontját tisztességes eljárás keretei között akadálytalanul kifejezheti,

- f. egyénileg és csoportosan csatlakozzon olyan hazai és nemzetközi szervezetekhez, ahol érdekeit képviselheti, jogállását védheti és fejlesztheti szakmai gyakorlatát,
- g. az ügyészi hivatás szabályaival nyilvánvalóan ellentétes, jogellenes utasítás teljesítését következmény nélkül megtagadhatta.

8 Etikai döntések

- a. Etikai vétséget követ el az az ügyész, aki a Kódex előírásait vétkes módon megszegi.
- b. Az etikai vétséget az UOE Küldöttgyűlése által jóváhagyott, külön ügyrendben szabályozott eljárás szerint az ÜOE Etikai Bizottsága bírálja el, melynek során a következő marasztaló határozatokat hozhatja: figyelmeztetés, megrovás és méltatlanság az Ügyészek Országos Egyesületének tagságára.
- c. Méltatlanság megállapítása esetén az Etikai Bizottság határozatát az UOE alapszabálya 4. § (6) bekezdésében írt eljárás céljából haladéktalanul megküldi az ÜOE elnökének.

[dokumentum forrása: <http://www.ugyeszek.hu/dokumentumok/etikai+kodex/dokumentumok+-+etikai+kodex.html>]

A MAGYAR ÜGYVÉDI KAMARA
8/1999. (III.22.) MÜK SZABÁLYZAT
az ügyvédi hivatás etikai szabályairól és elvárásairól

Az ügyvédekről szóló 1998. évi XI.tv. 112.§ (1) bekezdésének a. pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyar Ügyvédi Kamara Teljes ülése az ügyvédi hivatás etikai szabályairól és elvárásairól a következő szabályzatot alkotta:

1 A szabályzat célja

- 1.1. Jelen szabályzat meghatározza azokat a
- a. magatartási normákat, amelyek vétkes megszegése fegyelmi eljárást von maga után, valamint
 - b. azon elvárásokat, amelyek az ügyvédségbe vetett közbizalom megtartása és a hivatás méltóságának további erősítése érdekében minden ügyvédtől elvárható. Ezen elvárások kirívó megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

2 A szabályzat hatálya

2.1. Az ügyvédi etikai szabályok hatálya kiterjed az ügyvédi kamarába (a továbbiakban: kamara) felvett ügyvédre, valamint névjegyzékbe vett alkalmazott ügyvédre, ügyvédjelöltre és külföldi jogi tanácsadóra. (Személyi hatály.)

A szabályzat hatálya kiterjed a külföldön elkövetett cselekményekre is. (Területi hatály.)

3 Az ügyvéd feladata

3.1. Az ügyvéd a hivatásának gyakorlásával - törvényes eszközökkel és módon - elősegíti megbízója jogainak érvényesítését és kötelezettségeinek teljesítését. Közreműködik abban, hogy az ellenérdekű felek jogvitáikat megegyezéssel intézzék el. [Az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. tv. (a továbbiakban: Üt.) 1. §]

3.2. Az ügyvéd e tevékenységében szabad és független. Az ügyvéd nem vállalhat olyan kötelezettséget, amely a hivatásbeli függetlenségét veszélyezteti. Az ügyvédnek hivatását a legjobb tudása szerint, lelkiismeretesen, a jogszabályok megtartásával kell gyakorolnia, tevékenységében köteles mindenkor az ügyvédi hivatáshoz méltó magatartást tanúsítani.

Az ügyvéd nem működhet közre, ha az a hivatásával nem egyeztethető össze, így különösen ha a közreműködését olyan jogügyletnek kéri, amely jogszabályba ütközik, vagy jogszabály megkerülésére irányul. [Üt.3.§ (1-3) bek.]

3.3. Az ügyvéd vegyen igénybe minden törvényes eszközt ügyfele érdekei érvényesítéséhez. A rábízott ügyet a tényeket illetően és jogilag felkészülten, elsősorban ügyfele tényelődásainak szem előtt tartásával lássa el. A védelmet ellátó ügyvéd védence tényelődásához kötve van.

3.4. Tilos minden olyan ténykedés, mely ellentétes a megbízó jogos érdekével.

4 Az ügyvéd titoktartási kötelezettsége

4.1. Az ügyvédet titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényt és adatot illetően, amelyről a hivatásának ellátása során szerzett tudomást. E kötelezettség független az ügyvédi megbízási jogviszony fennállásától, és az ügyvédi működés megszűnése után is fennmarad.

A titoktartási kötelezettség kiterjed az ügyvéd által készített és a birtokában levő egyéb iratra is, ha ez a titoktartás körébe tartozó tényt, adatot tartalmaz. Az ügyvédnél folytatott hatósági vizsgálat során az ügyvéd nem tárhatja fel a megbízójára vonatkozó iratokat és adatokat, de a hatóság eljárását nem akadályozhatja.

A megbízó, a jogutódja és a törvényes képviselője a titoktartási kötelezettség alól felmentést adhat. Az olyan tényről és adatról, amelyről, mint védő szerzett tudomást, az ügyvéd és az alkalmazott ügyvéd felmentés esetén sem hallgatható ki tanúként. A titoktartási kötelezettség az ügyvédi irodákra és alkalmazottakra, az ügyvédi szervekre, ezek tisztségviselőire és alkalmazottaira megfelelően irányadó. [Üt. 8 §.(1-4) bek.]

4.2. A megbízott ügyvéd fegyelmi felelősséggel tartozik azért, hogy a jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó alkalmazottait és segítőit a titoktartásra megfelelő módon kötelezze.

4.3. A titoktartásra kötelezett személy az ügyvédi titkot mindenki ellen szemben köteles megőrizni.

4.4. Az ügyvéd különösen köteles tiszteletben tartani a másik ügyvédet terhelő titoktartási kötelezettséget, a titoktartás alá tartozó adatot, tény nem fűrkészheti ki, illet jogellenesen nem szerezhet, illetve nem használhat fel.

4.5. Az ügyvéd csak akkor tehet tanúvallomást, ha részére a titok jogosultja felmentést adott. A védői titokról viszont az ügyvéd tanúvallomást nem tehet, és az általa őrzött védői titkot tartalmazó iratot a hatóságnak nem adhatja át. A védői titok megtartása a titokról rendelkezni jogosult személy bármilyen nyilatkozatától függetlenül kötelező.

4.6. Az ügyvédi titokról rendelkezni jogosult

- a. a megbízó,
- b. az, aki a megbízás szándékával vagy jogi tanácsadás keretében a titkot képező tény vagy adatot az ügyvéd tudomására hozta, a megbízási szerződés létrejöttétől függetlenül,
- c. harmadik személy javára szóló megbízási szerződés esetén a megbízó az általa közölt tény tekintetében, egyebekben a képviselt fél,
- d. az örökös, a jogutód, illetve a bíróság által kijelölt felszámoló.

4.7. Titoktartási kötelezettség terheli

- a. a megbízott ügyvédet, a megbízott ügyvédi iroda tagjait, a megbízottal együttműködő külföldi jogi tanácsadót és mindazokat, akik az ügy ellátása során az ügyvéd helyetteseként, segítőjeként az ügyvédi titok birtokába juthattak;
- b. a fegyelmi és előzetes vizsgálati ügyben eljáró személyeket;
- c. a kamarai szervek mindazon tisztségviselőit és alkalmazottait, akik az ügyvédi titoknak minősülő tényről hivatali működésük során tudomást szereztek.

4.8. A titoktartás alól felmentést az adhat, aki a titokról rendelkezni jogosult. Ha több jogosult van, a felmentést mindenkinek meg kell adnia. Több örökös esetében azonban bármely örökös jogosult az ügyvéd által készített végrendelet, öröklési szerződés, halál esetére szóló ajándékozás stb. tárgyában a titok megismerésére.

4.9. Kivételek a titoktartási kötelezettség alól:

- a. Az ügyvédi kamara által indított fegyelmi és fegyelmi vizsgálati ügyben az ügyvédet nem terheli titoktartási kötelezettség sem a kamarai szervek, sem az ügyet elbíráló bíróság irányában.
- b. Ha az ügyvéd ellen a titokról rendelkezi jogosult személy, hatóság vagy bíróság előtt eljárást kezdeményez, azt úgy kell tekinteni, hogy hozzájárulását adja ahhoz, hogy az egyébként titoktartásra kötelezett a védekezéshez szükséges mértékben a titoktartási kötelezettség alól mentesüljön, ide nem értve a védői titoktartási kötelezettséget.
- c. Ha az ügyvéd azonos ügyben több ügyfél képviseletét vagy védelmét látja el, akkor az általa képviselték irányában titoktartási kötelezettség nem terheli abban a körben ahol a képviselték tényelődása az ügy érdekében egyező. Erre a tényre a képviseltet a megbízás adásakor figyelmeztetni kell, ha a megbízást nem együttesen adják.
- d. Ha a megbízás adásakor a megbízó a személyazonosságát illetően az ügyvédet megtévesztette, a titokról rendelkezni nem jogosult.

4.10. Ezen szabályok irányadók azokra is, akiket ügyvédi titoktartási kötelezettség terhel.

4.11. Ügyvédi irodában tartandó házkutatás esetén az ügyvéd - a lehetőségekhez képest - értesítse a kamara elnökét.

5 Az összeférhetetlenség

5.1. (1) Az ügyvéd

- a. nem állhat munkaviszonyban, szolgálati viszonyban, munkavégzési kötelezettséggel járó más jogviszonyban; nem lehet közalkalmazott, köztisztviselő, közjegyző és főállású polgármester,
- b. nem végezhet személyes közreműködéssel vagy korlátlan anyagi felelősséggel járó vállalkozói tevékenységet.

(2) Nem esik az (1) bekezdés tilalma alá

- a. a tudományos, művészeti és sport tevékenység,
- b. az oktatói tevékenység,
- c. a nem igazságügyi szakértői tevékenység,
- d. a választott bírói tevékenység,
- e. az országgyűlési, helyi önkormányzati és társadalombiztosítási önkormányzati képviselői jogviszony,
- f. a munkaviszony nélküli igazgatósági és felügyelő-bizottsági tagság,
- g. a kuratóriumi tagság és tisztségviselés.

Az ügyvéd az összeférhetetlenségi okot a bekövetkezésétől számított 15 napon belül köteles az ügyvédi kamarának bejelenteni [Üt.6.§ (1-3) bek.]

5.2. Az összeférhetetlenségi bizottság állásfoglalása, illetve a kamara elnökségének összeférhetetlenségi ügyben hozott határozata a szabályzat hatálya alá tartozókra és az eljáró fegyelmi szervekre kötelező.

5.3. Az ügyvéd nem folytathat olyan tevékenységet sem, amely tételes összeférhetetlenségi szabályt nem sért, azonban a tevékenység az ügyvédi hivatás méltóságát sérti.

5.4. Az összeférhetetlenségi szabályokba nem ütköző, nem ügyvédi tevékenységet az ügyvédi hivatás gyakorlásától egyértelműen el kell különíteni.

5.5. Ha az ügyvédet állami, társadalmi vagy egyéb szervezet tisztségviselőjévé, tagjává választják, ezt a minőségét sem saját, sem ügyfelei érdekében előnyök szerzésére nem használhatja fel. Ügyvédi tevékenysége során ezen minőségének megjelölését nem használhatja.

5.6. Az ügyvéd két évig nem járhat el annál a bíróságnál, ügyészségnél vagy nyomozóhatóságnál, amelynél az ügyvédi kamarai tagsága előtt bíró, ügyész vagy nyomozóhatóság tagja volt. [Üt. 7. §.]

5.7. Az ügyvéd megbízást nem vállalhat el abban az ügyben, amelyben korábban bíróként, ügyészként, közjegyzőként, közjegyzőhelyettesként vagy nyomozóhatóság tagjaként eljár. [Üt. 25. § (4) bekezdés]

5.8. Az ügyvéd a megbízójával szemben mástól megbízást nem vállalhat el.

Korábbi megbízójával szemben az ügyvéd megbízást akkor vállalhat el, ha a korábbi és az új ügy között nincs összefüggés, korábbi munkáltatójával szemben pedig akkor, ha a munkaviszony (szolgálati, alkalmazotti jogviszony) legalább 3 éve megszűnt, és munkavállalóként az ügy intézésében nem vett részt.

A megbízó, a korábbi megbízó és a munkáltató az e §-ban foglalt korlátozás alól írásban felmentést adhat. [Üt. 25. § (1-3) bekezdés]

5.9. Összeférhetetlen az ügyvédi hivatás gyakorlásával minden olyan tevékenység, mely az ügyfél megbízásának teljesítése során összefüggésbe hozható az ügyvéd korábbi állami,

önkormányzati, társadalmi vagy egyéb szervezetnél betöltött tisztségével vagy attól kapott megbízásával. Ilyen esetben az ügyvéd a megbízást nem fogadhatja el.

5.10. Az ügyvédnek tilos olyan látszatot keltenie, hogy korábbi pozíciója miatt az ő eljárása más ügyvédénél eredményesebb lehet.

5.11. Az összeférhetetlenségi szabályok a korábbi megbízó, illetve munkáltató előtti eljárásra is irányadók.

5.12. Ha ügyvédi irodában működő ügyvéd olyan megbízást kíván elvállalni, melyben az ellenérdekű ügyfél megbízását ugyanazon iroda másik tagja látja el, úgy a megbízás elvállalásakor, illetve az érdekellentétéről való tudomásszerzéskor az ellenérdekű feleket tájékoztatni kell. Az ügyvédi iroda alapító okirata kizárhatja, hogy az iroda tagja olyan megbízást vállaljon, ahol az ellenérdekű felet az iroda másik tagja képviseli.

5.13.

- a. Az ügyvéd nem vállalhat perbeli képviselést gazdasági társaság, építőközösség, polgári jogi társaság vagy egyéb szervezet tagjainak egymás közötti perében, továbbá a közös képviselő vagy a képviselőre jogosult által bármelyik tag ellen indított perben, ha az alapító okiratot, társasági szerződést vagy egyéb létesítő okiratot az ügyvéd készítette, vagy készítése során meghatározó módon közreműködött, és a per tárgya a szerződésből eredő jogokkal vagy kötelezettségekkel kapcsolatos.
- b. Ha az ügyvéd tartós megbízási jogviszony keretében gazdasági társaság, polgári jogi társaság, társadalmi szervezet, egyéb szervezet képviselést ellátta, úgy azok szétválása esetén az ebből eredő jogvitákban egyik ellenérdekű felet sem képviselheti. Nem kizárt azonban az ügyvéd közreműködése a szétválás során szükségessé váló okiratok elkészítésében, valamint a peren kívüli egyezség létrehozásában.
- c. Ha az ügyvéd gazdasági társaság egy vagy több ügyét akár eseti, akár tartós megbízás alapján látta el, függetlenül attól, hogy a megbízást részére ki adta, nem járhat el a társaság és a megbízást ténylegesen részére adó vezető tisztségviselő között keletkező jogvitában. Ebben az esetben sem kizárt az ügyvéd közreműködése peren kívüli egyezség megkötésénél.

5.14. Ha az ügyvéd felek megbízásából szerződéskötésében működik közre, és azok részére együttesen fejt ki okirat-szerkesztési tevékenységet, akkor az ilyen szerződésből keletkező jogvitákban egyik fél képviselést sem láthatja el, kivéve ha az ellenérdekű felet a szerződéskötésnél másik ügyvéd képviselte.

5.15. Az ügyvéd nem szerkesztheti és ellenjegyzésével nem láthatja el azt a szerződést, amelyben ő maga szerződő fél. Amennyiben valamelyik szerződő fél az ügyvéd hozzátartozója, ezt a tényt a szerződő felekkel külön közölni kell.

6 A megbízási jogviszony

6.1.

Az ügyvéd általában a megbízó megbízása alapján jár el. Az ügyvéd a hatóság kirendelése alapján is eljárhat.

Az ügyvéd és a megbízó között a megbízás akkor jön létre, ha a felek megállapodtak a megbízás tartalmában, a megbízási díjban és az előrelátható költségekben. A felek költségátalány alkalmazását is kiköthetik.[Üt.22-23. §.(1) bek.]

6.2. Ha az ügyvéd ingatlanközvetítő, illetve harmadik személy által adott tartós megbízás alapján jár el, köteles írásbeli megbízással rendelkezni attól a személytől is, akinek az érdekében eljár.

6.3. A megbízó az ügy ellátásával több ügyvédet is megbízhat, akik az ügyet együtt látják el. A megbízó az ügy ellátásával más ügyvédet úgy is megbízhat, hogy mindegyik ügyvéd meghatározott részfeladatot lát el.

Az ügyvéd a megbízás ellátásához alkalmazott ügyvédje, ügyvédjelöltje, a nála működő külföldi jogi tanácsadó, továbbá más ügyvéd közreműködését is igénybe veheti, kivéve, ha ezt a megbízó a megbízás létrejöttékor írásban kizárta.[Üt. 23. §.(3- 5) bek.]

Az ügyvéd a kapott megbízásról vagy annak megszűnéséről az eljáró bíróságot vagy más hatóságot köteles nyomban értesíteni, illetve meghatalmazását az iratokhoz becsatolni.

6.4.

- a. Az ügyvéd nem fogadhat el olyan megbízást, melynek teljesítése jogszabály megsértésével jár, vagy a közérkölcsebe ütközik.
- b. Az ügyvéd ügyfelével a megbízási jogviszony fennállása alatt saját, illetve közeli hozzátartozója javára a megbízás tárgyára vonatkozóan vagy a megbízással kapcsolatban jogügyletet csak az illetékes kamara elnökségének hozzájárulása után köthet. E tilalom nem vonatkozik az ügyvédi megbízási díj-megállapodásra.
- c. Az ügyvéd a büntetőeljárásban az óvadék általa történő előlegezésére megállapodást nem köthet.
- d. Ha a megbízónak már van más ügyvédje, az ügyvéd a megbízást csak akkor vállalhatja, ha a korábbi megbízás megszűnését a megbízó igazolta, vagy a korábbi ügyvéd az együttes megbízáshoz hozzájárult.

6.5.

Az ügyvédnek adott meghatalmazás csak akkor érvényes, ha azt írásba foglalták. A meghatalmazást a megbízónak és az ügyvédnek saját kezűleg kell aláírnia.

A megbízó és az ügyvéd által aláírt meghatalmazás teljes bizonyító erejű magánokirat.

Ha a megbízó írni, olvasni nem tud, vagy nem képes, a meghatalmazást közokiratba vagy olyan teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni, amelyen két tanú az aláírásával igazolja, hogy a megbízó a megbízás létrejöttét előttük elismerte.

A meghatalmazás feljogosítja az ügyvédet minden olyan cselekményre, amely a rábízott ügy szabályszerű ellátásával jár, így okirat, pénz és más vagyontárgy átvételére is.

Az ügyvéd képviseleti jogkörének korlátozása a hatóság vagy a harmadik személy irányában, annyiban hatályos, amennyiben a korlátozás a meghatalmazásból kitűnik.[Üt. 26.§.]

6.6.

(1) Az ügyvéd nem köteles a megbízást elfogadni, és az elfogadott megbízást bármikor, indokolás nélkül, írásban felmondhatja.

A felmondási idő a megbízó értesítésétől számított 15 nap. Az ügyvéd a felmondási idő alatt is köteles a megbízó érdekében eljárni.

(2) A megbízó a megbízást írásban bármikor korlátozhatja, vagy azonnali hatállyal felmondhatja.

(3) Folyamatos megbízási jogviszony esetén a felek a felmondásról az (1) és (2) bekezdéstől eltérően rendelkezhetnek.

(4) Az ügyvéd a megbízás megszűnését vagy korlátozását haladéktalanul köteles annak a hatóságnak írásban bejelenteni, amelynél a rábízott ügy folyamatban van.

(5) A megbízás az (1) és (2) bekezdésében foglaltakon kívül megszűnik

- a. a megbízás teljesítésével,
- b. az ügyvéd vagy a megbízó halálával,
- c. a megbízó jogutód nélküli megszűnésével,
- d. az ügyvéd kamarai tagságának megszűnésével.

(6) Az ügyvéd köteles a megbízó haláláról vagy jogutód nélküli megszűnéséről haladéktalanul értesíteni azokat az általa ismert személyeket és szerveket, akiknek ebből eredően jogaik és kötelezettségeik keletkeztek.

(7) Ha az ügyvéd a tevékenységét ügyvédi iroda (67-83.§) tagjaként folytatja, a megbízás nem szűnik meg, hanem az iroda megbízottá válik. Az ügyvéd a várható változásról köteles a megbízóját haladéktalanul, de legkésőbb azt 15 nappal megelőzően, illetőleg a (3) bekezdés szerint meghatározott felmondási idő kezdete előtt írásban értesíteni, ebben tájékoztatni a (2) és (3) bekezdésben foglalt lehetőségekről. [Üt. 24. §.]

6.7. (1) Az ügyvéd köteles a megbízótól átvett vagy a megbízót megillető iratok átvételéről - a megbízó kérésére - elismervényt adni. Az iratokat a megbízás teljesítése, illetőleg felmondása után - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - az ügyvéd a megbízó kérésére köteles kiadni.

(2) Az ügyvéd nem köteles kiadni a fogalmazványait, a megbízó utasításait tartalmazó iratokat, az ügyben hozzá intézett leveleket, a megbízó érdekében teljesített fizetésekről szóló nyugtákat és az eljárása szabályszerűségének elbírálásához szükséges más iratokat; a megbízó kérésére az ilyen iratokról - a fogalmazványokat kivéve - másolatot köteles kiadni.

(3) Az iratok kiadását nem lehet megtagadni amiatt, hogy az ügyvédet megillető megbízási díjat és költségtérítést nem fizették meg. [Üt. 29. §]

6.8.

Ha az ügyvédi iroda tagjának tagsági viszonya úgy szűnik meg, hogy ügyvédi tevékenységét tovább folytatja, az ügyvéd az elszámolásban részére kiadott megbízási szerződésben megbízottá válik. Az iroda a megbízott személyében várható változásról a megbízóját a 24 § (7) bekezdés szerint köteles értesíteni. [Üt. 74. § (4) bekezdés]

6.9. Az ügyvédnek eljárása során a megbízás keretein belül kell eljárnia, ettől csak kivételes esetben és csak akkor térhet el, ha a megbízóval való előzetes megbeszélésre nem volt lehetősége, és a túllépés az ügyfél érdekében történik. Erről az ügyfelet haladéktalanul tájékoztatni kell.

6.10. Az ügyvéd a megbízás teljesítése érdekében a jogszabályok keretei között jogosult önálló adatgyűjtésre

7 Az okiratszerkesztés

7.1. Tilos jogszabályba ütköző vagy jogszabály kijátszását célzó okiratot szerkeszteni, vagy annak szerkesztésében közreműködni.

7.2. Ha az okirat nem ellenjegyzéshez kötött, az ügyvéd akkor is köteles az okiraton feltüntetni, hogy az okiratot ő szerkesztette, kivéve ha az ügyfél ennek mellőzését írásban kérte.

7.3. Az okirat ellenjegyzésével az ügyvéd bizonyítja, hogy

- a. az okirat a felek kinyilvánított akaratának és a jogszabályoknak megfelel és
- b. az okiratban megjelölt fél az okiratot előtte, vagy helyettese (Üt. 23. § (5) előtt írta alá, illetőleg aláírását előtte, vagy helyettese előtt sajátkezű aláírásának ismerte el. [Üt. 27. §.(1) bek.]

Az (1) bekezdés b. pontjában foglaltakat az ellenjegyzésnek nem kell bizonyítania az olyan aláíró esetében, aki az okiratot külföldön írta alá és aláírását az erre vonatkozó jogszabályok szerint hitelesítették, vagy akinek az aláírását a közjegyző hitelesítette. Ezt a kivételt az ügyvédnek ellenjegyzésében fel kell tüntetnie.

Az ügyvéd csak olyan okiratot láthat el ellenjegyzéssel, amely a saját vagy az irodája közreműködésével jött létre.[Üt.27. §.]

7.4. Az ügyvéd az általa szerkesztett okirat egy eredeti példányát iratai között köteles megőrizni, ettől végrendelet esetén az ügyfél hozzájárulásával el lehet térni.

7.5. Az ügyvéd a megbízás során köteles megbízóját kioktatni a szerződéssel kapcsolatos minden lényeges körülményről és feltételről.

7.6. Az ügyvéd köteles a szerződő felek személyazonosságáról megfelelő módon meggyőződni.

7.7. Az ingatlannal kapcsolatos okiratok esetében az ügyvéd köteles

- a. az okirat szerkesztése előtt 30 napnál nem régebbi, a jogszerző fél, illetve az ügyvéd vagy az ügyvédi iroda által beszerzett hiteles tulajdoni lap meglétéről gondoskodni és azt vagy az arról készített másolatot iratai között megőrizni.
- b. felhívni a figyelmet azokra a jogi problémákra, melyek esetleg az elintézetlen széljegyből adódhatnak,
- c. az általa készített és az eredeti aláírásokkal ellátott okirati példányokon a kamara által nyilvántartott szárazbélyegzőjét használni.

8 A védő kötelességei

8.1. Ha a védői megbízás az előző védő megbízásának érintetlenül hagyása mellett történik, úgy erről a szándékról haladéktalanul köteles a korábbi védőt tájékoztatni, annak véleményét kikérni, és elutasító magatartás esetén a megbízás elvállalását megtagadni.

Közös védelem létrejötté esetén a védők együttműködésre kötelesek.

8.2.

- a. Érdekellentétben lévő személyek védelmére szóló megbízást, illetve kirendelést az ügyvéd nem fogadhat el.
- b. Ha az érdekellentét utóbb merül fel, úgy az ügyvéd köteles az adott ügyben valamennyi megbízásról lemondani, illetve valamennyi kirendelés alól a felmentését kérni.
- c. Azonos ügyben történő több védelem ellátása esetén a megbízás létrejöttékor a megbízót tájékoztatni kell arról, hogy ha utóbb érdekellentét merül fel akkor a védőnek a megbízásról vagy a kirendelésről le kell mondania.

8.3. Ha a megbízáskor már más védőt rendelt ki a hatóság, akkor a meghatalmazott védő köteles erről a tényről a kirendelt védőt haladéktalanul értesíteni.

8.4. A megbízás elfogadását vagy a kirendelés átvételét követően haladéktalanul csatolni kell a meghatalmazást, illetve jelentkezni kell a kirendelő hatóságnál, tájékoztatást kell kérni, és haladéktalanul kezdeményezni kell az előzetes letartóztatásban lévő ügyféllel a személyes kapcsolat felvételét. A személyes szabadság korlátozásának ideje alatt a védő a terhelttel a szükséghez képest tartson kapcsolatot.

8.5. A védő kirendelés esetén is köteles legjobb tudása és lelkiismerete szerint eljárni. A kirendelt védő jogosult a megbízás lehetőségéről az érintettet felvilágosítani.

8.6. A védő köteles ügyfelét az ügy állásáról és a várható eljárási cselekményekről, valamint jogi lehetőségeiről és kötelezettségeiről tájékoztatni.

A hozzátartozók tájékoztatásánál figyelemmel kell lenni az ügyfél érdekeire és az ügyvédi titokra.

8.7. Az ügyvédi beszélők lebonyolítása során a védő minden körülmények között tartsa be a fogvatartó intézet szabályait, de követelje meg védői jogainak maradéktalan érvényesülését.

8.8. A védő feladata teljesítése során nem kerülhet ellentétbe ügyfele tényelődásaival; ügyfele tagadása esetén nem tanúsíthat olyan magatartást, mely azt a látszatot keltheti, hogy a terhelt ártatlansága tekintetében kételyei lennének.

8.9. A védő ügyfele érdekében értekezhet, valamint információkat cserélhet védőtársaival, ügyvédi titkot képező adatokat azonban csak ügyfele hozzájárulásával közölhet védőtársával. Kerülnie kell olyan terhelttársakkal való bármiféle közvetlen érdemi megbeszélést, akiknek védőjük van.

8.10. A védő éljen a jogorvoslat lehetőségével minden olyan esetben, amikor annak jogi lehetősége fennáll és védenie is élt ezzel, egyebekben is, ha önállóan bejelentett jogorvoslatával védenie érdekeit szolgálja.

8.11. A megbízás megszűnéséről a hatóságot köteles a védő haladéktalanul értesíteni, annak okát azonban nem jelölheti meg.

9 Az ügyvédi megbízási díj

9.1. A megbízás elvállalásakor az ügyvédnek tájékoztatást kell adnia a bíróság által megállapítható díjról és költségekről. Az ügyvéd az átvett pénzről bizonylatot köteles adni ügyfelének. Ha ügyvéd szívességi ügyintézkést vállal, ezt a körülményt a megbízásban rögzíteni kell.

9.2. Tilos a megállapodás szerinti megbízási díjon és a felszámítható költségeken felül anyagi vagy egyéb szolgáltatás követelése. Az ügyvédi megbízási díj követelés másra nem engedményezhető.

9.3. Ha a megbízás a teljesítése előtt szűnik meg, az ügyvéd köteles a felvett megbízási díjjal elszámolni, a megbízás megszűnéséig végzett munkával arányos megbízási díjat visszatarthatja.

9.4.

(1) Az ügyvéd köteles a megbízó részére átvett pénzről vagy egyéb értékről a megbízót haladéktalanul értesíteni.

(2) Az ügyvéd az átvett pénzből beszámítással kielégítheti a megbízójával szemben megbízási díj és költségtérítés címén fennálló követelését. Az ügyvéd a beszámítási jog gyakorlásáról a megbízót írásban köteles értesíteni.

(3) Nincs helye a (2) bekezdés szerinti beszámításnak, ha

- a. a pénzt nem a megbízó részére kell kiadni,
- b. a megbízási díjban a felek nem állapodtak meg,
- c. más jogszabály a beszámítást tiltja. [Üt. 28. §]

9.5. Ha az ügyvéd önkormányzat, társadalmi szervezet vagy más ilyen jellegű közhasznú szervezet felkérésére díjazás nélkül jogi szolgáltatást nyújt, úgy ezt a szolgáltatást igénybe vevő személytől nem fogadhat el díjazást. Az ügyvéd ekkor is köteles figyelembe venni az összeférhetetlenségi szabályokat, valamint tilos e tevékenységét ügyfelek szerzésére, illetve reklám céljára felhasználnia.

10 Az ügyvédi iroda

10.1. Az ügyvéd köteles az ügyvédi tevékenység folyamatos gyakorlására alkalmas irodahelyiséget fenntartani. Az iroda alkalmassági feltételeinek részletes szabályait a területi kamarák állapítják meg.

10.2. Az ügyvéd kizárólag annak a kamarának a területén tarthat fenn irodát és alirodát, amely kamarának tagja. Más kamara területén ügyfeleket nem fogadhat.

Az ügyvéd az ügyfelek folyamatos fogadását kizárólag ügyvédi irodájában végezheti.

10.3. Tartós megbízás esetén a gazdasági szervezet működési helyén kialakított ügyvédi munkahely nem ütközik a fenti tilalomba. Az ügyvéd ezen a munkahelyen azonban csak akkor fogadhat más ügyfelet, ha a munkahelyet az irodaként, illetve alirodaként a kamara engedélyezte.

10.4. Az ügyvéd köteles gondoskodni arról, hogy a részére küldött postai küldeményeket - tartós távolléte esetén is - folyamatosan kézbesíteni lehessen.

11 Az ügyvédi reklám

11.1. Az ügyvéd köteles tartózkodni az ügyfélszerzés minden tisztességtelen formájától, így különösen ügynököt és felhajtót nem vehet igénybe. Az ügyvéd másnak sem anyagi, sem egyéb ellenszolgáltatást nem nyújthat azért, mert őt a jogkereső személy részére ajánlotta.

11.2. Az ügyvéd nem keltheti személyének olyan hírét vagy látszatát, hogy egyes hatóságoknál az ügyben vagy egyes ügyekben a többi ügyvédnél kedvezőbb eredményt tud elérni, vagy az ügyet gyorsabban tudja elintézni.

11.3. Az ügyvéd semmilyen módon nem tudathatja, híresztelheti, hogy egyes ügyeket más ügyvédekénél kedvezőbb anyagi feltételek mellett vállal és intéz. Nem hasonlíthatja össze tevékenységét más ügyvéddel.

11.4. Nem minősül tiltott reklámnak, ha az ügyvéd (ügyvédi iroda)

- a. irodája, alirodája székhelyének létesítését, áthelyezését, telefon, telefax számának megváltozását - legfeljebb két hónapon keresztül - közlésezi,
- b. ügyfeleit arról tájékoztatja, hogy szakmai tevékenységének köre megváltozott, illetve kiegészül,
- c. mindenki számára nyilvánosságot biztosító helyen (pl. telefonkönyv, szaknévsor, szakmai jegyzék stb.) az iroda nevét, székhelyét, alirodájának székhelyét, telefon-, telefaxszámát, nyelvtudását, szakterületét megjelenti. A megjelölés formája azonban nem lehet sem betűtípusban, sem a hirdetés nagyságában kiemelt,
- d. mint szakember publikál, írott sajtóban és elektronikus médiában nyilatkozik,
- e. ha jogszabályban meghatározott egyéb ügyvédi tevékenységet folytat - így többek között ingatlanközvetítés, társasházszervezés stb. -, és az e tevékenységével kapcsolatos információkat hirdetés útján közlésezi. A hirdetés kizárólag az ügyvéd (az ügyvédi iroda) nevét, címét, telefonszámát és elérhetőségnek idejét, valamint magát a tevékenységet tartalmazhatja.

12 Az ügyvéd kapcsolata a hatósággal, a megbízóval és az ellenérdekű ügyvéddel

12.1. Az ügyvéd köteles betartani a hatósági eljárás, különösen a bírósági tárgyalás rendjét, és hadd oda, hogy azt az ügyfelei is betartsák. Az ügyvéd köteles tiszteletben tartani a bíróság méltóságát.

12.2. Az ügyvédnek a megbízójával való kapcsolat során fokozott figyelemmel kell lennie a megbízás alapvetően bizalmi jellegére.

A megbízás alkalmával fel kell tárnia az ügy összes lényeges körülményeit, tájékoztatnia kell az ügyfelet az ügy kimenetelének lehetséges változatairól, az alkalmazandó eljárásokról és a bizonyítékok beszerzésének szükségességéről.

12.3. Az ügyvéd különösen kerülje el, hogy indokolatlan késedelemmel, tájékoztatás elmulasztásával, személyes kapcsolattartás mellőzésével vagy más hasonló magatartás tanúsításával a megbízónak az ügyvédségbe és az ügyvédi tevékenységbe vetett általános bizalma megrendüljön.

12.4. Az ügyvéd abban az esetben, ha az ellenérdekű félnek jogi képviselője van, csak általa lépjen kapcsolatba a másik féllel, kivéve ha annak jogi képviselője hozzájárul a jelenléte nélküli tárgyaláshoz.

12.5. Ha az ellenérdekű féllel való tárgyalás szükségessége felmerül, erről az ügyvéd köteles a saját megbízóját haladéktalanul tájékoztatni.

Az ügyvéd az ellenérdekű féllel közvetlenül is kapcsolatba léphet, ha annak nincs jogi képviselője, illetve a megjelölt jogi képviselője a hozzáintéztet felhívásra a megadott határidőn belül nem válaszol.

12.6. Az ügyvéd csak bírósági végrehajtó vagy más hatóság által végzett végrehajtásnál lehet jelen. Nem működhet közre birtokháborításnak minősülő cselekménynél.

13 Az ügyvédek egymás közötti kapcsolata

13.1. Az ügyvédnek kerülnie kell a másik ügyvédet sértő megjegyzéseket, a másik ügyvéd lejáratását.

13.2. Az ügyvéd a peren kívüli egyezséggel kapcsolatos levelezését vagy ajánlatát az eljárásban felhasználhatja, kivéve ha ezt az ellenérdekű fél jogi képviselője előzetesen írásban kizárta.

Az ügyvéd az ellenérdekű fél jogi képviselőjétől érkezett levélre, ajánlatra vagy megkeresésre az ügyfelével történő egyeztetés után késedelem nélkül válaszoljon.

13./3. Az ügyvéd távolléte esetén büntetőügyben, pártfogó ügyvédként vagy ügygondnokként helyettesítéséről köteles gondoskodni, polgári perben - az ügy természetétől függően - intézkedik helyettesítéséről.

13.4. Ha a megbízás felmondással történő megszűnését követően az ügyfél másik ügyvédet bízott meg a képviseletével, az ügyvéd köteles az új megbízott ügyvéd megkereséseire az ügy eredményes képviselete érdekében a szükséges felvilágosításokat megadni.

13.5. Az ügyvéd a korábban eljáró ügyvéd munkájával kapcsolatban ügyfele előtt csak eltérő jogi álláspontját közölheti, a korábbi ügyvéd működését nem minősítheti.

14 Az ügyvéd és az ügyvédi kamara kapcsolata

14.1. Az ügyvéd a kamarai szervek szabályzatait, iránymutatásait, határozatait tevékenysége folytatásánál köteles betartani.

14.2. Az ügyvéd kamarai adatszolgáltatási kötelezettségét, az adatokba beállt változások bejelentésének kötelezettségét teljesítse, és tegyen eleget a kamara eseti felhívásainak. Fegyelmi vizsgálati ügyben a kamara felhívására köteles az ügyvédi iratait becsatolni.

14.3. Az ügyvéd köteles bejelenteni ha ellene büntetőeljárás indult, illetve ha büntetőeljárás keretében vele szemben vádat emeltek. Köteles megnevezni az eljáró hatóságot és közölni az ügy számát.

14.4. Az ügyvéd kártérítési ügyben köteles eleget tenni kárbejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségének a Magyar Ügyvédek Biztosító és Segélyező Egyesülete részére.

14.5. Az Ügyvédi Kamara nevében csak a kamara elnöke vagy előzetes hozzájárulásával más tisztségviselő nyilatkozhat.

14.6. A jelen szabályzat hatálybalépése után a kamarába bejegyzett ügyvéd, alkalmazott ügyvéd a bejegyzéstől számított hat hónapon belül köteles az elnökség erre kijelölt bizottsága előtt beszámolni. A beszámoló tárgya az ügyvédi törvény, a Magyar Ügyvédi Kamara Etikai Szabályzata és más szabályzatai, irányelvei. A beszámolón való részvétel alól, az ügyvédjelölti oktatáson való részvétel figyelembevételével, az elnökség adhat felmentést.

15 Etikai elvárások

15.1. Az ügyvéd folyamatosan fejlessze tudását, naprakészen ismerje a megjelenő új jogszabályokat és az irányadó bírói gyakorlatot.

15.2. Az ügyvéd tárgyalásai és eljárásai során hivatása hagyományainak megfelelően érintkezzen a bíróságok és más hatóságok tagjaival, adja meg a kellő megbecsülést és tiszteletet, melyet saját hivatásával szemben is várjon el.

15.3. Az ügyvédek egymással szemben fokozott igényességgel teljesítsék kötelezettségeiket. Az ügyvéd a kar tagjaival jó kollegiális kapcsolatot tartson fenn, s ennek körében a kölcsönös bizalmon alapuló udvariasság jellemezze munkáját.

15.4. Irodájának kialakításával, személyes megjelenésével, fellépésével juttassa érvényre hivatása súlyát. Az ügyvéd az irodáját úgy alakítsa ki és tartsa fenn, hogy az megjelenésénél fogva

kifejezésre juttassa az ügyvédi hivatás tekintélyét. Irodájában olyan irodatechnikai berendezéseket üzemeltessen, amelyek lehetőséget adnak arra, hogy az irodában készült okiratok megjelenésükben méltóak legyenek a hivatáshoz.

15.5. Kiemelt figyelmet tanúsítson annak érdekében, hogy munkája során az összeférhetetlenség bármilyen formájának még a látszata se merülhessen fel.

15.6. Az ügyvéd közszereplése az ügyvédi hivatás presztízséhez méltó színvonalú legyen. Egyedi bírósági ügyekről, ítéletekről, az általa képviselt ügyekről csak tárgyilagosan, bizonyítható tények alapján az ügyvédi hivatáshoz méltó hangnemben nyilatkozhat, ilyen szereplése során tartózkodjék személyének előtérbe állításától.

15.7. Hatóság előtt tett nyilatkozatai, beadványai és különösen perbeszédei legyenek jogilag megalapozottak, igényesek. A Legfelsőbb Bírósághoz előterjesztett felülvizsgálati kérelmek és az Alkotmánybírósághoz benyújtott indítványok színvonalára különös gondot fordítson.

A védő tárgyalási fellépésénél különösen érvényesülnie kell az általános megjelenési és magatartási követelményeknek.

15.8. Az ügyvéd tevékenysége során tartsa távol magát a felek személyes ellenszenvéből fakadó vitáktól, és ösztönözze ügyfelét is hasonló magatartásra.

15.9. Az ügyvéd az ellenérdekű fél részére annak jogi képviselője útján teljesítsen.

15.10. Az ügyvéd a beadványának másolatát kellő időben és külön felhívás nélkül küldje meg az ellenérdekű fél jogi képviselőjének.

15.11. Ha az ügyvéd indokolt akadályoztatása miatt a tárgyalás, vagy más cselekmény elhalasztását kéri, az ellenérdekű fél ügyvédje a halasztáshoz járuljon hozzá, amennyiben megbízója ez ellen nem tiltakozott, és a halasztással érdeksérelem nem éri

15.12. Ha az ügyvédeknek hivatásuk gyakorlása során egymással nézeteltérésük, vitájuk támad, törekedniük kell a vita békés eszközökkel történő rendezésére. Szükség esetén vegyék igénybe a kamara egyeztető fórumait.

15.13. Amennyiben jogi képviselőként ügyvéddel szembeni eljárás megindítása szükséges, ha a jogvita jellege megengedi, az érintett ügyvédet előzetesen értesíteni kell, és megfelelő határidő tűzésével az önkéntes teljesítésre fel kell hívni.

15.14. Ügyvédi megbízásnak az ügyfél részéről történő felmondása esetén az új megbízott ügyvéd lehetőség szerint nyújtson segítséget ahhoz, hogy a korábban eljáró ügyvéd a munkájával arányos, méltányos díjazáshoz hozzájusson.

15.15. A védő a feladata teljesítése során

- a. a védelemre szóló megbízás írásba foglalása során úgy járjon el, hogy a megbízásba a védői titok körébe tartozó tények ne kerüljenek,
- b. törekedjék arra, hogy nyomozati, illetve bizonyítási cselekménynél jelen legyen, és aktív magatartásával a védekezést segítse elő,
- c. a védelem taktikáját szabadon alakítja (a védelem mindenkor érdekeinek figyelembevételével), ugyanezen elv alapján a védő maga dönt a rendelkezésére álló bizonyítékok felhasználásáról, ezek sorrendjéről és esedékességéről is,
- d. nyilatkozataiban kerülje el az érdekellentétben lévő terheltek személyének vagy tevékenységének a védekezéshez szükséges mértéket meghaladó kedvezőtlen értékelését.

15.16. Az ügyvéd hivatása gyakorlása mellett részvénytársaság részvényese, korlátolt felelősségű társaság üzletrész tulajdonosa, betéti társaság tagja, valamint szövetkezetnek munkavégzési kötelezettséggel nem járó tagja lehet.

15.17. Az ügyvéd betölthet gazdasági társaságnál vagy szövetkezetnél felügyelő bizottsági, ill. igazgatósági tagsági tiszte, amennyiben az munkaviszony létesítését nem igényli.

15.18. A 15.17-18 pontokban írt tevékenység azonban az ügyvédi kar tekintélyét nem sértheti, ezért kerülni kell az olyan gazdasági társaságban való szerepvállalást, amit a társadalmi közmegegyezés kedvezőtlenül ítél meg.

15.19. Az ügyvéd hivatása gyakorlása mellett

- a. állhat országgyűlési, illetve helyi önkormányzati képviselői jogviszonyban, és - ha jogszabály nem tiltja- ott tisztséget is betölthet,
- b. egyesületnek, alapítvány kuratóriumának, egyházi szervezetnek tagja vagy tisztségviselője lehet,
- c. köztisztviselő tisztségviselőjévé választható,
- d. betölthet választott bírói tisztséget, eseti vagy állandó választott bíróságnál,
- e. teljesíthet szakértői megbízást, felkérést, az igazságügyi szakértői tevékenység kivételével.

15.20. Az ügyvéd azonban tevékenysége során a fentiekre egyáltalán nem hivatkozhat, és nem tanúsíthat olyan magatartást, amely arra utal, hogy ezen tisztsége folytán bármely ügyet kedvezőbben tud elintézni.

15.21. Ha hatóság részéről jogsértést észlel, és a rendelkezésre álló eszközökkel ezt nem képes elhárítani, forduljon az Ügyvédi Kamarához.

15.22. Az ügyvéd biztosítsa az ügyvédjelölt részére az ügyvédjelölti oktatásban való részvétel lehetőségét.

16 Hatályba léptető rendelkezések

16.1. A szabályzat az Igazságügyi Közlönyben történő közzététellel lép hatályba.

16.2. Ezzel egyidejűleg az Ügyvédi Hivatás Magatartási Szabályairól szóló 1994. március 21. napján kelt Országos Ügyvédi Kamara-i szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 1999. március 22.

Magyar Ügyvédi Kamara

Dr.Horváth Jenő

elnök

Dr.Gábor László

főtitkár

[dokumentum forrása: <http://www.ugyved.hu/ugyvedietikai.php>]

1/2011. (VI. 17.) MÜK SZABÁLYZAT **az ügyvédi hivatás etikai szabályairól szóló többször módosított** **8/1999. (III.22.) MÜK szabályzat kiegészítéséről**

A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése az ügyvédi hivatás etikai szabályairól szóló 8/1999. (III. 22.) MÜK szabályzatot (a továbbiakban: Etikai Szabályzat) az alábbiak szerint egészíti ki:

1.1. Az Etikai Szabályzat az alábbi 16/4. ponttal egészül ki:

„16/4. A határokon átnyúló ügyvédi szolgáltatásokra kötelező etikai előírásokat az Európai Ügyvédi Kamarák Tanácsának (CCBE) a határokon átnyúló jogi szolgáltatásokat szabályozó, az Európai Unió Ügyvédekének Etikai Kódexe tartalmazza. Az Európai Unió Ügyvédekének Etikai Kódexében foglaltakat az Etikai Szabályzat előírásaival együttesen kell értelmezni.”

1.2 Az Etikai Szabályzat az alábbi Melléklettel egészül ki:

„Melléklet:

az Európai Ügyvédi Kamarák Tanácsának (CCBE) a határokon átnyúló jogi szolgáltatásokat szabályozó, az EURÓPAI UNIÓ ÜGYVÉDEINEK ETIKAI KÓDEXE

1 Preambulum

1.1 Az ügyvédi hivatás

A jogállamiság elvének tiszteletben tartásán alapuló társadalomban az ügyvéd különleges szerepet tölt be. Feladata nem merül ki abban, hogy a törvényi kereteken belül híven teljesíti megbízását. Az ügyvéd feladata az igazság szolgálata és azok érdekeinek érvényesítése, akik jogainak és szabadságának biztosításával és védelmével megbízták, és nem csupán az a feladata, hogy ügyfelét perben képviselje, hanem hogy annak tanácsadója is legyen. Az ügyvédi hivatás tiszteletben tartása a jogállamiság és a demokrácia elengedhetetlen feltétele a társadalomban. Az ügyvédi hivatás tehát számos (néha egymásnak ellentmondónak tűnő) jogi és etikai kötelezettséget ró az ügyvédre:

- a. az ügyfél irányában;
- b. a bíróságok és más hatóságok irányában, amelyek előtt az ügyvéd ügyfelét perben képviseli vagy nevében eljár;
- c. az ügyvédi szakma irányában általánosságban és minden kartársa felé egyenként; és
- d. a nyilvánosság felé, amely számára az emberi jogoknak az állammal és más, a társadalomban létező érdekekkel szembeni védelmének nélkülözhetetlen eszköze a szabad és független szakma létezése, amely szakmát a saját maga által létrehozott szabályok tiszteletben tartása köt össze.

1.2 A szakmai etikai szabályok természete

1.2.1 A szakmai etikai szabályok rendeltetése - azok ügyvédek általi önkéntes elfogadása révén – annak biztosítása, hogy az ügyvédek a civilizált társadalmakban nélkülözhetetlenként elismert hivatásukat megfelelően teljesítsék. Ezen szabályok megszegése esetén fegyelmi büntetést kell alkalmazni az ügyvéddel szemben.

1.2.2 Az egyes kamarák és ügyvédi önkormányzatok különös szabályai saját tradíciójukból erednek. Ezen szabályokat az érintett tagállambeli szakma szervezetéhez és tevékenységi köréhez, a bírósági és közigazgatási eljárásaihoz és nemzeti törvényhozásához szabták. Nem szükséges és nem is kívánatos, hogy ezen szabályokat környezetükből kiemeljék vagy hogy

kísérletet tegyenek olyan szabályok általános alkalmazásának elrendelésére, amelyek ilyen alkalmazásra eredendően nem alkalmasak. Az egyes kamarák és ügyvédi önkormányzatok különös szabályai mindazonáltal azonos értékeken és az esetek többségében közös alapon nyugszanak.

1.3 A Kódex célja

1.3.1 Az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térség folyamatos integrációja és az ügyvédek az Európai Gazdasági Térségen belüli határokon átvéelő tevékenységének növekvő gyakorisága a köz érdekében szükségessé tette olyan, a határokon átvéelő tevékenységre vonatkozó közös szabályok megállapítását, amelyek az Európai Gazdasági Térség összes ügyvédjére hatályosak függetlenül attól, hogy az ügyvédek melyik kamarához vagy ügyvédi önkormányzathoz tartoznak. Ilyen szabályok megállapításának sajátos célja az, hogy mérsékeljék a 77/249/EGK irányelv 4. cikkében és 7. cikk (2) bekezdésében, valamint a 98/5/EK irányelv 6. és 7. cikkében foglalt «kettős etikai szabályok» alkalmazásából származó nehézségeket.

1.3.2 Az ügyvédi hivatást a CCBE szervezetén keresztül képviselő szervezetek indítványozzák, hogy az alábbi cikkelyekben összegyűjtött szabályokat:

- a. úgy ismerjék el a jelen időpontban, mint az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térség összes ügyvédi kamarája és ügyvédi önkormányzata egyetértésének kifejezését;
- b. mihamarabb alkalmazást nyerjenek, összhangban az ügyvédek az Európai Unión és az Európai Gazdasági Térségen belül végzett határokon átvéelő tevékenységére vonatkozó nemzeti vagy EGT-eljárásokkal;
- c. a nemzeti etikai illetve magatartási szabályok valamennyi felülvizsgálatánál az azokhoz való fokozatos harmonizáció szándékával vegyék figyelembe.

A fenti szervezetek továbbá kifejezik azon kívánságukat, hogy az egyes tagállamok etikai illetve magatartási szabályait, amennyiben lehetséges, a jelen Kódex szabályaival összhangban értelmezzék és alkalmazzák.

Miután a jelen Kódexben foglalt szabályok alkalmazást nyernek az ügyvédek határokon átnyúló tevékenységei tekintetében, az ügyvédek továbbra is kötelesek lesznek figyelembe venni azon kamara és ügyvédi önkormányzat szabályait, melyhez tartoznak, amennyiben azok összhangban vannak a jelen Kódexben foglalt szabályokkal.

1.4 Személyi hatály

Az alábbi szabályok hatálya kiterjed a 77/249/EGK irányelv továbbá a 98/5/EK irányelv által meghatározott ügyvédekre, valamint a CCBE Megfigyelő Tagjaihoz tartozó ügyvédekre.

1.5 Anyagi hatály

A kizárólag egy tagországon belül hatályos etikai illetve magatartási szabályainak fokozatos harmonizációjára való törekvés sérelme nélkül, az alábbi szabályok hatálya az ügyvédeknek az Európai Unión és az Európai Gazdasági Térségen belüli határokon átvéelő tevékenységeire terjed ki. Határokon átvéelő tevékenységen értendő:

- a. minden, az ügyvéd tagállamától különböző másik tagállambeli ügyvéddel való szakmai kapcsolat; és
- b. az ügyvéd más tagállambeli szakmai tevékenysége, függetlenül attól, hogy az ügyvéd fizikailag jelen van-e az adott tagállamban.

1.6 Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

„Tagállam” jelenti az Európai Unió tagállamait vagy bármely más államot, melynek jogi hivatása az 1.4 cikk alá tartozik.

„Saját tagállam” az a tagállam, amelyben az ügyvéd szakmai címét szerezte.

„Fogadó tagállam” minden más tagállam, ahol az ügyvéd határokon átvándorló tevékenységet fejt ki.

„Hatáskörrel rendelkező hatóság” az érintett tagállam azon szakmai szervezete(i) vagy hatósága(i), amely(ek) felelős(ek) a szakmai etikai szabályok megállapításáért illetve az ügyvédek feletti felügyelet gyakorlásáért.

„77/249/EGK irányelv” jelenti a Tanács 1977. március 22-ei 77/249/EGK irányelvét az ügyvédi szolgáltatásnyújtás szabadsága tényleges gyakorlásának elősegítéséről.

„98/5/EK irányelv” jelenti az Európai Parlament és a Tanács 98/5/EK irányelvét az ügyvédi hivatásnak a képesítés megszerzése országától eltérő tagállamokban történő folyamatos gyakorlásának elősegítéséről.

2 Alapelvek

2.1 Függetlenség

2.1.1. Az ügyvédre háruló számos kötelezettség megkívánja az ügyvéd teljes függetlenségét, minden egyéb befolyástól való mentességét, különösen olyan befolyástól, amely személyes érdekeiből illetve külső kényszerből ered. Ezen függetlenség ugyanolyan nélkülözhetetlen az igazságszolgáltatásba vetett bizalomhoz, mint a bírók pártatlansága. Ezért az ügyvéd köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, amely függetlenségét veszélyezteti, és figyelemmel kell lennie arra, hogy a szakmai követelményeit ne sértse annak érdekében, hogy ügyfelének, a bíróságnak vagy harmadik félnek kedvezzen.

2.1.2. Ezen függetlenség mind peres, mind peren kívüli ügyekben nélkülözhetetlen. Az ügyvéd által ügyfelének nyújtott tanács értéktelen akkor, ha azt kizárólag abból a célból adta, hogy ügyfele jóindulatát elnyerje vagy az ügyvéd saját érdekeit szolgálja vagy azt külső kényszer hatására nyújtják.

2.2 Bizalom és személyes feddhetetlenség

Bizalmi viszony csak akkor létezhet, ha az ügyvéd becsülete, tisztessége és feddhetetlensége megkérdőjelezhetetlen. Ezen hagyományos erények az ügyvéd szakmai kötelezettségei.

2.3 Titoktartás

2.3.1. Az ügyvédi hivatás lényege, hogy az ügyfelétől olyan dolgokról szükséges tudomást szereznie, amelyekbe az ügyfél másokat nem avatna be, és hogy az ügyvéd egyéb bizalmas információknak címzettje legyen. A titoktartás bizonyossága nélkül nem állhat fenn bizalom. A titoktartás tehát az ügyvéd elsődleges és alapvető joga és kötelessége. Az ügyvéd titoktartási kötelezettsége mind az igazságszolgáltatás, mind az ügyfél érdekeit szolgálja. Ezért azt különleges állami védelemben kell részesíteni.

2.3.2. Az ügyvédet titoktartási kötelezettség terhel minden olyan információt illetően, amelyről szakmai tevékenysége során szerzett tudomást.

2.3.3. A titoktartási kötelezettség korlátlan ideig fennáll.

2.3.4. Az ügyvéd köteles megkövetelni társaitól, alkalmazottaitól és minden egyéb személytől, akit szakmai szolgáltatás nyújtása során foglalkoztat, hogy a titoktartási kötelezettséget ugyanúgy megtartsák.

2.4 Más kamarák és ügyvédi önkormányzatok szabályzatainak tiszteletben tartása

A másik tagállambeli ügyvéd határon átnyúló tevékenység végzésekor köteles lehet betartani a fogadó tagállam szabályait. Az ügyvéd kötelessége, hogy tájékozódjon az egyes tevékenységek teljesítésekor rá vonatkozó szabályokról.

A CCBE tagszervezetei kötelesek a CCBE Titkárságán etikai kódexeiket elhelyezni, hogy a Titkárságról bármely ügyvéd hozzájuthasson a hatályos kódex egy példányához.

2.5 Összeférhetetlenség

2.5.1. Az ügyvéd bizonyos foglalkozások gyakorlásából kizárható a célból, hogy hivatását kellő függetlenséggel és oly módon tudja gyakorolni, amely méltó az igazságszolgáltatásban való részvétel feladatához.

2.5.2. Az ügyvéd, aki valamelyik fogadó tagállamban bíróság vagy bármely hatóság előtt ügyfél képviseletében vagy védelmében jár el, köteles ott betartani a fogadó tagállam ügyvédeire alkalmazandó összeférhetetlenségi szabályokat.

2.5.3. A valamelyik fogadó tagállamban letelepedett ügyvéd, aki ezen tagállamban kereskedelmi vagy más, nem ügyvédi hivatással kapcsolatos tevékenységben kíván közvetlenül részt venni, köteles tiszteletben tartani a fogadó tagállam ügyvédeire alkalmazandó, az összeférhetetlen vagy tiltott foglalkozásokra vonatkozó szabályokat.

2.6 Az ügyvédi reklám

2.6.1. Az ügyvéd jogosult a nyilvánosságot az általa nyújtott szolgáltatásokról tájékoztatni feltéve, hogy a tájékoztatás pontos, nem félrevezető és nem sérti a titoktartás kötelezettségét vagy más alapvető értékeket.

2.6.2. Az ügyvéd reklámozhatja önmagát a média bármely formája, úgy mint sajtó, rádió, televízió, elektronikus kereskedelmi kommunikáció útján vagy bármely más módon, amennyiben ez a reklám megfelel a 2.6.1. pontban foglalt követelményeknek.

2.7 Az ügyfél érdeke

Valamennyi etikai szabály és jogszabály kellő betartása függvényében az ügyvéd köteles mindig az ügyfele érdekeit a legmesszebbmenőkig szem előtt tartva eljárni, és köteles ezen érdekeket a saját, illetve a jogász társai érdekei elé helyezni.

2.8 Az ügyvéd felelősségének az ügyfele irányában való korlátozása

A honos tagállam és a fogadó tagállam joga által engedélyezett mértékben az ügyvéd a rá irányadó szakmai szabályokkal összhangban korlátozhatja felelősségét ügyfele irányában.

3 Az ügyféllel való kapcsolat

3.1 Megbízás elfogadása és megszűnése

3.1.1. Az ügyvéd a fél ügyében kizárólag annak megbízása alapján járhat el. Az ügyvéd eljárhat adott ügyben olyan ügyvéd megbízása alapján is, aki maga is a fél nevében jár el, illetve ha az ügyben hatáskörrel rendelkező szerv kirendelte.

Az ügyvéd minden indokolt erőfeszítést köteles megtenni, hogy a megbízó személyt vagy szervezetet azonosítsa, meggyőződjön annak jogosultságáról és felhatalmazásáról, amennyiben a körülmények alapján a megbízó azonossága, jogosultsága vagy felhatalmazása kétséges.

3.1.2. Az ügyvéd ügyfelének képviseletét és a számára nyújtott tanácsadást késedelem nélkül, lelkiismeretesen és gondosan köteles teljesíteni. Az ügyvéd köteles személyesen felelősséget vállalni a részére adott megbízás teljesítéséért és a rábízott ügy állásáról köteles ügyfelét tájékoztatni.

3.1.3. Az ügyvéd nem járhat el olyan ügyben, amelyről tudja vagy tudnia kellene, hogy nem rendelkezik az ahhoz szükséges szakértelemmel, az ilyen szakértelemmel rendelkező ügyvéd közreműködése nélkül.

Az ügyvéd abban az esetben fogadhat el megbízást, amennyiben azt más munkáinak sürgősségére való tekintettel késedelem nélkül teljesíteni tudja.

3.1.4. Az ügyvéd az ügytől csak oly módon vagy olyan körülmények között adhatja vissza a megbízást, hogy az ügyfél az őt érhető sérelem megelőzése érdekében időben találhasson más ügyvédi segítséget.

3.2 Érdekellentétek

3.2.1. Az ügyvéd ugyanazon ügyben nem adhat tanácsot, nem láthat el képviseletet, illetve nem járhat el kettő vagy több ügyfél érdekében, ha ezen ügyfelek érdekei között ellentét vagy annak jelentős kockázata áll fenn.

3.2.2. Az ügyvéd nem járhat el tovább egy ügyfél érdekében sem, ha érdekellentét merül fel ezen ügyfelek között, továbbá abban az esetben, ha a titoktartás megsértésének veszélye áll fenn, illetve amennyiben az ügyvéd függetlensége veszélybe kerülhet.

3.2.3. Az ügyvéd abban az esetben is köteles tartózkodni attól, hogy egy új ügyfél érdekében eljárjon, ha fennáll annak a veszélye, hogy egy korábbi ügyfél irányában fennálló titoktartási kötelezettsége sérül, illetve amennyiben egy korábbi ügyfél ügyeiről olyan tudomással bír, amely az új ügyfél számára jogtalan előnyt jelentene.

3.2.4. Amennyiben ügyvédek társas viszonyban praktizálnak, a fenti 3.2.1.-től a 3.2.3.-ig terjedő szakaszok az ügyvédek társulására és annak minden egyes tagjára alkalmazandók.

3.3 Részesedés az ügy eredményéből (Pactum de Quota Litis)

3.3.1. Az ügyvéd nem részesedhet az általa ellátott ügy eredményéből (pactum de quota litis tilalma).

3.3.2. A „részesedés az ügy eredményéből (pactum de quota litis)” egy olyan, az ügyvéd és ügyfele közötti megállapodást jelent, mely azon ügy lezárása előtt jön létre, amelyben az ügyfél érdekelt. A megállapodás alapján az ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy az általa az ügy lezárásakor megszerzett eredmény egy részét az ügyvédnek megfizeti, tekintet nélkül arra, hogy ez az eredmény pénzüsszegben vagy egyéb előny formájában testesül meg.

3.3.3. Nem valósít meg részesedést az ügy eredményéből az a megállapodás, melynek értelmében az ügyvéd az ügy értékével arányban álló megbízási díjat számol fel, ha ez megfelel a hivatalos díjtáblázatnak vagy alá van vetve azon hatáskörrel rendelkező hatóság ellenőrzésének, melynek joga van bíraskodni az ügyvédek felett.

3.4 Díjszabályzat

Az ügyvéd által felszámított megbízási díjnak az ügyfél által teljeskörűen megismerhetőnek, tisztességes és ésszerű módon megállapítotttnak kell lennie, és meg kell felelnie az ügyvéd számára irányadó jogszabályoknak és szakmai szabályoknak.

3.5 Előlegfizetés

Ha az ügyvéd a megbízási díj és/vagy a költségek tekintetében előleg megfizetését kéri, akkor az előleg összege nem haladhatja meg a megbízási díj és a valószínűsíthető költségek ésszerűen becsült értékét.

Az előleg meg nem fizetése esetén az ügyvéd visszamondhatja a megbízást vagy megtagadhatja az ügyben való eljárást, de csakis a 3.1.4.-ben foglaltak megtartása mellett.

3.6 A megbízási díj megosztása ügyvédektől eltérő személyekkel

3.6.1. Az ügyvéd nem oszthatja meg a megbízási díját olyan személlyel, aki nem ügyvéd, kivéve azt az esetet, mikor azon tagállam jogszabályai és szakmai, melyhez az ügyvéd tartozik, megengedik ügyvéd és egyéb személyek társulását.

3.6.2. A 3.6.1. pontban foglaltak nem zárják ki azt, hogy az ügyvéd díjat, jutalékot fizessen, vagy más fizetséget adjon elhunyt ügyvéd örökösének vagy nyugalmazott ügyvédnek azért, hogy az elhunyt vagy nyugalmazott ügyvéd praxisát átvegye.

3.7 Költséghatékony megoldások és az ingyenes jogsegély elérhetősége

3.7.1. Az ügyvéd minden körülmények között törekedni köteles az ügyfél vitájának a legköltséghatékonyabb rendezésére, és az eljárás megfelelő szakaszában javasolnia kell az ügyfélnek az egyezsége törekvést és/vagy alternatív vitarendezési módokat.

3.7.2. Az ügyvédnek köteles tájékoztatni ügyfelét az ingyenes jogsegély lehetőségéről, mindazon esetekben, ahol erre lehetőség van.

3.8 Az ügyvéd által kezelt pénzeszközök

3.8.1. Az ügyfelektől vagy más harmadik személyektől az ügyvéd birtokába kerülő pénzeszközöket (a továbbiakban: „ügyfél pénzeszközei”) letétbe kell helyezni bankszámlán vagy más hasonló, hatósági felügyelet alatt álló intézmény számláján (a továbbiakban: „ügyfélszámla”). Az ügyfélszámlát az ügyvéd minden más számlájától elkülönítetten kell kezelni. Az ügyféltől kapott minden pénzeszközt ilyen számlán kell elhelyezni kivéve, ha a számla tulajdonosa beleegyezik az ettől eltérő pénzkezelésbe.

3.8.2. Az ügyvédnek teljes és pontos nyilvántartást kell vezetnie, mely kimutatja az ügyvéd minden, az ügyfél pénzeszközeivel kapcsolatos tevékenységét és meg kell különböztetnie azokat az ügyvéd által kezelt más pénzeszközöktől. A nemzeti szabályok előírhatják, hogy az ügyvéd a nyilvántartást meghatározott ideig köteles megőrizni.

3.8.3. Az ügyfélszámla egyenlege nem lehet negatív, kivéve különleges körülmények esetén, amennyiben ezt a nemzeti szabályok kifejezetten megengedik, továbbá olyan banki költségek folytán, melyekre az ügyvéd nem lehet hatással. Ilyen számla semmilyen indokból nem adható fedezetként és nem használható biztosítékként. Nem lehetséges az ügyfélszámla és bármely más számla között beszámítással élni vagy azokat összevonni, sem pedig az ügyfél ügyfélszámlán lévő pénzeszközeit elérhetővé tenni az ügyvéd bank felé fennálló tartozásai rendezésére.

3.8.4. Az ügyfél pénzeszközeit annak tulajdonosai felé kell továbbítani a lehető legrövidebb időn belül vagy a tulajdonosok által meghatározott feltételek teljesülése esetén.

3.8.5. Az ügyvéd nem továbbíthat pénzeszközöket az ügyfélszámláról a saját számlájára anélkül, hogy erről előzetesen írásban tájékoztatná az ügyfelet.

3.8.6. Valamennyi tagállam hatáskörrel rendelkező hatóságainak joga van ellenőrizni és megvizsgálni az ügyfélszámlákra vonatkozó bármely dokumentumot az arra irányadó ügyvédi titoktartás tiszteletben tartásával.

3.9 Szakmai felelősségbiztosítás

3.9.1. Az ügyvédnek rendelkeznie kell az ügyvédi tevékenységéből eredő polgári jogi felelősségre vonatkozó olyan ésszerű mértékű biztosítással, amelyet a szakmai tevékenysége során felmerülő kockázatok természete és terjedelme indokol.

3.9.2. Amennyiben ez nem lehetséges, az ügyvédnek tájékoztatnia kell az ügyfelét erről a helyzetről és annak következményeiről.

4 A bíróságokkal való kapcsolat

4.1 A bíróság előtt alkalmazandó etikai szabályok

Az ügyvéd, aki valamely bíróság vagy törvényszék előtt egy ügyben fellép vagy részt vesz, köteles betartani az adott bíróság vagy törvényszék előtt alkalmazandó etikai szabályokat.

4.2 A tisztességes eljárás szabályai

Az ügyvédnek mindig tekintettel kell lennie a tisztességes eljárás szabályaira.

4.3 A bíróság előtti viselkedés

Az ügyvéd köteles a bíróságot megillető tiszteletet és udvariasságot megadva, tisztességesen és félelem nélkül megvédeni ügyfele érdekeit tekintet nélkül saját érdekeire, illetve bármely, akár őt, akár más személyt érintő következményekre.

4.4 Hamis vagy félrevezető információ

Az ügyvéd tudatosan soha nem bocsáthat hamis vagy félrevezető információt a bíróság rendelkezésére.

4.5 A szabályoknak választott bírókra való kiterjesztése

Az ügyvédnek a bírósággal fennálló kapcsolatára vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók a választott bírakkal, illetve minden más, bírói vagy kvázi-bírói tevékenységet kifejtő személlyel fennálló kapcsolatra is, alkalmi tevékenység kifejtése esetén is.

5 Ügyvédek közötti kapcsolat

5.1 A szakma testületi szelleme

5.1.1. A szakma testületi szelleme az ügyfelek érdekében, illetve a felesleges pereskedések, illetve más, a szakma megítélését károsan befolyásoló viselkedés elkerülése végett az ügyvédek között bizalmon és együttműködésen alapuló kapcsolatot követel meg. Ez azonban soha nem vezethet a szakma érdekeinek az ügyfél érdekeivel való szembeállításához.

5.1.2. Az ügyvédnek a tagállamok valamennyi ügyvédjét kollégának kell tekintenie és velük szemben tisztességesen és udvariasan kell eljárnia.

5.2 Különböző tagállamok ügyvédei közötti együttműködés

5.2.1. Az ügyvéd kötelessége, ha egy másik tagállamban tevékenykedő ügyvéd őt megkeresi, hogy ne fogadjon el olyan ügyre vonatkozó megbízást, amelyhez nincs meg a szükséges szakértelme. Az ügyvéd ilyen esetben köteles segíteni kollégáját azon információ megszerzésében, amely alapján az egy olyan ügyvédet bízhat meg, aki képes a kért szolgáltatás nyújtására.

5.2.2. Ha egy tagállam ügyvédje egy másik tagállam ügyvédjével működik együtt, akkor mindkettőjük általános kötelessége, hogy figyelembe vegyék az érintett tagállamok jogrendszerei, szakmai szervezetei, illetve az ügyvédek jogosultságai és kötelességei közötti lehetséges különbségeket.

5.3 Ügyvédek közötti kapcsolattartás

5.3.1. Ha bármely ügyvéd egy másik tagállambeli ügyvéddel közölni szándékozik valamit, és azt kívánja, hogy azt bizalmasan kezeljék vagy jogfenntartással kíván élni, akkor ezt a szándékát egyértelműen jeleznie kell a dokumentum közlésekor.

5.3.2. Ha a közlés leendő címzettje nem tudja biztosítani a közölt anyag bizalmas kezelését, illetve a jogfenntartás állapotát, akkor köteles a feladót erről haladéktalanul értesíteni.

5.4 Közvetítési díj

5.4.1. Az ügyvéd más ügyvédtől vagy bármely más személytől nem követelhet vagy nem fogadhat el semmiféle díjat, jutalékot vagy más fizetséget azért, hogy az adott ügyvédet említette vagy ajánlotta az ügyfélnek.

5.4.2. Az ügyvéd nem fizethet semmiféle díjat, jutalékot vagy más fizetséget azért, hogy egy ügyfelet hozzá irányítottak.

5.5 Kommunikáció az ellenérdekű féllel

Az ügyvéd nem léphet kapcsolatba egy meghatározott ügy vagy eset vonatkozásában közvetlenül egy olyan személlyel, akiről tudja, hogy ezen személynek az adott ügyben más ügyvéd a képviselője vagy tanácsadója, ezen ügyvéd beleegyezése nélkül (ilyen kapcsolatról tájékoztatni kell az adott ügyvédet).

5.6 Díjakért való felelősség

Az egyes tagállamok kamaráinak tagjai közötti szakmai kapcsolatban, amelynek során valamely ügyvéd tevékenysége nem szorítkozik kizárólag arra, hogy más ügyvédek ajánl, vagy mutat be az ügyfélnek, hanem maga bíz meg feladattal egy más országbeli ügyvédet, vagy annak tanácsát kéri, a megbízó ügyvéd személyesen felel a más országbeli ügyvédnek járó díjak, költségek és kiadások megfizetéséért, még akkor is, ha az ügyfél fizetésképtelen. Erre vonatkozóan az érintett ügyvédek a közöttük lévő kapcsolat kezdetén külön megállapodást köthetnek. Továbbá, a megbízó ügyvéd bármikor korlátozhatja személyes felelősségét azon díjak, költségek, kiadások összegéig, amelyek addig merültek fel, ameddig a más országbeli ügyvédet a felelősség jövőre nézve történő korlátozásáról nem értesítették.

5.7 Az ügyvédek folyamatos képzése

Az ügyvédek kötelesek fenntartani és továbbfejleszteni szakmai tudásukat és képzettségeiket, megfelelő figyelmet fordítva hivatásuk európai vonatkozására.

5.8 Különböző tagállamok ügyvédei közötti viták

5.8.1. Ha egy ügyvéd úgy véli, hogy egy másik tagállambeli kollégája megsértette a szakmai etikai szabályokat, erre fel kell hívnia a kollégája figyelmét.

5.8.2. Amennyiben különböző tagállamok ügyvédjei között szakmai természetű személyes vita alakul ki, először meg kell próbálni annak békés úton való rendezését.

5.8.3. Az ügyvéd semmiféle eljárást nem kezdeményezhet más tagállambeli kollégájával szemben az 5.8.1. vagy az 5.8.2. pontok alapján anélkül, hogy előbb ne értesítené azokat az ügyvédi kamarákat vagy ügyvédi önkormányzatokat, amelyeknek ők tagjaik, abból a célból, hogy az érintett kamarák számára megadják a lehetőséget a vita békés rendezésében való közreműködésre.”

A jelen szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése 2011. március 21. napján tartott ülésén fogadta el. A jelen szabályzat a Hivatalos Értesítőben közzététel napján lép hatályba.

A MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA

13. számú Iránymutatása¹

a Magyar Közjegyzőség Etikai Szabálykönyvéről módosításokkal egységes szerkezetben²

1 Bevezetés

A közjegyzőség intézménye az igazságszolgáltatás azon része, amelynek fő célja a felek közti jogviták kialakulásának megelőzése. E cél elérése érdekében a törvény a közjegyzőt közhitelességgel ruházza fel, és számos kötelezettséget ír elő számára.

A közjegyző hivatali munkájával és magánéletével kapcsolatos legfontosabb követelményeket az 1991. évi XLI. tv. és a 13/1991. (XI. 26.) IM sz. rendelet jogszabályi rangra emelte. A fentiekén kívül a közjegyzőre - mint a kamara tagjára - vonatkozóan szabályokat állapítanak meg a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák szervezeti és működési szabályzatai és a Magyar Országos Közjegyzői Kamara iránymutatásai.

A Ktv. 70. §-a szerint fegyelmi vétséget követ el a közjegyző, ha a törvényben, vagy más jogszabályban előírt hivatásbeli köteleességét vétkesen megszegi, vagy elmulasztja, illetve ha olyan magatartást tanúsít, amely alkalmas a közjegyzői kar tekintélyének csorbítására. Az utóbbi megítélése különösen nehéz, mert a törvény nem határoz meg konkrét tényállásokat, és ez lehetőséget teremt arra, hogy az adott ügyben eljáró fegyelmi tanács utólag valamely magatartást pönalizáljon.

Ennek megelőzése érdekében a Magyar Országos Közjegyzői Kamara - a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. tv. 55. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján magatartási szabályokon kívül további - etikai - szabályok betartását is szükségesnek tartja.

Az etikai jellegű szabályok megsértése elsősorban rosszállást von maga után. Ismételt vagy súlyosabb esetben, a konkrét ügyben eljáró fegyelmi tanács feladata annak eldöntése, hogy a magatartás fegyelmi vétséget is megvalósított-e, vagy a fegyelmi eljárás során súlyosbító körülményként kell-e figyelembe venni azt, hogy az eljárás alá vont egyúttal etikai szabályokat is megszegett.

Ez a szabálykönyv olyan írott normarendszer, melynek célja, hogy iránymutatást nyújtson a közjegyzőnek esetleges magatartásbeli kételyei esetére, és segítséget adjon a kamarák részére a közjegyző működésének megítélésakor. Egyúttal az elvárható, és a nem kívánatos magatartásformák leírásával segít a közjegyzőség képének kialakításában. Ismerete és betartása megelőzheti az esetleges nézeteltéréseket a közjegyző és az ügyfél, a közjegyző és a bíróság, a hatóságok, illetve a közjegyzők egymás közötti kapcsolata során. A magyar közjegyzőségnek eddig írott etikai normarendszere nem létezett, a közjegyzőség arculata és feladatai is most vannak kialakulóban, ezért ez az etikai normarendszer állandó kiegészítést igényel majd.

2 Általános elvek

(1) A közjegyző szerepéről kialakult közfelfogás és a törvényi előírások egyaránt megkövetelik, hogy legyen lelkiismeretes, köteleességtudó, a törvényeket és az általános erkölcsi normákat, tisztelje, tartsa be, és a lehetőségekhez képest igyekezzék másokkal is betartatni.

(2) A közjegyző - akár megbízás alapján, akár hivatalból jár el - munkáját a hatályos jogszabályoknak, a jó erkölcsnek és legjobb tudásának megfelelően végezze.

(3) Tilos az ügyek vagy az ügyfelek között az ügy értékétől vagy a várható munkadíj nagyságától függően különbséget tenni.

¹ Iránymutatás elfogadva: 1997. március 19., Hatályba lépett: 2003. november 19.

² Az iránymutatást 2012. május 7-i hatállyal a 41. számú iránymutatás módosította.

(4) Felkérés esetén a közjegyző köteles az ügy intézését minden olyan esetben elvállalni, amelyben nem kötelező a közreműködés megtagadása, és azt az ügy természete által megkívánt gyorsasággal elintézni. Különösen előnyben kell részesíteni a súlyos vagy életveszélyes állapotban kórházban fekvő vagy egyébként súlyos vagy életveszélyes állapotban lévő ügyfél helyszíni eljárást igénylő ügyének intézését.

(5) A közjegyző hivatali eljárása során, továbbá a közéletben és magánéletében is viselkedjék úgy, hogy a feddhetetlenségébe, függetlenségébe és elfogulatlanságába vetett bizalmat erősítse.

Hivatali és közéleti tevékenységének végzése során tartózkodjék a szélsőséges, hangulatkeltő megnyilvánulásoktól, illetve hivatali munkája során tartózkodjon a politikai megnyilvánulásoktól.

(6) A közjegyző személyes előnyszerzés érdekében nem hivatkozhat közjegyzői minőségére, hivatali tekintélyét ilyen célból nem érvényesítheti.

(7) A közjegyző hivatalos eljárása során fogalmazzon közérthetően és világosan, jogi okfejtései legyenek szakszerűek és tömörek.

(8) A közjegyző hivatása épüljön a bizalomra: ennek elnyerése érdekében legyen képes a jogi összefüggéseket érthetően, meggyőzően, türelmesen elmagyarázni. Törekedjék minden ügyében arra, hogy a felek között kiegyensúlyozott jogi erőviszonyok jöjjenek létre, és több lehetséges megoldás közül a leghelyesebbet válasszák. Tagadja meg minden olyan ügyben a közreműködést, amelynél a megbízó célja a közjegyző által is felismerhetően az, hogy jogszerűtlen tevékenységének jogszerű látszatát keltse.

(9) A közjegyző igyekezzék ügyeit a megterheléséhez mért legrövidebb időn belül, az ügyfeleket felesleges kiadásoktól megkímélve elintézni.

(10) A közjegyző hivatali adatszolgáltatása legyen pontos, a valóságnak megfelelő.

(11) A kar tekintélyének és a saját szakmai jó hírének érdekében a közjegyző tartsa erkölcsi köteletségének a folyamatos szakmai önképzést és továbbképzést.

(12) A közjegyző lehetőségeihez képest aktívan vegyen részt a jogszabályok tervezeteinek társadalmi vitájában. A közjegyzői szerveken keresztül hívja fel a jogalkotó és jogalkalmazó szervek figyelmét a jogszabályokban, vagy azok értelmezésében esetleg meglévő ellentmondásokra és hiányosságokra.

(13) A közjegyző ne használja ki az eljárásban résztvevő jogi képviselő vagy más személy tapasztalatlanságát, jogban való esetleges járatlanságát. Mások előtt erre feltűnő célzást, sértő megnyilvánulást ne tegyen.

(14) A közjegyző kollégáival és alkalmazottaival szemben korrekt, segítőkész és kulturált módon viselkedjék. Különösen adjon meg minden segítséget kezdő, vagy kevés tapasztalattal rendelkező kollégájának.

(15) A közjegyző a kollégájától érkezett megkeresésre a lehető legrövidebb időn belül adjon szakszerű választ.

(16) A bíróságok, hatóságok és a közjegyző között kölcsönös bizalmi viszony kiépítésére kell törekedni. Ennek alapfeltétele, hogy a közjegyző a bírósággal, hatósággal szemben szóban és írásban mindig megfelelő hangnemet használjon, és megkereséseiknek késedelem nélkül tegyen eleget.

(17) A közjegyző gondosan különítse el hivatali és magánéletét. Hivatali ügyei nem képezhetnek sem családi, sem baráti körben társalgási témát még akkor sem, ha az ügyben nem köti a titoktartási kötelezettség.

3 A közjegyző és ügyfelei

(18) A közjegyzői hivatás lényege a felek megvesztegethetetlen szolgálata. Az ügyfél érezze, hogy személye és ügye a közjegyző számára jelentős és fontos.

(19) A közjegyző megbízhatósága eredményes működésének alapja. E kívánalomnak korlátok nélkül érvényesülnie kell kis és nagy ügyekben, helytől és időtől függetlenül egyaránt.

(20) A közjegyző és az ügyfél kapcsolatában törekedni kell arra, hogy a közjegyző megőrizze a hivatal méltóságát. Kerülje a bizalmaskodást és a megvásárolhatóság látszatát is. A közjegyző tekintélyének egyik alapköve a megvesztegethetetlenség. Ennek körében kifejezetten tilos a jogszabály alapján járó munkadíjon és költségtérítésen kívül az ügyfelektől bármiféle anyagi juttatást kérni, vagy elfogadni. Az sem engedhető meg, hogy a közjegyző a jogszabályban lehetővé tettnél alacsonyabb összegű munkadíjat számítson fel.

(21) Bizalmatlanságot kelt az ügyfélben, ha ügyét egy másik fél, vagy az irodához nem tartozó más személy jelenlétében kell előadni, ezért ez kerülendő. Az ügy megbeszélésekor az alkalmazottak közül is csak az lehet jelen, aki az elintézés során nélkülözhetetlen. Az ügyfél igényelheti a négy szemközti megbeszélést is. Ilyenkor ennek lehetőségét biztosítani kell.

(22) A közjegyző eljárásának és viselkedésének tükröznie kell azt, hogy valamennyi fél pártatlan tanácsadója. Tanácsos tehát, hogy tájékoztatási kötelezettségének a felek együttes jelenlétében tegyen eleget.

(23) Ha a közjegyző két- vagy többoldalú jogügylet elkészítésére kap megbízást, célszerű, ha az ügyfeleknek adandó tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokra, az esettel kapcsolatos bírósági gyakorlatra, az ezekből fakadó jogi lehetőségekre, és ezek következményeire is kiterjed.

(24) A közjegyző tartsa tiszteletben azt az elvet, hogy a kérelemre lefolytatott eljárásokban az ügy ura az ügyfél, és tartózkodjon attól, hogy az általa kedvezőbbnek vélt jogi megoldást ügyfelére ráerőltesse. Köteles azonban megtagadni a közreműködést, ha az ügyfél szándéka alapján létrejövő jogügylet jogszabályba, vagy a jó erkölcsbe ütközne.

(25) A közjegyző hivatali eljárása alatt kerülje a felekkel a magánjellegű érintkezést, tartózkodjon a prejudikáló megjegyzésektől, az ügyfelekkel szembeni esetleges érzelmeinek kimutatásától.

(26) Az ügyfél esetleges kulturálatlan viselkedése esetén a közjegyző tanúsítson higgadtságot és önfegyelmet. A lehető legvégső határig kerülje el, hogy az ügyféllel szemben bármiféle hivatalos eljárást kezdeményezzen, mivel annak híre még megalapozottság esetén is rossz fényt vethet a karra.

4 A közjegyző irodája

(27) A közjegyző tartsa be a Magyar Országos Közjegyzői Kamarának az iroda alkalmasságára vonatkozó iránymutatásait.

(28) A közjegyző irodájának külső megjelenése, berendezése és működése, illetve a közjegyző alkalmazottainak személye egyaránt tükrözzön megbízhatóságot. Az iroda berendezésének kiválasztásánál kerülni kell a hivalkodást, de az olyan jellegű takarékoságot is, amely a kar tekintélyét rontja.

(29) Ha az iroda a közjegyző lakásán működik, fokozottan ügyeljen annak olyan jellegű elkülönítésére, hogy a hivatali jelleg csorbát ne szenvedjen, és a hivatalhoz nem tartozó személyek valós vagy vélt tudomásszerzése az ügyfelet bizalmas közlés megtételében ne zavarja.

(30) A közjegyző az irodáján kívül csak indokolt esetben végezzen hivatalos cselekményt.

(31) Az iroda belső problémáinak az ügyfél jelenlétében való megvitatását kerülni kell. Ügyfél jelenlétében másik ügyfélre, alkalmazottra, más közjegyzőre, ügyvédre, bíróságra, hatóságra még jogos kritikai észrevétel sem tehető.

(32) A közjegyző konkrét ügyben ügy érdemére vonatkozó felvilágosítást telefonon senkinek sem adhat, kivéve, ha az arra jogosultat minden kétséget kizáróan azonosította.

5 A közjegyző és alkalmazottai

(33) A közjegyző alkalmazottainak kiválasztásánál járjon el körültekintően. Követelje meg alkalmazottaitól a jogszabályok betartását, a közjegyzőkre is irányadó viselkedési normák követését és a munkafegyelmet, de velük emberségesen és udvariasan viselkedjen.

(34) A közjegyző köteles a nála alkalmazott közjegyzőhelyettes és közjegyzőjelöltet a szolgálati idő alatt a közjegyzői tevékenység valamennyi területén a szükséges szakismeretek megszerzéséhez hozzásegíteni, a szakfeladatok ellátásába bevonni. A közjegyző felelős azért, hogy a közjegyzőhelyettes és közjegyzőjelölt a teljes munkaidőt szakmai gyakorlattal töltse.

(35) A közjegyzőhelyettes és közjegyzőjelölt részmunkaidőben való foglalkoztatása nem kívánatos.

(36) A közjegyző köteles a közjegyzőhelyetessel és közjegyzőjelölttel a hivatás szabályait megismertetni, és a közjegyzői rendezvényeken jelenlétét biztosítani. A közjegyző köteles lehetővé tenni, hogy a közjegyzőhelyettes és közjegyzőjelölt a kamara elnökétől kapott megbízásait teljesítse.

(37) Minden helyettes és közjegyzőjelölt köteles a rá vonatkozó kizárási összeférhetetlenségi szabályokon túlmenően az irodatulajdonos közjegyzőre vonatkozó kizárási összeférhetetlenségi szabályokat is figyelembe venni.

(38) A közjegyző mellett dolgozó közjegyzőhelyettes, közjegyzőjelölt és adminisztrátor magasan képzett, kvalifikált munkatárs, akiknek képzése és bevezetése a közjegyző részéről általában jelentős anyagi és munkaidő-ráfordítást igényel, váratlan elvesztésük pedig az irodának számottevő erkölcsi és anyagi kárt okozhat. A fentiek miatt a kar valamennyi tagjának - és az alkalmazottaknak is - elemi érdeke, hogy az esetleges alkalmazotti munkahely változtatás szabályozott körülmények között történjen. Ennek érdekében:

- a. A közjegyző törekedjen az alkalmazottal olyan munkaszerződés vagy tanulmányi szerződés megkötésére, amely munkahely változtatás esetén az alkalmazott képzése költségeinek viselése felől - a hatályos munkaügyi szabályok figyelembevételével - rendelkezik, és az alkalmazottnak másik közjegyzőnél vagy nem közjegyzőnél való elhelyezkedése esetén az ott kikötöttek legyenek az irányadók.
- b. A közjegyző számára tilos a más közjegyzőnél alkalmazott helyettesnek, közjegyzőjelöltnek vagy adminisztrátornak a saját irodához való csábítása.
- c. A helyettesnek, közjegyzőjelöltnek és adminisztrátornak más közjegyzőnél való elhelyezkedése és alkalmazása lehetőleg az érintett közjegyzők, illetve alkalmazottak közös írásbeli megegyezésén alapuljon.

6 A közjegyző, mint a kamara tagja

(39) A közjegyző kerüljön minden olyan magatartást, amely alkalmat adhat a közjegyzőség intézménye vagy a közjegyzői kar negatív megítélésére.

(39/A) A 14/1991. IM számú rendelet 28. §-a alapján kitűzött egyeztetésen a közjegyző - elháríthatatlan akadály esetét kivéve - köteles személyesen megjelenni.

(40) A közjegyző a kamarai megbízásokat csak alapos okkal utasíthatja vissza, azok elintézését nem halogathatja.

(41) A közjegyző vegyen részt a kamara rendezvényein, a szakmai vitákon és továbbképzéseken.

(41/A)³ A közjegyző, a közjegyzőhelyettes és a közjegyzőjelölt – ilyen minőségében – a hivatali működése során általa intézett egyedi ügy kivételével csak az illetékes területi kamarán, vagy a Magyar Országos Közjegyzői Kamarán keresztül tartson fenn kapcsolatot közigazgatási szervekkel, bíróságokkal, más hatóságokkal valamint az állami szervekkel. A területi kamarát érintő kérdésben a kamara tagja – ilyen minőségében – állami szerv irányában kizárólag az illetékes területi kamara elnökének előzetes engedélyével foglaljon állást, illetve nyilatkozzon. A közjegyzőséget, valamint a Magyar Országos Közjegyzői Kamarát érintő kérdésben állami szerv irányában a Magyar Országos Közjegyzői Kamara elnöke, vagy az általa kijelölt személy foglaljon állást, illetve nyilatkozzon.

E bekezdés alkalmazásában állami szerv különösen, de nem kizárólag: az Országgyűlés, illetve az országgyűlési képviselő, az Alkotmánybíróság, a Kúria, az Országos Bírói Tanács, az Országos Bírósági Hivatal, a 2010. évi XLIII. törvény értelmében vett központi államigazgatási szerv (a rendvédelmi szerv, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal kivételével).

(42) A sajtóval a kapcsolatot a kamara elnöke, vagy a kamara által ezzel megbízott más személy tartsa. Minden területi kamara bízson meg sajtóreferenst. A sajtóban történő egyéni nyilatkozattételhez a területi kamara elnökének engedélye szükséges.

(43) Közjegyző közjegyzőtől munkadíjat sem hagyatéki, sem egyéb ügyben ne kérjen, és ne fogadjon el, kivéve az olyan mértékű költségtérítést, melynek viselése a munkát végző közjegyzőtől nem várható el. A költségjegyzék elkészítése ezekben az ügyekben is kötelező.

(44) A közjegyző minden körülmények között kerülje el a kar bármely tagja szakmai, vagy emberi jóhírének az ügyfelek, vagy az alkalmazottak előtti lejáratását. Az egymás közötti vitákat az arra hivatott fórum előtt kell eldönteni. Etikai vita esetén a közjegyző kérjen a Magyar Országos Közjegyzői Kamara Etikai Bizottságától eseti állásfoglalást.

(45) A közjegyző a kar másik tagja ellen csak a legvégső esetben tegyen büntető feljelentést, vagy indítson polgári pert, mert ez a közjegyzői kar tekintélyének csorbításához vezethet.

(46) A közjegyző hivatali bélyegzőjét, fejléces hivatali papírját ne használja magáncélra és gondoskodjon arról, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

(47) Az azonos székhelyű, azonos vezeték- és keresztnévű közjegyzők, közjegyzőhelyettesek és -jelöltek megkülönböztetése céljából az utóbb kinevezett, illetve kamarai nyilvántartásba később bejegyzett közjegyző, közjegyzőhelyettes és -jelölt tevékenysége során köteles megkülönböztető név, illetőleg betűjel használatára.

(48) A közjegyző ügyfelek szerzése érdekében megbízottat, ügynököt, felhajtót nem vehet igénybe. Tartózkodjék az ügyfélszerzés minden tisztességtelen formájától. A közjegyző másnak azért, mert őt a jogkereső személyek részére ajánlotta, anyagi térítést vagy más ellenszolgáltatást nem nyújthat. Különösen kerülendő - akár személyesen, akár közreműködők útján - más közjegyző illetékességi területéhez tartozó ügyfeleknek a saját irodához való csábítása. A közjegyző esetleges közéleti megbízatását nem használhatja fel ügyfélszerzésre.

(49) A közjegyző nem keltheti személyének olyan hírét vagy látszatát, hogy ügyeket a többi közjegyzőnél gyorsabban, illetve alacsonyabb munkadíjért tud elintézni. Elsősorban munkájával érdemlje ki, hogy őt volt ügyfelei elismerjék és ajánlják.

(50)⁴

(51) Amennyiben a közjegyzőnek hivatása gyakorlása során más közjegyzővel vitája, nézeteltérése támad, kötelesek a közjegyzői kamara közvetítését, illetve egyeztetését kérni, mielőtt vitájukat hatósági útra terelik.

³ Az iránymutatás (41/A) bekezdését 2012. május 7-i hatállyal megállapította a 41. számú iránymutatás

⁴ Az iránymutatás (50) bekezdését 2011. június 3-i hatállyal a 37. számú iránymutatás helyzete hatályon kívül

7 A közjegyző és a reklám

(52) A közjegyzői tevékenység nem tárgya a piaci versenynek, ezért az egyéni reklám nem engedhető meg. Az a hirdetmény sem lehet reklámszerű, amely a közjegyzői iroda megnyitásáról, helyéről, a fogadóóráról jelenik meg.

(53) A közjegyző az irodájának helyét feltüntető névtáblát csak az iroda épületén helyezheti el, és tilos a közjegyzői iroda helyét jelölő, vagy oda útbaigazító táblák más helyen történő elhelyezése.

(54) A közjegyző irodáját csak annak megnyitása, áthelyezése esetén egyszerű tényközléssel (iroda címe, telefonszáma, ügyfélfogadási idő megjelölése) és legfeljebb egymást követő három alkalommal hirdetheti.

(55) Telefonkönyvben, szaknévsorban, jogász határidőnaplóban és más hasonló célú kiadványban a közjegyzők csak a területi kamara által meghatározott egységes módon tehetik közzé nevüket, az irodájuk címét és telefonszámát. A világhálón történő megjelenés országosan egységesen történhet.

(56) A közjegyző nyilvános eljárásai során is kerülni kell a reklámszerű megnyilatkozást, illetve nyilvános szereplés (sorsolás stb.) alkalmával tartózkodjon személyének előtérbe helyezésétől.

(57) Nem minősül reklámnak, ha a közjegyzőről, a közjegyzői szervezetről, annak munkájáról, a közjegyzői hivatás gyakorlásának feltételeiről tanulmány, tájékoztató, interjú vagy közlemény jelenik meg. Az illetékes területi kamara elnökének vagy elnök-helyettesének előzetes engedélye ilyenkor is szükséges.

(58) A közjegyző névtábláján az állami címernek, a közjegyző nevének, közjegyzői mivoltának, esetleges nyelvi jogosítványának, irodája helyének, telefon- és faxszámának és félfogadási idejének feltüntetésén kívül más megjelölést vagy ábrát nem alkalmazhat. A tábla mérete és kialakításának módja a területi kamara által meghatározott egységes előírásoknak feleljen meg. Tilos az egyes speciális jogterületi tevékenységgel kapcsolatos kiemelés.

(59) A közjegyző névjegyeit célszerű a váróhelyiségben az ügyfelek által hozzáférhető helyen, a kamara által kiadott tájékoztatókkal együtt elhelyezni, ahonnan a felek ezt elvihetik. Etikátlan a névjegyeknek nagyobb mennyiségben, megbízott személyek részére történő kiadása, akik azt terjesztik, és ezzel a közjegyzőt más kollégák rovására indokolatlanul reklámozzák. A névjegyen csak az 58. pontban meghatározottak szerepelhetnek, azonban az állami címer feltüntetése mellőzendő.

(60)⁵

8 A közjegyzői titok védelme

(61) Közjegyzői titoknak minősül minden olyan ismeretanyag, melyet a közjegyzővel e tevékenysége során közöltek, továbbá amely az ügyfélként nála eljáró természetes vagy jogi személyre, illetőleg az ügyre vonatkozóan hivatása gyakorlása során a tudomására jutott, mégpedig akkor is, ha a megbízás nem jött létre, vagy a közjegyző a közreműködést megtagadta. A titoktartási kötelezettség kiterjed a közjegyző által készített vagy megőrzésre átvett okiratra, valamint a nemperes eljárások során hozzá került iratokra is.

(62) A titoktartási kötelezettség attól kezdve terheli a közjegyzőt, amikor a titkot képező tény vagy adatot bárki a konkrét ügyben, vagy jogi tanácskérés keretében a tudomására hozza, illetve amikor arról a közjegyző hivatalos eljárása során tudomást szerzett, függetlenül attól, hogy az eljárás hivatalból vagy kérelemre indult-e.

(63) Kiterjed a titoktartási kötelezettség mind a közjegyző saját irattárában, mind a megyei közjegyzői irattárban őrzött iratokra, az ügyintézés tartama alatt és annak befejezte után is.

⁵ Az iránymutatás (60) bekezdését 2011. június 3-i hatállyal a 37. számú iránymutatás helyzete hatályon kívül

(64) Titoktartási kötelezettség terheli az ügyintéző közjegyzőn kívül helyettesét, a közjegyzőjelöltet és a közjegyzői iroda alkalmazottait is. E kötelezettség terheli a közjegyző, közjegyzőhelyettes és jelölt elleni fegyelmi ügyben eljáró személyeket a fegyelmi ügyben tudomásukra jutott tények tekintetében, valamint a felettes közjegyzői szervek mindazon tagjait és alkalmazottait, akik a titoknak minősülő tényről tudomást szereztek. A titkot a titoktartásra kötelezett fenti személyek is kötelesek mindenkinél szemben megőrizni.

(65) A titkot a közjegyző és a 64. pontban írt személyek időbeli korlátozás nélkül kötelesek megőrizni.

(66) A közjegyző által nem adható ki a közjegyzői titoktartási kötelezettség alá eső irat kivéve, ha jogszabály másként nem rendelkezik, vagy ha a titoktartási kötelezettség alól a titok valamennyi jogosultja a felmentést megadta. A közjegyző a vele szemben alkalmazott esetleges hatósági kényszerintézkedést köteles nyomban, írásban a Magyar Országos Közjegyzői Kamara elnökségének jelenteni.

(67)⁶

(68) A közjegyző a tudomására jutott titkot - ha az eljárás jellegéből más nem következik - mindenkinél szemben köteles megtartani. A közjegyzőségbe vetett bizalom megtartása és megerősítése megköveteli, hogy felmentés hiányában a közjegyző a hatóság előtt a vallomástételt minden esetben tagadja meg.

(69) A titok jogosultja az ügyfél. A titoktartás alóli felmentést az ügyfél halála után az örökösök csak együttesen adhatják meg. Jogi személy megszűnése esetén a felmentés megadására a jogutód, felszámolója esetén a felszámoló, illetve végelszámoló jogosult.

A felmentést a titokkal érintett ügyfelek együttesen, illetve haláluk esetén jogutódaik együttesen írásban vagy a hatósági eljárás során készült jegyzőkönyvbe foglaltan adhatják meg.

Ha az ügyfél a közjegyzőt személyazonosságát illetően megtévesztette, akkor a titokról rendelkezni nem jogosult.

(70) Hatóság felhívása esetén a közjegyző a birtokában lévő okiratot akkor adhatja ki, ha erre jogszabály kötelezi, vagy az ügyfél a szükséges felmentést részére a fentiek szerint megadta.

(71) Közjegyzői hivatali titoknak minősül minden olyan ismeretanyag, amelyről a közjegyző, mint a kamara tagja, vagy tisztségviselője, bizottságának tagja, illetve eseti megbízottja a kamarai ügyintézés során kamarai elnökségi vagy bizottsági üléseken, vagy egyéb rendezvényeken tudomást szerzett. A közjegyző a hivatali titkot a közjegyzői kamarán kívül álló személyekkel szemben köteles megőrizni.

(72) Tilos annak kiszivároztatása, hogy az adott kérdésről más hogyan szavazott, vagy a kérdésben milyen álláspontot képviselt.

(73) Tilos továbbá az üléseken, egyéb rendezvényeken készült jegyzőkönyvek tartalmát a kamara elnökének engedélye nélkül nyilvánosságra hozni.

(74) Ezen rendelkezések vonatkoznak a kamarák alkalmazottaira is, akiket erre külön figyelmeztetni kell. A kötelezettséget, illetve a figyelmeztetés megtörténtét a munkaszerződésbe bele kell foglalni.

⁶ Az iránymutatás (67) bekezdését 2011. június 3-i hatállyal a 37. számú iránymutatás helyzete hatályon kívül

9 Összeférhetetlenség

(75)⁷

(76) Nem tiltott, hogy közjegyző részvényese legyen Rt-nek, tagja Kft-nek, kültagja BT-nek, munkavégzési kötelezettséggel nem járó tagja szövetkezetnek. A közjegyző gazdasági társaságnál képviseleti joggal felruházott tisztséget nem vállalhat.

Tilos közjegyzői tevékenységet végezni azon gazdasági társaságok vagy szövetkezetek részére, amelyeknek a közjegyző vagy – Ptk. 685.§. b./ pontjában írt – közeli hozzátartozója tagja vagy részvényese.

(78) A közjegyzői munka mellett folytatott egyéb tevékenység nem sértheti a közjegyzői hivatás tekintélyét, a közjegyzői függetlenséget, és nem akadályozhatja a közjegyzőt hivatásából adódó kötelezettségei részrehajlás nélküli, és határidőben történő teljesítésében.

10 A közjegyző, mint magánember

(79) A közjegyző, akit a törvény közjogi jogosítványokkal és a hivatali eljárása során közhitelességgel ruház fel, személyében is legyen "közhitelű".

(80) A közjegyző magánéletében kerüljön minden olyan magatartásformát, amely alkalmas a személyébe, vagy a közjegyzői testületbe vetett közbizalom megingatására.

(81) A megjelenésében, viselkedésében, öltözködésében kiegyensúlyozottságra kell törekedni, ügyelve arra, hogy hivatalából adódó tekintélye érződjön, de se azt, se személyiségét külsőségekben ne hangsúlyozza.

(82) A közjegyző családi életének azon része, amelyről a nyilvánosság tudomást szerezhet, valamint vagyoni helyzete legyen rendezett. Magánemberként is pontosan teljesítse kötelezettségeit. A lehetőséghez képest biztosítsa azt is, hogy közvetlen családtagjainak életvitele hasonló legyen.

(83) Kerülje a köz által elítélt káros szenvedélyeket, a kockázatos üzleti vállalkozásokat, és az olyan mértékű szerencsejátékot, amely személyével, vagy hivatásával szemben bizalmatlanságra adhat okot.

(84) A lehetőség szerint kerülje az ügyféllel az ügy folyamatban léte alatt, vagy alkalmazottal az alkalmazotti viszony fennállása alatt intim kapcsolat létesítését vagy folytatását, illetve ügyféllel az ügy folyamatban léte alatt az üzleti kapcsolatot.

(85) Nem kívánatos, hogy a közjegyző közszerepléssel járó tisztséget viseljen bármely politikai pártban.

(86) Kizárt a közjegyző részvétele minden olyan egyesületben vagy szervezetben, amely nemzetiségi, faji vagy világnézeti szempontból az embereket egymástól hátrányosan megkülönbözteti, vagy ellentétes a közérkölcssel. Kerülendő minden olyan tisztség vagy megbízás, amely a közjegyzőt kiszolgáltatott, vagy befolyásolható helyzetbe hozhatja, vagy ennek látszatára adhat okot.

(87) A közjegyző a magánéletben is kerülje a nyilvános érintkezést az erkölcsi szempontból közismerten kifogásolható életvitelű személyekkel. Lehetőleg ne látogasson olyan helyeket vagy rendezvényeket, amelyek tekintélyével nem egyeztethetők össze, vagy ahol személye sértegetéseknek vagy támadásoknak lehet kitéve.

⁷ Az iránymutatás (67) bekezdését 2011. június 3-i hatállyal a 37. számú iránymutatás helyzete hatályon kívül

11 Záró rendelkezések

A jelen etikai szabálykönyv rendelkezéseinek megtartása minden közjegyzőre, közjegyzőhelyettesre és közjegyzőjelöltre, illetve megfelelő rendelkezéseiben az alkalmazottakra is kötelező.

_____ . _____

Az iránymutatás fenti – módosított – szövegét a Magyar Országos Közjegyzői Kamara Választmánya a 2000. évi február hó 18. napján tartott ülésén fogadta el.

Dr. Várkonyi Vera
a MOKK elnöke

Dr. Győrpál Árpád
az Etikai Bizottság Elnöke

Az iránymutatásnak a 39/A szakasszal való kibővítését a Magyar Országos Közjegyzői Kamara választmánya a 2002. évi április hó 12. napján megtartott ülésén fogadta el.

KORMÁNYTISZTVISELŐI HIVATÁSETIKAI KÓDEX

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 – tisztségének 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.

1 Hivatásetikai alapelveink

1.1 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.

1.2 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.

2 Hivatásetikai alapelveink magyarázata

2.1 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.

2.2 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,

2.3 Elkötelezettség

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

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Hatékonyág

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 közös szempontjából a lehető legjobban hasznosuljanak,
- c. kezdeményezően lépünk fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében.

2.7 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.

2.8 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.

2.9 Pártatlanság

Feladatainkat az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLANUL teljesítjük, azaz

- a. sem személyes, sem politikai rokon- vagy ellenszenvaink, 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. érdekképviselői vagy társadalmi szervezetben való tevékenységünket mindig egyértelműen elkülönítjük munkahelyi tevékenységünkötől,
- 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 köteleességeinkkel összeegyeztethetetlen kötelezettséget vállalnánk.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 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.

2.14 Előítélet-mentesség

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.

2.15 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.

2.16 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.

2.17 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.

2.18 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.

2.19 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.

2.20 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 kísérjük,
- c. a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársainkkal szemben – vezetői felelősségünk keretében – részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesítjük a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

2.21 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 képviselésével 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 felülbírálása és veszélyeztetése nélkül.

3 Hivatásetikai részletszabályok

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

3.1 Bejelentjük a visszaéléseket

3.1.1. 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 változtatlanul 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.

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

3.1.3. 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.

3.2 Megőrizzük elfogulatlanságunkat

3.2.1. 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.

3.2.2. Elfogultsághoz vezető személyes érdeknek 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.

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

3.2.4. 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.

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

3.2.6. 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.

3.2.7. 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.

3.2.8. Elkerüljük, hogy a munkahelyünkön érdekérvényesítőként rendszeresen megjelenő személyekkel gazdasági érdekszövetségre lépjünk.

3.2.9. Magánérdekekben nem kérünk és nem biztosítunk előnyöket sem különleges elbánást, sem az állami szervek jelenlegi, sem pedig korábbi munkatársai, sem egyetlen más érintett számára sem.

3.3 Tartózkodunk a munkánkkal összeegyeztethetetlen tevékenységektől

3.3.1. Különös gondot fordítunk arra, hogy állami szervnél végzett munkánk teljes időtartama alatt maradéktalanul eleget tegyünk a jogszabályokban előírt összeférhetlenséggel kapcsolatos bejelentési kötelezettségeinknek.

3.3.2. 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 veszélyeztetni annak jogszerű és etikus ellátását. Kétség esetén kikérjük a bejelentés fogadó és felettesünk véleményét.

3.3.3. 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 lekötelezettjének 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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 akarattal ellenére történő azonosulásra, csatlakozásra készítő módon kifejezzük.

3.4 Nem fogadunk el ajándékokat

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

3.4.2. 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.

3.4.3. 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.

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

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

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

3.4.7. 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 lekötő mértékű ellátást.

3.4.8. 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.

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

3.4.10. 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.

3.5 Visszautasítjuk a felkínált jogtalan előnyöket

3.5.1. 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 ügyvel kapcsolatos eljárásunk minden szempontból támadhatatlan legyen.

3.5.2. Ha tudtunkon 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.

3.6 Nem kerülünk mások befolyása alá

3.6.1. 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 késztesse. Sem magánéletünkben, sem esetleges politikai vagy gazdasági jellegű kapcsolatainkban nem tanúsítunk olyan magatartást, amely alkalmat adhatna arra, hogy mások jogtalanul befolyásoljanak minket.

3.6.2. 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 erőnkkal igyekszünk felülkerekedni azokon.

3.7 Nem élünk vissza a hivatali helyzetünkkel

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

3.8 Nem élünk vissza adatokkal és információkkal

3.8.1. Mindent tőlünk telhetőt 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.

3.8.2. 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.

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

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

3.9 Felelősen használjuk fel a hivatali és közforrásokat

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

3.9.3. Munkaidőnkben tartózkodunk az esetleges további munkavégzésre irányuló jogviszonyaink javára, vagy keretében végzett tevékenységektől.

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

3.9.5. 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 köteleseink keretében létrehozott szellemi javakkal nem rendelkezünk sajátunkként, a kizárólag, vagy túlnyomó részben ezeket felhasználó, egyébként szabadon végezhető tevékenységünkért nem fogadunk el ellenértéket.

3.10 Vezetői szerepben fokozott felelősséget vállalunk

3.10.1. 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.

3.10.2. 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, elfoglaltság veszélye esetén a feladatok munkatársak közötti átcsoportosítása, a vonatkozó szabályok betartatása, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.

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

3.11 Munkahelyváltás esetén is tisztességesen járunk el

3.11.1. 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.

4 Az MKK tagságához etikai szempontból méltatlan magatartások

4.1. 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 botrányosan 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 érdekképviseleti 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 kötelelességeként 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.

5 Az etikai eljárás szabályzata

5.1 Az etikai eljárás alapelvei

5.1.1. Az etikai eljárásokat jogszerűen és tisztességesen kell lefolytatni.

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

5.1.3. Az etikai eljárásban minden kormánytisztviselő egyenlő.

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

5.1.5. 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.

5.2 Etikai vétség

5.2.1. Etikai vétség a kormánytisztviselők hivatásetikai alapelveket 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.

5.2.2. 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.

5.3 A felelősséget kizáró okok

5.3.1. 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.

5.3.2. A kormánytisztviselő felelősséggel tartozik az általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett etikai vétségért.

5.4 Hatáskör, illetékesség, személyi és területi hatály

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

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

5.4.5. Az etikai tanácsok tagjai tevékenységükben függetlenek.

5.4.6. Az etikai tanács valamennyi döntését határozati formában hozza meg.

5.4.7. Az etikai tanács tagjait időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség terheli az etikai eljárással összefüggésben.

5.4.8 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 összeférhetetlensége esetén az OEB elnöke által kijelölt TEB az illetékes.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

5.4.11. A TEB elnöke a hatáskör és illetékesség meglétét hivatalból köteles vizsgálni.

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

5.4.13. Ha a kormánytisztviselő egy időben több etikai vétséget követ el több TEB illetékességi területén, akkor az ügyeket egy eljárásba kell vonni és az 5.4.9. és 5.4.10. pontokban előírt illetékességi szabályok szerinti TEB jár el.

5.4.14. 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.

5.4.15. 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.

5.5 Határidő számítása

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

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

5.6 Összeférhetetlenség

5.6.1. 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 eljárt,
- f. az eljárás alá vont kormánytisztviselő felettese,
- g. az, akitől az ügy elfogulatlan elbírálása egyéb okból nem várható.

5.6.2. 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.

5.6.3. Az eljáró tanács tagjai ellen az eljárás alá vont kormánytisztviselő alapos indokolással összeférhetetlenségi okot jelenthet be a TEB, illetve az OEB elnökéhez.

5.6.4. Az összeférhetetlenség tárgyában a TEB elnöke, illetve az OEB elnöke határoz. A TEB elnöke ellen bejelentett összeférhetetlenségi kifogás kérdésében az OEB elnöke határoz. Az OEB elnöke ellen bejelentett összeférhetetlenségi kifogás kérdésében az MKK elnöke határoz.

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

5.6.6. Amennyiben az összeférhetetlenségi 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.

5.7 Elévülés

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

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.8 Elsőfokú eljárás megindítása

5.8.1. Etikai eljárás bejelentésre és hivatalból is indítható. Ugyanabban az ügyben csak egy etikai eljárás indítható.

5.8.2. 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 írattni. A bejelentő kérheti személyi azonosságának zártan kezelését. Ebben az esetben csak az eljáró etikai tanács férhet ezekhez az adatokhoz.

5.8.3. 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.

5.8.4. 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.

5.8.5. 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.

5.8.6. 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.

5.9 Döntés az eljárás megindításáról

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

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

5.9.3. 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.

5.9.4. 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.

5.9.5. 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.

5.9.6. 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 személycsere válik szükségessé, a tanács kieső tagja helyébe a TEB elnöke által kijelölt tag lép.

5.9.7. 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 előterjesztheti védekezését, észrevételeit, valamint a tanács tagjaival szemben összeférhetetlenségi okot jelenthet be.

5.10 Elsőfokú eljárás lefolytatásának részletes szabályai

5.10.1. Az elsőfokú etikai tanács a tanács kijelölésétől számított 30 napon belül tárgyalást tart.

5.10.2. 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.

5.10.3. 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.

5.10.4. 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 érdekképviselési 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 képviselési 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.

5.10.5. 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.

5.10.6. 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.

5.10.7. 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.

5.10.8. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell:

- a. az ügy tárgyát és az ügy számát,
- b. az etikai tárgyaláson résztvevők nevét, eljárásjogi helyzetét, az eljárás alá vont személy esetében név, lakcím, szolgálati hely, beosztás,
- c. az etikai vétség pontos (részletes) megjelölését,
- d. az etikai vétségre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat,
- e. az etikai vétség eldöntése szempontjából lényeges körülményeket és megállapításokat,
- f. a jegyzőkönyv készítésének helyét és időpontját, valamint
- g. 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.

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

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

5.11 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 kötelezettségszegés 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.

5.12 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.

5.13 Elsőfokú döntés, szankciók

5.13.1. Az eljáró tanács akkor határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van.

5.13.2. 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.

5.13.3. Az eljáró tanács döntéseit egyszerű többséggel hozza. A szavazás során tartózkodásnak helye nincs.

5.13.4. 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.

5.13.5. 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 hivatásaitikai 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.

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

5.14 Etikai vétség szankcionálása

5.14.1. 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.

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

5.15 A döntés közlése

5.15.1. 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.

5.15.2. A tanács a határozatát hivatalos iratként tértivevénnel 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.

5.15.3. 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.

5.15.4. 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.

5.16 Jogorvoslat

5.16.1. 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.

5.16.2. A fellebbezés a határozat végrehajtására halasztó hatályú. Fellebbezni csak elmarasztaló érdemi döntés ellen lehet.

5.16.3. A fellebbezéssel meg nem támadott elsőfokú határozat a fellebbezési határidő lejártával jogerőssé válik. A jogerős határozatról az 5.15.1. 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.

5.17 A másodfokú eljárás részletszabályai, a másodfokú döntések

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

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

5.17.3. 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.

5.17.4. 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.

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

5.17.6. 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.

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

5.17.8. 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.

5.17.9. A másodfokú etikai tanács a fellebbezéssel támadott határozatot teljes terjedelmében felülbírálnak.

5.17.10. A másodfokú etikai tanács döntése a közléssel jogerős és végrehajtható.

5.17.11. 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.

5.17.12. 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.

5.17.13. 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.

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

5.18 Az etikai eljárás során keletkezett iratok kezelése, nyilvántartása

5.18.1. 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.

5.18.2. Az etikai szankcióra vonatkozó adatokat a határozat jogerőssé válásától számított 5 éve elteltével, valamint a tagság megszüntetésével törölni kell a tagnyilvántartásból.

5.18.3. 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.

6 Záró rendelkezések

6.1. 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.

6.2. Jogviszonyunk létesítésekor az azt létrehozó okirat aláírásával, vagy ha ez a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódex hatályba lépése előtt történt, akkor a kódex hatálybalépésekor külön nyilatkozással 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.

6.3. 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.

- 6.4. 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.
- 6.5. Amennyiben vezetői szerepet töltünk be, munkatársainktól elvárjuk és számon kérjük a Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódexben foglalt elvek és rendelkezések betartását.
- 6.6. A Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódex először egy, majd szükség szerint három, ezt követően öt év elteltével, később rendszeresen, de legalább tízévente felülvizsgálatra kerül.
- 6.7. A Kormánytisztviselői Hivatásetikai Kódexet valamennyi érintett szervezet közszolgálatot végző munkatársával részletesen ismertetni kell, továbbá közzé kell tenni az MKK honlapján.
- 6.8. 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.

[dokumentum forrása: <http://mkk.org.hu/node/102>]

MAGYAR BÍRÓI EGYESÜLET⁸

A Bírák Etikai Kódexe

1 A Bírák Etikai Kódexének célja

A demokratikus jogállamunk működésének és fejlődésének egyik legfontosabb feltétele a független, pártatlan, hatékony és szakszerű bírói munka. Ebből kiindulva a Bírák Etikai Kódexe (továbbiakban: Kódex) azokat a legfontosabb etikai elveket és magatartási szabályokat tartalmazza, amelyek a bírói hivatáshoz kapcsolódó alkotmányos és törvényes rendelkezések végrehajtását segítik, úgy, hogy azok a Magyar Köztársaság igazságszolgáltatásában dolgozó valamennyi bíró részére iránymutatásul szolgálnak.

A Kódex kifejezésre juttatja a bírói függetlenség alkotmányos előírásának és a bírói karnak a társadalom iránt tanúsítandó felelőssége közötti összhangot, valamint azt, hogy a bírák meg kívánják felelni a társadalom velük szemben támasztott magas szintű elvárásainak. Ennek érdekében - mintegy önszabályozó eszközként - maguk határozzák meg a kiemelkedően lényeges etikai elveket, magatartási szabályokat, illetve ezek kereteit, abban a biztos tudatban, hogy azokat a bírák belső meggyőződésük és bírói esküjük alapján követik.

2 A bírói hivatás gyakorlása során tanúsítandó magatartás

1. A bírói tisztségének gyakorlása során kizárólag az Alkotmánynak és a törvényeknek van alárendelve, a legjobb tudása és lelkiismerete szerint jár el.
2. A bíró maga is védelmezi a függetlenséget, amely nem csupán a politikától, politikai pártoktól való függetlenséget jelenti, hanem azt is, hogy a bíró döntéseit minden más külső vagy belső befolyástól mentesen hozza meg.
3. A bíró jogalkalmazói tevékenységét nem befolyásolja a közvélemény vagy a média kritikája, illetőleg a közvélemény vagy egy részének előítélete.
4. A bíró hivatásából eredő kötelezettségeit - a felek egyenjogúságát tiszteletben tartva - pártatlanul teljesíti. Fokozottan ügyel a pártatlanság látszatára is. Indulatait, érzelmeit, jogi álláspontját nem nyilvánítja ki oly módon, hogy abból a részlehajlásra lehessen következtetni.
5. A bíró az ügyek elintézése során - a szükséges határozottság mellett - az eljárásban résztvevőkkel szemben udvarias, tartózkodik a személyüket érintő észrevételek, sértő minősítésének megtételétől, és fölényeskedéstől. Kerüli az olyan tartalmú és hangvételű számonkérést, amely alkalmas a tárgyalás nyugodt légkörének megzavarására. Gondoskodik arról is, hogy az eljárásban résztvevők megadják a bíróságot és egymást megillető tiszteletet.
6. A bíró a munkáját felkészülten, szorgalmasan, kellő önbizalommal, de elbizakodottság nélkül végzi. Kerüli a lélektelen, mechanikus munkavégzést, a jogviták célirányos, mielőbbi eredményes lezárására törekszik.
7. A bíró folyamatosan bővíti a szakmai munkájához szükséges ismereteket.
8. A bíró a közvélemény hiteles tájékoztatása érdekében minden segítséget megad a bíróság munkájáról, vagy egy-egy döntésről a tájékoztatási kötelezettségét teljesítő munkatársa részére.
9. A bírótársa által hozott döntéseket a bíró nem bírálja; a tudományos, oktatói, vagy egyéb szakmai tevékenysége során azonban a saját vagy más által hozott döntéseket, állásfoglalásokat - az adatvédelmi előírások megtartásával - értékelheti, véleményezheti.

⁸ A Bírák Etikai Kódexét a Magyar Bírói Egyesület Országos Választmánya 2005. február 26-án fogadta el. Az Országos Igazságszolgáltatási Tanács a 2005. április 12-én tartott ülésén úgy döntött, javasolja, hogy a Kódex egyesületi iránymutatásként kerüljön közzétételre.

10. A bíró a hivatása gyakorlása során- saját vagy más ügyében - megismert információkat illetéktelenül nem hozza más tudomására, azokat a bírói tevékenységével össze nem függő tevékenységekre, magán-vagy közcélra nem használja fel.
11. A bíró szakmailag és emberileg egyaránt megfelelő kapcsolatot tart aktív és nyugállományú bírótársaival, más bírósági dolgozókkal. A többi jogász hivatás gyakorlóira iránti is kifejezésre juttatja azt a tiszteletet és megbecsülést, amelyet saját maga is elvár.

3 A magánéletben és a közéletben tanúsítandó magatartás

12. A bíró a magánéletben és a közéletben is megfontoltságot, feddhetetlen magatartást tanúsít, kerül minden olyan megnyilvánulást, amely a bírói hivatás méltóságát és tekintélyét veszélyezteti. Mind a viselkedésben, mind a külsőségekben tartózkodik a szélsőségektől.
13. A bíró olyan vállalkozásban, nonprofit szervezetben nem vesz részt, amelyből bírói tisztségével összefüggő előny szerzésére lehet következtetni, saját és hozzátartozói hivatali vagy egyéb ügyeiben eljárva nem utal bírói tisztségére.
14. A bírói magánéleti problémáinak rendezésére törekszik. Baráti, magánéleti kapcsolatait, szabadidejének eltöltését úgy alakítja ki, hogy az a bírói hivatásának méltóságát, pártatlanságát, annak látszatát se veszélyeztesse.
15. A bíró politikai tevékenységet nem végez. Nem vesz részt pártpolitikai gyűléseken, vagy egyéb ilyen jellegű rendezvényeken. Nyilvánosság előtt tartózkodik politikai tartalmú megnyilatkozásokról.
16. A bíró karitatív, illetve nonprofit szervezetben akkor tevékenykedik, ha e szerv politikamentesen működik.
17. A bíró nem lehet tagja és nem tarthat fenn kapcsolatot sem olyan szervezettel, állandó, vagy alkalmi csoportosulással, amelynek célja, tevékenysége a törvényes rendelkezésekkel ütközik, diszkriminatív vagy a bírói hivatáshoz fűződő közbizalmat sérti.

4 Eljárási rend⁹

18. A bírókból álló Országos Bírói Etikai Tanács (OBET) foglal állást abban, hogy valamely konkrét bírói magatartás etikátlan-e.
19. Az OBET 12 főből álló testület. Tagja az az ítélkező, vagy nyugállományba helyezés miatt felmentett bíró lehet, aki a kiemelkedő szakmai munkásságával, az élettapasztalatával és a példamutató életvitelével kivívta a bírói kar elismerését és megbecsülését.
20. Az OBET tagjait a Magyar Bírói Egyesület (MBE) Elnöksége által felkért jelölőbizottság javaslata alapján a MBE Országos Választmánya (OV) választja meg. Megbízatásuk mindenkor az újonnan megválasztott OV első üléséig tart. Az OBET elnökét és elnökhelyettesét a Tanács tagjai közül maga választja meg. Az OBET a megválasztásától számított 30 napon belül meghatározza, illetve felülvizsgálja az ügyrendet, amelyet tájékoztatásul 8 napon belül megküld a MBE Elnökségének.
21. Az OBET működésnek szervezési, ügyviteli és technikai feltételeit a MBE elnöke biztosítja. Az OBET ülésén személyesen vagy képviselője útján vehet részt.
22. Az OBET előtti eljárás kezdeményezésére kizárólag bíró, továbbá maga az OBET jogosult.
23. Az OBET az adott bírói magatartás etikai megítélését tartalmazó állásfoglalását általában 30 napon belül hozza meg. Elnöke által kijelölt öttagú tanácsban, zárt ülésen, szótöbbséggel határoz. Állásfoglalása végleges. Eljárása és állásfoglalásai nem sérthetnek személyiségi jogokat és adatvédelmi szabályokat.

⁹ Az OV 2007. december 1-jén hozott döntésének megfelelően az OBET Szervezeti és Működési Szabályzatának előírásán alapul.

24. Az OBET elnöke az állásfoglalást 15 nap alatt megküldi az eljárást kezdeményező bíró(k)nak és a MBE elnökének, aki - az anonimitás biztosításával - intézkedik a bírói kar részére a Bírák Lapjában, a Bírósági Közlönyben és a bírósági intranet hálózaton történő közzétételről.
25. Az OBET elnöke évente tájékoztatást ad a MBE Elnökségének és az Országos Választmánynak a Tanács évi tevékenységéről.
26. Az OBET 2005. december 1-jén kezdte meg a működését; tagjainak nevét a melléklet tartalmazza.

[dokumentum forrása: <http://www.mabie.hu/orszagos-biroi-etikai-tanacs/etikai-kodex>]

ZÖLD KÖNYV

az állami szerveknél érvényesítendő etikai követelményekről

- TERVEZET -

E zöld könyv célja

- az állami szervek etikai kódexei előkészítésének, illetve időszerű felülvizsgálatának támogatása,
- a különféle közszolgálati hivatásrendekre és különböző állami szervekre vonatkozó etikai kódexek tartalmi összhangjának elősegítése, valamint
- a szervezeti integritási és korrupciós kockázatok kezelése szempontjából legfontosabb szabályozási témaköröknek – egy lehetséges szabályozási tartalom megfogalmazásával történő – azonosítása.

1 A köz szolgálatában állunk

A köz szolgálata önmagában erkölcsi értékkel bír, de magas erkölcsi követelményeket is támaszt az arra vállalkozóval szemben. Ez egyrészt az általánosnál szigorúbb mércét jelent az általános erkölcsi követelményeknek való megfelelés tekintetében, másrészt azonban olyan hivatásetikai elveknek való megfelelést is, amelyek csak a köz szolgálatában állókra vonatkoznak.

Az etikai kódex célja, hogy

- rögzítse az állami szervek munkatársaira vonatkozó erkölcsi magatartási szabályokat,
- segítséget nyújtson a munkatársak számára ezek betartásához,
- tájékoztassa a nyilvánosságot a tisztviselőktől elvárható magatartásról,
- védje az állami szervek munkatársait a visszaélésekbe való bevonási kísérletektől, az önkényes munkáltatói intézkedésektől és a megalapozatlan felelősségre vonástól.

Az egyes etikai kódexek meghatározzák, hogy mely közszolgálati hivatásrendre vagy mely állami szerv munkatársaira vonatkoznak, ugyanakkor a közérdek megkívánja, hogy valamennyi állami szerv valamennyi munkatársa vonatkozásában legyen etikai kódex, amely rá vonatkozik.¹⁰ Amíg ilyen nincsen, a vonatkozó hivatásetikai kérdések megítélésében e zöld könyv szolgálhat iránymutatásul.

Az állami szervnek kötelessége, hogy tájékoztassa munkatársait a rájuk vonatkozó etikai kódexekben foglalt követelményekről, a munkatársnak pedig kötelessége, hogy minden tőle telhetőt tegyen az etikai kódexekben foglalt hivatásetikai szabályok betartása érdekében.

Az etikai kódexek az állami szervek szervezeti és azok munkatársai személyi integritása megteremtésének fontos eszközei. Az integritás a szervezeti működésnek és a személyes magatartásnak a vallott elveknek való megfelelését, vagyis azokkal való egységét jelenti.

Az etikai kódexekben foglalt etikai elvek és szabályok gyakran olyan témaköröket érintenek, amelyeket jogszabályok is rendeznek. Az etikai követelmények soha nem írják felül a jogszabályokat, de segítenek azok értelmezésében, kifejezik azok etikai súlyát, megkülönböztetve az etikailag súlyos jogszabályi rendelkezéseket az inkább technikai jellegűektől.

¹⁰ A kormánytisztviselői és a hivatásos szolgálati viszonyban állók tekintetében a jogállási törvények felhatalmazása alapján a hivatásrendi köztisztviselők bocsátanak ki az egész hivatásrendre vonatkozó etikai kódexeket. Az ezen a körön kívüli állami szervek tekintetében a szerv vezetőjének feladata, hogy munkáltatói jogkörében magatartási kódexet adjon ki (amelyek megszegését fegyelmi eszközökkel, és más – ezzel összeegyeztethető rendeltetésű – munkáltatói intézkedésekkel szankcionálnak). Az adott szerv sajátosságaira tekintettel ilyen magatartási kódexet olyan szerv tekintetében is ki lehet adni, amelynek munkatársai valamely etikai kódexszel rendelkező hivatásrendhez tartoznak. A zöld könyvben etikai kódexek alatt az állami szervek munkatársai vonatkozásában kiadott valamennyi etikai és magatartási kódexet értjük.

Ez a zöld könyv az állami szervek munkatársaira, állami alkalmazásban állásukra tekintettel vonatkozó etikai kódexekkel kapcsolatban kíván segítséget nyújtani. Az állami szerveknek számos munkatársa olyan szakmához tartozik, amelynek a foglalkoztató szervtől független szakmai etikai előírásai vagy akár önálló szakmai etikai kódexe is van.¹¹

Ha valakire több etikai kódex is vonatkozik, viselkedésének egyszerre mindegyiknek meg kell felelnie. Ha a kódexek rendelkezései között ellentmondás van, elsősorban az állami szerv munkatársaként rá vonatkozó etikai kódexeknek¹² kell megfelelnie. Az állami szervvel és annak többi munkatársával szemben nem hivatkozhat a saját szakmai¹³ etikai kódexére a jogszabályoktól, valamint az állami szervek munkatársaira vonatkozó etikai kódexektől eltérő cselekedetei védelmében.

Szükségszerűen felmerülő probléma a jogszabályi rendelkezések és az etikai kódexek egymáshoz való viszonya. Az etikai kódexnek érintenie kell minden etikai szempontból kulcsfontosságú területet, még akkor is, ha egyes jogviszonyok tekintetében azokat jogi szabályozás is érinti. Az etikai kódexek megfogalmazásainak természetesen általánosabbnak, elvontabbnak kell lennie, mint a jogszabályokéinak. Mivel az etikai kódexek nem kizárólag a jogszabályokból vezetik le etikai tartalmukat, egy-egy pontban megfogalmazhatnak a jogszabályi előírásoknál szigorúbb követelményeket is.

Az jogszabályi rendelkezések és azok megszegésének etikai súlya különböző. Az etikai kódexek, valamint a jogszabályok közötti kifejezett érintkezés a jelentős etikai súlyú jogszabályi rendelkezések esetén áll fenn, a technikai jellegűeknél nem.¹⁴

Bár az etikai kódexek érinthetnek olyan témaköröket, amelyeket jogszabályok szabályoznak, kerülendő, hogy az etikai kódexek azonos konkrétsági szinten, azonos tartalommal, vagy még inkább hasonló megfogalmazással ismétljenek meg jogszabályi rendelkezéseket. A konkrét jogszabályi rendelkezésekre való esetleges hivatkozásoknál – az egyértelmű alkalmazhatóság érdekében – pontosságra szükséges törekedni.

Az etikai kódexek megsértése etikai vétség, mint olyan, eredendően nem jogsértés. Ez természetesen – éppen a fentiek miatt – nem zárja ki, hogy egy etikai vétségnek minősülő cselekmény egyszersmind jogsértő is legyen, amiatt, hogy az etikai kódex előírásai mellett egyidejűleg egy tételes jogi rendelkezést is megsért. Az etikai és a jogi minősítés párhuzamosan, más-más alapra tekintettel történik.¹⁵ Ha az etikai kódex betartása jogszabály által kötelezően előírt és jogilag szankcionált, akkor az etikai vétség – származékos módon – minden esetben jogsértés is, függetlenül attól, hogy az adott cselekmény közvetlenül is megsért-e egy jogszabályi rendelkezést.¹⁶

¹¹ Például: orvosok, állatorvosok, építészek stb.

¹² Ezek lehetnek a közszolgálati hivatásrendi köztisztviselők (pl.: Magyar Kormánytisztviselői Kar, Magyar Rendészeti Kar) által törvényi felhatalmazás alapján, valamint az állami szervek vezetői által munkáltatói jogkörben kiadott etikai kódexek. A hivatásrendi etikai kódexek hierarchikusan fölötté állnak a munkáltatói jogkörben kiadott etikai kódexeknek, így az utóbbiak nem tartalmazhatnak az előzőekkel ellentétes etikai normákat. Ez a kötöttség természetesen nem vonatkozik azokra a szervekre, amelyek munkatársai nem tartoznak egyik nagyobb közszolgálati hivatásrendhez sem, ezek hivatásrendi etikai kódexekre tekintet nélkül adhatják ki saját etikai kódexeiket.

¹³ A szakmai (orvosi, állatorvosi, építési stb.) etikai kódexek mellérendelt viszonyban állnak a közszolgálati hivatásrendi köztisztviselők, valamint az egyes állami szervek első számú vezetői által munkáltatói jogkörben kiadott etikai kódexekkel.

¹⁴ Például a munkakör leírás néhány nappal a törvényes határidőn túli átadása jogsértő, de ennek a cselekménynek az etika súlya csekély. Egy törvény által előírt feljelentés elmulasztása szintén jogsértő, de ennek az etikai súlya is jelentős. Ugyanez elmondható az ezeket a kötelezettségeket előíró jogszabályi rendelkezésekről is.

¹⁵ Kivételt képeznek a munkáltatói jogkörben kiadott magatartási kódexek, amelyek alapvetően jogi jellegűek.

¹⁶ Ez a kérdés már túlmegy az etikai kódexek tartalmára vonatkozó megfontolásokon, amelyek tekintetében a Zöld Könyv segítséget kíván nyújtani.

2 Értékeket követünk¹⁷

Ezért feladatainkat

- Magyarország Alaptörvényéhez HŰEN,
- mindenekelőtt a NEMZET ÉRDEKÉBEN,
- a köz érdekének előmozdítása iránt ELKÖTELEZETTEN,
- döntéseink, nyilatkozataink és cselekedeteink súlyának tudatában FELELŐSEN,
- a legjobb tudásunk szerint SZAKSZERŰEN,
- a ránk bízott erőforrások kezelésében HATÉKONYAN,
- döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben TISZTESSÉGESEN,
- megjelenésünkben és magaviseletünkben MÉLTÓSÁGGAL,
- az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLANUL,
- a jog és az erkölcs szerint is IGAZSÁGOSAN,
- a valós körülmények mérlegelése alapján MÉLTÁNYOSAN,
- a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában ARÁNYOSAN,
- az érintettek jogait és jogos érdekeit VÉDVE,
- emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN,
- vezetőink és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓAN,
- minden jóhiszemű érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE

teljesítjük.

Vezetői szerep betöltése esetén feladatainkat ezeken túl

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

3 Értékeinkből következnek hivatásunk etikai követelményei

3.1 A mindannyiunkra vonatkozó követelmények

3.1.1 Hűség

Feladatainkat Magyarország Alaptörvényéhez HŰEN teljesítjük, azaz

- betartjuk és betartatjuk az Alaptörvényen alapuló hazai és az Alaptörvény alapján kötelező európai uniós jogszabályokat,
- teljes erőnkkel és legjobb tudásunk szerint törekszünk a jogszabályok alapján megválasztott vagy kinevezett vezetőink által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően,
- amennyiben egy jogszabály vagy vezetői döntés az Alaptörvénnyel nyilvánvalóan ellentétes, a jogalkotói és vezetői tekintélyt tiszteletben tartva, a számunkra rendelkezésre álló valamennyi jogszerű és etikus eszközzel felhívjuk a problémára az illetékesek figyelmét.

¹⁷ Ennek és a rákövetkező a résznek a célja a hivatásetikai alapelvek összefoglalása (elsősorban a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény alapján), valamint ezek tartalmának részletes kifejtése.

3.1.2 Nemzeti érdek

Feladatainkat mindenekelőtt a NEMZET ÉRDEKÉBEN teljesítjük, azaz

- a köz érdekét Magyarország és a magyar nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekeinek összességével azonosítjuk,
- az egyéni és csoportérdekkel szemben mindig a köz érdekét részesítjük előnyben,
- tágabb hazánk, Európa javát a köz érdekének érvényesítésével szolgáljuk.

3.1.3 Elkötelezettség

Feladatainkat a köz érdekének előmozdítása iránt ELKÖTELEZETTEN teljesítjük, azaz

- azonosulunk a köz érdekének előmozdításával, és a vezetőink által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal.

3.1.4 Felelősség

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

- munkánk során sok ember sorsára gyakorlunk jelentős befolyást, ezért ennek megfelelő komolysággal és odaadással végezzük azt,
- döntéseink és cselekedeteink során figyelembe vesszük azok belátható társadalmi, gazdasági és környezeti következményeit,
- folyamatosan törekszünk munkánk színvonalának javítására.

3.1.5 Szakszerűség

Feladatainkat a legjobb tudásunk szerint SZAKSZERŰEN teljesítjük, azaz

- a jogi és morális követelmények betartásán túl leginkább szaktudásunk megfelelő alkalmazásáért és a közérdekű célok szakmánk szabályainak megfelelő megvalósításáért vagyunk felelősek,
- folyamatosan karbantartjuk és fejlesztjük szakmai ismereteinket, és tudásunk, tapasztalataink átadásával támogatjuk munkatársaink szakmai fejlődését,
- az állami szervezetekben felhalmozódott tudást a közvagyon fontos részének tekintjük, és mindent megteszünk annak megőrzése és gyarapítása érdekében.

3.1.6 Hatékonyság

Feladatainkat a ránk bízott erőforrások kezelésében HATÉKONYAN teljesítjük, azaz

- takarékosan bánunk minden olyan emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására munkánk közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat,
- a legjobb tudásunk szerint arra törekszünk, hogy a felhasznált erőforrások a köz érdekében a lehető legjobban hasznosuljanak.

3.1.7 Tisztességesség

Feladatainkat döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben TISZTESSÉGESEN teljesítjük, azaz

- munkahelyünkön és munkahelyünkön kívül is példamutató módon betartjuk a ránk vonatkozó jogi és morális előírásokat,
- hallgatással sem válunk cinkosává a jogi és morális előírások megsértőinek,
- elkerülünk minden olyan helyzetet, amely illetéktelen befolyás alá kerülésünkhöz vezethetne.

3.1.8 Méltóság¹⁸

Feladatainkat megjelenésünkben és magaviseletünkben MÉLTÓSÁGGAL teljesítjük, azaz

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

3.1.9 Pártatlanság

Feladatainkat az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében PÁRTATLANUL teljesítjük, azaz

- sem személyes, sem politikai rokon- vagy ellenszenvaink, sem érdekeink nem tántorítanak el minket a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló eljárástól,
- 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.
- érdekképviselési vagy társadalmi szervezetben való tevékenységünket mindig egyértelműen elkülönítjük munkahelyi tevékenységünktől, és elkerüljük azokat a helyzeteket, amelyekben, azonos témában egyszer a munkahelyünk, másszor egy másik szervezet képviselésében jelennénk meg,
- nem lépünk be olyan társadalmi vagy politikai szervezetbe, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, sem olyanba, amelyhez csatlakozással a munkákra vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai köteleességeinkkel összeegyeztethetetlen kötelezettséget vállalnánk.

3.1.10 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.

3.1.11 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.

3.1.12 Arányosság

Feladatainkat a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában ARÁNYOSAN teljesítjük, azaz

- a számunkra az Alaptörvénnyel összhangban adott célok megvalósítása során olyan eszközöket választunk, amelyek indokoltak az adott célok megvalósításához, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.

¹⁸ A tisztesség és a méltóság elvek alá tartozó etikai követelmények közel állnak egymáshoz, és folytonos átmenet van közöttük. A két elv külön szerepeltetését az indokolja, hogy a viselkedés megfelelőségének a tisztesség tartalmi, a méltóság pedig formai szempontjait foglalja magában.

3.1.13 Védelem

Feladatainkat az érintettek jogait és jogos érdekeit VÉDVE teljesítjük, azaz

- az érintettek jogait még akkor is tiszteletben tartjuk és megvédjük, ha azok nehezítik a köz érdekét szolgáló céljaink megvalósítását,
- a köz érdekének érvényesítése során, annak csorbítása nélkül, mindent megteszünk az érintettek jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

3.1.14 Előítélet-mentesség

Feladatainkat emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN teljesítjük, azaz

- 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,
- egyenlő bánásmódot tanúsítunk ügyfeleinkkel, munkahelyi kötelességeink teljesítése során munkatársainkkal, továbbá – magánjellegű kapcsolatainkon kívül – minden emberrel szemben.¹⁹

3.1.15 Átláthatóság

Feladatainkat vezetőink és az állampolgárok számára ÁTLÁTHATÓAN teljesítjük, azaz

- munkánkat úgy végezzük, hogy az megfelelően dokumentált, vezetőnk számára könnyen áttekinthető és követhető, valamint munkatársaink számára a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen,
- minden tőlünk telhetőt megteszünk azért, hogy az állampolgárok a munkánkkal kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, ingyenesen és egyenlő feltételekkel hozzájuthassanak.

3.1.16 Együttműködés

Feladatainkat minden jóhiszemű érintettel EGYÜTTMŰKÖDVE teljesítjük, azaz

- a jogszabályok adta lehetőségeken belül a lehető legszorosabb együttműködést alakítjuk ki más munkatársakkal és állami szervekkel, a közérdek hatékonyabb és eredményesebb érvényesítése és szolgálata érdekében,
- ha a feladat jellege ezt nem zárja ki, mindig építünk a közvetlenül érintettek együttműködésére, és mi is együttműködően viselkedünk velük,
- szakpolitikai, szabályozási és program-végrehajtási döntéseink előkészítése során – ha ezt az ügy jellege nem zárja ki – érdemi párbeszédet folytatunk minden olyan társadalmi csoport képviselőivel, amelyekre munkánk jelentős hatással lehet,
- 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.

3.2 A vezetőkre vonatkozó követelmények

3.2.1 Példamutatás

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

- azoknak a jogi és morális követelményeknek, amelyeket munkatársainkkal szemben érvényesítünk, mi magunk még jobban igyekszünk megfelelni, mint ahogyan azt munkatársainktól elvárjuk,

¹⁹ A „munkahelyi kötelességeink teljesítése során” kitétel alapvetően a munkahelyi, személyes, nem formális kapcsolatokat, mint a magánszféra részeit vonja ki az egyenlő elbánás kötelessége alól.

- munkatársaink jogi és morális követelményeknek megfelelő magatartását mindennél inkább személyes példamutatásunkkal biztosítjuk,
- vezetői felelősségünkől 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.

3.2.2 Támogatás

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

- munkatársainkat ellátjuk a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűzünk eléjük,
- elismerjük munkatársaink teljesítményeit, biztatjuk őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére, és a tőlünk telhető módon biztosítjuk az ehhez szükséges feltételeket,
- megvédjük munkatársainkat minden olyan jogtalan támadástól, amely munkájuk miatt éri őket.

3.2.3 Számonkérés

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

- munkatársaink számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá tesszük, hogy jogi és morális kötelességeikkel kapcsolatban milyen magatartást várunk el tőlük,
- munkatársaink jogi és morális kötelességeiknek való megfelelését a rendelkezésünkre álló jogszerű és etikus eszközökkel rendszeresen ellenőrizzük,
- a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársainkkal szemben részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesítjük a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

3.2.4 Szakmai szempontok érvényesítése

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

- munkatársainkat érintő döntéseinket kizárólag szakmai szempontból jelentőséggel bíró szempontok alapján hozzuk meg, és nem érvényesítünk politikai vagy önkényes szempontokat,
- a felettes vezetőink döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviseletével támogatjuk,
- 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 felülbírálása és veszélyeztetése nélkül.

3.3 Tudjuk, mikor mit kell tennünk²⁰

A zöld könyv a továbbiakban – az etikai kódexek részletes tartalmára vonatkozó széleskörű szakmai és társadalmi vita elősegítése érdekében – javaslatot tartalmaz az etikai kódexek lehetséges szabályozási tartalmára.²¹ A folyó szöveg magát a szabályozási javaslatot tartalmazza, a keretes részek pedig azokat, az adott témakörrel kapcsolatos legfontosabb kérdéseket, problémákat, amelyekre az etikai kódexeknek – a folyó szövegben javasolt, vagy attól eltérő megfogalmazással vagy megoldással – célszerű válaszokat adniuk. Egyes etikai normák konkrét megfogalmazási javaslataihoz lábjegyzetben további magyarázat vagy kiegészítés is tartozik.

3.3.1 Bejelentjük a visszaéléseket

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, visszaélés

A visszaélések bejelentése központi jelentőségű a korrupció megelőzése és az állami szervek integritásának megőrzése szempontjából. Aki megalapozott bejelentést tesz, az a közjót szolgálja, ugyanakkor a bejelentés személyes előnyökkel általában nem jár, személyes hátrányok kockázatának felvállalásával viszont annál inkább. A visszaélések bejelentésének egyik jelentős akadálya, hogy a szervezeten belüli közvélemény gyakran nem ismeri el a bejelentések erkölcsi értékét, sőt inkább megbélyegzi, kiközösíti a bejelentőt. Az etikai kódexeknek ezért célszerű hangsúlyosan tárgyalniuk a bejelentéssel kapcsolatos helyes magatartást.

kockázatát – amennyiben erre jogszabály kötelez minket – írásban bejelentjük a kijelölt személy vagy szerv felé. Az arra feljogosítottól kapott utasításokat – ha jogszabály alapján nem kell megtagadnunk azok végrehajtását, az utasítás adójának az utasítás jogszerűtlenségére, vagy etikai kódexszel való ütközésére való figyelmeztetését követően – akkor is végrehajtjuk, ha azokat, mint visszaéléseket, vagy visszaélési kockázatot jelentőket egyébként be kell jelentenünk.

Ha azt tapasztaljuk, hogy egy munkatársunk megsértette a jogszabályokban foglalt követelményeket, ezt – amennyiben erre jogszabály kötelez minket – bejelentjük az erre kijelölt²² személy vagy szerv felé.

A tudomásunkra jutott bűncselekményekre és más súlyosan jogellenes cselekményekre vonatkozó bizonyítékokról, tényekről és gyanúkról – jogszabály

ellenkező rendelkezése hiányában a szolgálati út betartásával – tájékoztatjuk az illetékes hatóságokat, szerveket.

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

²⁰ Az etikai kódexek megfogalmazása során célszerű kerülni a jogi nyelv szárazságát, semlegességét és személytelenségét, mivel az etikai kódexeknek bizonyos mértékű mozgósító erővel is szükséges bírniuk. Különösen igaz ez azokra a kódexekre, amelyeket nem szervezeti vezető ad ki normatív utasítás formájában, hanem egy teljes hivatásrend fogad el – képviselőin keresztül – a saját maga számára. Az etikai kódex megfogalmazásainak ugyanakkor a világosság, a pontosság és az alkalmazhatóság szempontjából – még akkor is, ha magasabb elvontsági szinten kerülnek megfogalmazásra – a jogi szövegekhez hasonlóaknak kell lenniük.

²¹ A lehetséges szabályozási tartalomra vonatkozó javaslat legnagyobb részt az Európa Tanács Miniszteri Bizottságának a köztisztviselők etikai kódexéről szóló 2000. május 11-én elfogadott Rec(2000) 10 számú ajánlásán alapul.

²² A „kijelölt személy”-en, itt és a következő előfordulások esetén is, a kormánytisztviselők vonatkozásában – az integritásirányítási rendszer bevezetését követően – általában az integritás-tanácsadó értendő. A „kijelölt személy” ugyanakkor egyes állami szerveknél lehet más is, például fegyelmi tiszt vagy hivatali felettes.

A tőlünk telhető módon biztosítjuk, hogy a visszaélést, vagy annak kockázatát jóhiszeműen, az etikai kódexszel és a jogszabályokkal összhangban bejelentőt emiatt semmiféle hátrány ne érhesse.

3.3.2 Megőrizzük elfogulatlanságunkat

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.

Elfogultsághoz vezető személyes érdeknek tekintjük mind a számunkra, mind a családjunkra, rokonainkra, valamint minden más hozzátartozónkra, barátainkra és azok hozzátartozóira, továbbá a velünk vagy velük politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyekre és szervezetekre vonatkozó előnyöket és hátrányokat.

A köz érdekének szolgálata természet-szerűleg feltételezi az elfogulatlanságot, ennek a gyakorlati megvalósítása ugyanakkor komoly kihívást jelent. Az etikai kódexeknek célszerű kiemelnie ennek a témának a fontosságát, és egyértelmű útmutatást adnia a nehéz helyzetek kezeléséhez

Különösen tartózkodunk családtagjaink, rokonaink, egyéb hozzátartozóink, barátaink, azok hozzátartozói és politikai, gazdasági vagy egyéb szövetségeseink állami szerveknél történő alkalmazásának kijárásától vagy kikényszerítésétől.

Ha más még nem, de mi már felismertük, hogy valamely ügyben elfogultságba kerültünk vagy kerülhetünk akkor

- a lehető legnagyobb körültekintéssel számba vesszünk minden tényleges vagy lehetséges elfogultsági okot,
- igyekszünk az elfogultsági okot elhárítani,
- haladéktalanul tájékoztatjuk felettes vezetőnket és a szervezetünkben erre a feladatra kijelölt személyt a minket érintő elfogultsági körülményekről,
- elfogadunk minden olyan jogszerű vezetői döntést, amely az elfogultság kiküszöbölésére irányul.

Kérésre is, egyértelműen nyilatkozunk arról, hogy érintenek-e minket elfogultsági körülmények, és nem tekintjük zaklatásnak az erre vonatkozó jogszerű kéréseket és utasításokat. Új munkakörbe kerülésünk előtt még az erre vonatkozó okirat aláírása előtt megszüntetjük az esetleg felmerülő elfogultsági körülményeinket.

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 szervezetünkben erre a feladatra kijelölt személy számára.

3.3.3 Tartózkodunk a munkánkkal összeegyeztethetetlen tevékenységektől

Az összeférhetetlenségre jogszabályi rendelkezések is vonatkoznak, a témakör etikai jelentősége azonban túlmutat a jogszabályok formális betartásán. Az összeférhetetlen helyzetek tudatos kerülése a közszolgálati etika egyik sarokköve, ezért az etikai kódexekben is célszerű részletesen rendelkezni erről.

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

Nem folytatunk semmilyen más, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet, illetve nem töltünk be olyan tisztséget, beosztást, foglalkozást, amely – jogszabályok vagy szervezetünk belső szabályzatai

alapján – összeegyeztethetetlen az adott állami szervnél folytatott munkánkkal, vagy veszélyezteti annak jogszerű és etikus ellátását. Kétség esetén kikérjük a szervezetünkben erre a feladatra kijelölt személy tanácsát, valamint felettesünk azt is figyelembe vevő állásfoglalását.

Munkánkon kívüli kereső vagy nem kereső tevékenységünkről, elfogadni tervezett tisztségünkről, beosztásunkról – a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően – előzetesen tájékoztatjuk

felettesünket és a szervezetünkben erre a feladatra kijelölt személyt, továbbá, ha jogszabály ezt előírja, engedélyt kérünk a tevékenységhez.

A jogszabályi előírások alapján általunk szabadon végezhető tevékenységek (például előadások tartása, tanulmány írása) tekintetében is gondosan ügyelünk arra, hogy ne fogadjunk el olyan felkéréseket, amelyek alapján bárki is a meghívó, vagy felkérő fél lekötöztettségének tekinthet minket. Különösen tartózkodunk a minket foglalkoztató állami szervtől támogatást vagy megrendelést kapó közszférán kívüli szervezetektől kapott, ilyen jellegű meghívások és felkérések elfogadásától.

3.3.4 Nem fogadunk el ajándékokat

Szóróajándékok²³, külföldi féltől 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,

Az ajándékoknak az állami szervek munkatársai általi szabályozatlan és átláthatatlan elfogadása jelentős korrupciós kockázatot rejt magában, ezért ezt a témakört mindenképpen célszerű részletesen szabályozni az etikai kódexekben.

családtagjaink, rokonaink, barátaink, politikai vagy gazdasági szövetségeseink, vagy az általunk támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkánkkal vagy munkahelyünkkel bármely módon is összefüggésbe hozható.

A munkánkkal kapcsolatban kapott figyelmességi ajándékokat – ha az nem minősül szóróajándéknak – minden esetben bejelentjük és – a minőségét csak

néhány napig megőrző ajándékok kivételével – nyilvántartásba vétel céljából átadjuk a szervezetünkben erre kijelölt személynek, hogy a nyilvántartásba vételt követően döntsön az ajándéknak a munkahelyünkön történő felhasználásának engedélyezéséről, jótékonyági célra történő elárverezéséről vagy megsemmisítéséről.

Szóróajándéknak tekintjük a valamely rendezvényen való részvételünkre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló, a köztisztviselői illetményalap 10%-át nyilvánvalóan meg nem haladó értékű²⁴ ajándékokat. A munkánkkal kapcsolatos rendezvényen kapott szóróajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki elsősorban munkahelyünkön, a munkavégzésünk során hasznosítjuk.

Szokásos vendéglátásnak tekintjük elsősorban a szakmai rendezvény keretében valamennyi résztvevő részére biztosított, a meghívottak beosztási szintjének megfelelő mértékű 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 lekötöztető mértékű ellátást.

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 a szervezetünkben erre kijelölt személytől.

Hivatalos utazásaink során kizárólag menetrendszerű, vagy más bárki számára hozzáférhető (pl.: taxi), valamint állami szerv (külföldön ide érve a meghívó külföldi állami szervet is) tulajdonába álló, továbbá bérelt vagy saját járműveken utazunk.

²³ A szóróajándék és a figyelmességi ajándék a protokollajándék altípusai.

²⁴ Jelenleg: 3.865,-Ft

3.3.5 Visszautasítjuk a felkínált jogtalan előnyöket

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

Az etikai kódexeknek – ahol csak lehet – célszerű részletes eljárási útmutatásokat tartalmaznia, hogy ezzel is segítsék az állami szervek munkatársait azokban az etikai szempontból problémás helyzetekben, amelyekben idáig többnyire magukra kellett hagyatkozniuk, és saját kockázataikra kellett kialakítaniuk a minden szempontból megfelelő és védhető eljárásmodot.

- Visszautasítjuk a felkínált előnyt, és – hacsak munkánk nem kifejezetten erre irányul – még
- bizonyítékszerzés céljából sem fogadunk el semmit, ami jogtalan.
- Igyekszünk azonosítani a jogtalan előnyt ígérő személyt.
- Elkerüljük a hosszabb kapcsolatfelvételt. Még az ügy felderítése érdekében sem érintkezünk a feltétlenül szükségesnél tovább egy tisztességünket, személyes integritásunkat veszélyeztető személlyel.
- Igyekszünk további tanúkat keresni a jogtalan előny felkínálásával kapcsolatban, akár munkatársainkat, akár más a közelben tartózkodó személyeket.
- A lehető legrövidebb időn belül iktatott írásos jelentést készítünk az eseményről, és azt eljuttatjuk felettesünkhöz, valamint a szervezetben az ezzel
- kapcsolatos feladatokra kijelölt személyhez, bűncselekmény gyanúja esetén pedig az illetékes nyomozó hatósághoz.
- Felettesünket és a szervezetben erre kijelölt személyt az eseményt követően haladéktalanul értesítjük, még az iktatott írásos jelentés megküldése előtt, ha annak elkészítése és megküldése késedelemhez vezethetne.
- Kezdeményezzük, hogy annak az ügynek az intézésére, amellyel kapcsolatban jogtalan előnyt ajánlottak fel, lehetőség szerint más munkatársat jelöljenek ki.
- 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.

Ha tudtukon kívül más olyan juttatást vagy más előnyt biztosít számunkra, amelyet nem fogadhatunk el, a tudomásszerzéstől számítva 24 órán belül tanúk jelenlétében jegyzőkönyvet veszünk fel erről és a juttatást a lehető legrövidebb időn belül visszaszolgáltatjuk annak, akitől származik. Ha ez nem lehetséges, akkor a juttatást vagy más előnyt nyilvántartásba vesszük és átadjuk a szervezetünkben erre kijelölt személynek.

Amennyiben feltételezhető, hogy a juttatást vagy más előnyt arra tekintettel adták, hogy hivatali munkánkat jogellenesen befolyásolják, a hivatali felettesünk és a szervezetünkben erre kijelölt személy értesítése után a jogszabályokban és az etikai kódexben foglalt előírások szerint járunk el.

3.3.6 Nem kerülünk mások befolyása alá

Minden olyan helyzetet elkerülünk, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki

Az etikus viselkedés feltételez egyfajta személyes függetlenséget, amelynek megőrzése maga is etikai követelmény. Célszerű az etikai kódexekben erről is rendelkezni.

fenyegetéssel, vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy biztosításával, jogtalan előny nyújtására késztesse. Sem magánéletünkben, sem esetleges politikai jellegű kapcsolatainkban nem tanúsítunk olyan magatartást, amely alkalmas lehetne arra, hogy mások jogtalanul befolyásoljanak minket.

Tisztában vagyunk azzal, hogy szenvedély-betegségeink és függőségeink veszélyeztetik elfogulatlanságunk megőrzését, ezért igyekszünk megakadályozni azok kialakulását, ha pedig már kialakultak minden erőnkkel igyekszünk felülkerekedni azokon.

3.3.7 Nem élünk vissza a hivatali helyzetünkkel

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

3.3.8 Nem élünk vissza a köz és mások adataival

Mindent tőlünk telhetőt 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.

Az állami szervek munkatársai munkájuk során számos olyan adatahoz és információhoz jutnak vagy juthatnak hozzá, amelyekhez egyébként nem lenne hozzáférésük. Ez a helyzet erős kísértést jelenthet, ezért az etikai kódexeknek célszerű kitérni erre a témára.

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

Sem munkahelyünkön, sem azon kívül nem terjesztünk olyan információkat, amelyekről okunk van feltételezni, hogy azok tévesek vagy pontatlanok. Nem tartunk vissza közérdekű vagy közérdekből nyilvános információkat.

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

3.3.9 Felelősen használjuk fel a hivatali és közforrásokat

Biztosítjuk a ránk bízott 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 és 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, feleltessünk jóváhagyásával, és amennyiben ennek módja megoldott, a használat költségének megtérítése mellett használunk.

Az állami szervek munkatársai munkájuk során folyamatosan olyan eszközöket használnak, amelyek nem a sajátjuk, hanem a köz tulajdonában állnak, ugyanakkor kizárólag számukra hozzáférhetőek. Ez a helyzet erős kísértést jelent ezeknek az eszközöknek a céljuktól eltérő felhasználására.

eszközöknek, berendezéseknek és egyéb javaknak, közpénzből megrendelt szolgáltatásoknak, továbbá a költségvetési, valamint egyéb közösségi célú pénzügyi forrásoknak hasznos, hatékony és gazdaságos kezelését és 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,

Különös gondot fordítunk arra, hogy az irodai eszközöket, berendezéseket (írószer, papír, fénymásoló, nyomtató, számítógép, telefon stb.) magáncélra még indokolt és jóváhagyott esetben is csak a lehető legkisebb mértékben használjuk fel. Az otthoni munkavégzést is szolgáló, magánhasználatot is lehetővé tevő eszközök (mobiltelefon, laptop, táblagép stb.) használatában is gondosan és takarékosan járunk el.

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

3.3.10 Vezetői szerepben fokozott felelősséget vállalunk

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 a ránk bízott munkatársak munkája e célkitűzéseknek és

követelményeknek megfelelően, és a mulasztások és visszaélések időben megelőzhetőek legyenek.

Az állami szervek integritásának biztosításában a vezetői beosztásokat betöltő munkatársak kiemelt szerepet játszanak. Erre célszerű az etikai szabályok megfogalmazása során is figyelemmel lenni.

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 példaadás, az elismerés, a munka megfelelő ellátásához szükséges képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, a kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, a személyi kockázatot jelentő feladatokkal más munkatárs megbízása, a vonatkozó szabályok betartatása, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.

3.3.11 Munkahelyváltás esetén is tisztességesen járunk el

Hivatásunkat és munkahelyünket nem használjuk fel más állás, munka vagy tisztség megszerzéséhez.

Ha más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytatunk, erről tájékoztatjuk felettesünket, kivéve, ha alapos okunk van feltételezni, hogy emiatt jogtalan hátrány érne minket.

Az állami szervek integritásának megőrzése szempontjából kiemelt jelentőségű terület az úgynevezett „forgóajtó jelenség”, vagyis a munkatársaknak az állami és a piaci szféra közötti munkahelyváltásából származó korrupciós kockázatokat rejtő helyzetek. Ezt a problémakört legalább etikai eszközökkel kezelni szükséges.

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

Közszférán kívüli munkahelyen való elhelyezkedés után a jogszabályban, vagy etikai kódexben meghatározott ideig semmiféle kapcsolatot nem veszünk fel állami szervekkel a korábbi munkahelyünkön ellátott feladatainkhoz szorosan kapcsolódó témakörökben.²⁵

Közszférán kívüli munkahelyen való elhelyezkedésünket követően nem használjuk fel és nem hozzuk nyilvánosságra a korábbi munkahelyünkön birtokunkba került bizalmas információkat.

Közszférán kívüli munkahelyen való elhelyezkedést követően is tiszteletben tartjuk a ránk vonatkozó jogszabályokat, különösen azokat, amelyek volt munkahelyünkön történő korábbi foglalkoztatásunkra tekintettel vonatkoznak ránk, és továbbra is betartjuk a ránk korábban vonatkozó etikai kódexek ránk továbbra is értelmezhető rendelkezéseit.

3.3.12 Régi munkatársainkkal sem kivételezünk

Magánérdekekben nem biztosítunk előnyöket, sem különleges elbánást sem az állami szervek jelenlegi, sem pedig korábbi munkatársai számára.

²⁵ Ennek célja, hogy a közszférán kívüli munkáltatók ne kapcsolati hálójukra, hanem csak szakértelmükre és munkaerejükre tekintettel alkalmazzanak korábbi állami tisztviselőket. Mivel a kapcsolati hálók néhány év alatt jelentősen leépülnek, ezt a korlátozást csak átmenetileg szükséges fenntartani.

3.3.13 Méltóak maradunk a köz bizalmára

Munkánk és magánéletünk során is megőrizzük méltóságunkat és tisztességünket, hogy méltóak maradhassunk a köz (vezetőink által közvetített) bizalmára. Meggyőződésünk, hogy – hacsak jogi vagy hivatásetikai indokokkal nem tudja magát kimenteni – nem méltó a köz bizalmára különösen az,

A méltatlanság bár – törvényi rendelkezés alapján – jogviszony megszüntetéséhez is vezethet, alapvetően etikai háttérű fogalom. Ahhoz, hogy ezt a jogintézményt megfelelően esetleges visszaéléstől, vagy annak akár a látszatától mentesen lehessen alkalmazni, szükséges, hogy méltatlanságot megállapító döntések előzetesen meghatározott etikai zsinórmértékhez igazodjanak. Ennek megfelelően az etikai kódexeknek célszerű iránymutatást adniuk a méltatlansági helyzetek megítéléséhez.

- akit bűncselekmény miatt jogerősen elítélnek,²⁶
- akit [rövid időn belül többször] szabálysértési ügyben jogerősen elmarasztalnak,²⁷
- akivel szemben állami szerv [rövid időn belül többször] szab ki bírságot,²⁸
- akinek [tartósan] jogerősen megállapított adó-, vám-, járulé- vagy illetéktartozása van,²⁹
- aki honvédelmi kötelességének vagy honvédelmi munkakötelezettségének nem tesz eleget,
- aki kiskorú gyermekéről, vagy rászoruló szüleiről a tőle elvárható módon nem gondoskodik,
- aki az általa bárkinek okozott kárt a tőle elvárható módon nem téríti meg,
- aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársának becsületének csorbítására alkalmas kifejezést munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt használ vagy ilyen cselekményt követ el,
- aki a magyar állam vagy annak szervei megbecsülésének, vagy azok bármely munkatársának becsületének csorbítására alkalmas valótlan tény munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt állít vagy
- hírsztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ,
- aki nagy nyilvánosság előtt [rendszeresen] vagy munkahelyén neki felróható ittas vagy más bódult állapotban botrányosan viselkedik, vagy ilyen bódultságában az öntudatlanságig jut,³⁰
- aki munkahelyén vagy nagy nyilvánosság előtt a szexuális vágy kielégítésére vagy felkeltésére közvetlenül irányuló tevékenységet végez,
- aki munkahelyén másokat szexuálisan zaklat, vagy szokásszerűen a nemiségre való személyeskedő utalásokkal vagy gesztusokkal kényelmetlen helyzetbe hoz,
- aki szokásszerűen arra törekszik, hogy más munkatársat állandó rettegésben tartson,
- 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 vagy apaságára, szexuális irányultságára, nemi identitására, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellegére, illetve határozott időtartamára, vagy az érdek-képviselői szervezeti tagságára tekintettel becsületének csorbítására alkalmas kifejezést használ vagy ilyen cselekményt követ el,
- aki munkahelyén kereskedelmi tevékenységet végez,
- aki mást – a munkaköri kötelességeként, jogszerűen alkalmazott kényszer, valamint a jogos védelem esetét ide nem értve – tettelesen bántalmaz,

²⁶ A büntetlen előélet törvény szerint is alkalmazási feltétel.

²⁷ A végleges etikai kódexekben pontos meghatározás szükséges, pl.: [két éven belül háromszor].

²⁸ A végleges etikai kódexekben pontos meghatározás szükséges, pl.: [két éven belül háromszor].

²⁹ A végleges etikai kódexekben pontos meghatározás szükséges, pl.: [két éven túl].

³⁰ A végleges etikai kódexekben pontos meghatározás szükséges, pl.: [két éven belül háromszor].

- aki agresszív, másokban fizikai támadástól való félelmet keltő módon viselkedik,
- aki az összeférhetetlenségre vagy a vagyonyilatkozatra vonatkozó szabályokat súlyosan megsérti,
- aki olyan társadalmi vagy politikai szervezet tagja, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, vagy, amely tagjaival szemben az állami szervek munkatársaira vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai kötelezettségekkel összeegyeztethetetlen kötelezettséget támaszt,
- aki egyéni haszonszerzés céljából szándékosan és súlyosan megsérti a szerzői jogokat, vagy tudományos kutatás során tudományetikai vétséget követ el,
- aki állami szerv munkatársának közszolgáltatását vagy más előnyért cserében csúszópénzt vagy hálapénzt fizet, vagy egyébként jogtalan előnyt ígér vagy juttat.

3.4 Vállaljuk a felelősséget

Felelősek vagyunk azért, hogy elsajátítsuk az etikai kódexünk tartalmát, és mindent tőlük telhetőt megtegyünk az etikai kódex betartása érdekében. Amennyiben valamely ügyben kétségünk támadna azzal kapcsolatban, hogy az etikai kódexből milyen magatartás következik, tanácsot és segítséget kérünk a szervezetünkben erre a feladatra kijelölt személytől.

Az etikai kódexek önmagukban hatástalanok, csak az értékeik melletti elköteleződés szóval és tettel való kifejezése, valamint a szabályaik megsértésének jól működő eljárás- és intézményrendszer általi szankcionálása teheti élővé azokat. Ennek megfelelően az etikai kódexeket célszerű kiegészíteni – a kódexen kívüli, akár annak a részét képező – részletes etikai eljárási szabályzat mellett a kódex melletti elköteleződést kifejező, akár személyes aláírással is alkalmas résszel.

Jogviszonyunk létesítésekor az azt létrehozó okirat aláírásával, vagy ha ez az etikai 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.³¹ Tudomásul vesszük, hogy az etikai kódex konkrét rendelkezéseinek megsértése etikai vétségnek minősül.³²

Az etikai kódex elveit, mint eszményeket, meggyőződésből követjük, és arra törekszünk, hogy

az általunk vallott elveket a mindennapi gyakorlatba is minél jobban átültessük, ezzel erősítve meg személyes integritásunkat.³³

Ha új munkatárs felvételére irányuló eljárásban veszünk részt, gondoskodunk arról, hogy ő is dokumentált módon elkötelezze magát az etikai kódexben lefektetett elvek és rendelkezések mellett. Amennyiben vezetői szerepet töltünk be, munkatársainktól elvárjuk és számon kérjük az etikai kódexben foglalt elvek és rendelkezések betartását, és a konkrét rendelkezések megszegése esetén fegyelmi, és lehetőség szerint azt megelőzően etikai eljárást kezdeményezünk.

Az etikai kódexeket először három, majd öt év elteltével, ezt követően rendszeresen, de legalább tízévente felülvizsgáljuk.

31 Az etikai kódexekben foglalt konkrét rendelkezések megszegése jogkövetkezményeinek érvényesítésére vonatkozó részletes intézményi és eljárási szabályokat nem az etikai kódexek, hanem az egyes közszolgálati hivatásrendek jogállási törvényei, a közszolgálati hivatásrendi köztestületek belső szabályzatai, valamint egyes állami szervek belső szabályzatai tartalmazzák

32 Ilyen rendelkezések a „Tudjuk, mikor mit kell tennünk” című részben találhatóak.

33 Az elvek az „Értékeket követünk” és az „Értékeinkből következnek hivatásunk etikai követelményei” című részekben találhatóak.

Tartalomjegyzék

TEMATIKA.....	2
ETIKAI KÓDEX az Ügyészek Országos Egyesületének szabályzata az ügyészek alapvető jogairól, kötelességeiről és felelősségéről	3
1 Preambulum	3
2 Az etikai kódex célja és hatálya	3
3 Általános etikai követelmények.....	3
4 Az ügyészek szakmai magatartása.....	4
5 Az ügyész pártatlansága, függetlensége	5
6 Együttműködés más intézményekkel.....	5
7 Az ügyészi megillető jogosultságok	5
8 Etikai döntések	6
A MAGYAR ÜGYVÉDI KAMARA 8/1999. (III.22.) MÜK SZABÁLYZAT az ügyvédi hivatás etikai szabályairól és elvárásairól.....	7
1 A szabályzat célja.....	7
2 A szabályzat hatálya	7
3 Az ügyvéd feladata	7
4 Az ügyvéd titoktartási kötelezettsége	7
5 Az összeférhetetlenség.....	9
6 A megbízási jogviszony	10
7 Az okiratszerkesztés.....	12
8 A védő kötelességei	13
9 Az ügyvédi megbízási díj.....	14
10 Az ügyvédi iroda	14
11 Az ügyvédi reklám	14
12 Az ügyvéd kapcsolata a hatósággal, a megbízóval és az ellenérdekű ügyvéddel.....	15
13 Az ügyvédek egymás közötti kapcsolata	16
14 Az ügyvéd és az ügyvédi kamara kapcsolata	16
15 Etikai elvárások.....	16
16 Hatályba léptető rendelkezések.....	18
1/2011. (VI. 17.) MÜK SZABÁLYZAT az ügyvédi hivatás etikai szabályairól szóló többször módosított 8/1999. (III.22.) MÜK szabályzat kiegészítéséről.....	19
1 Preambulum	19
1.1 Az ügyvédi hivatás.....	19
1.2 A szakmai etikai szabályok természete	19
1.3 A Kódex célja.....	20
1.4 Személyi hatály.....	20
1.5 Anyagi hatály	20
1.6 Értelmező rendelkezések.....	21
2 Alapelvek	21
2.1 Függetlenség.....	21
2.2 Bizalom és személyes feddhetetlenség	21
2.3 Titoktartás	21
2.4 Más kamarák és ügyvédi önkormányzatok szabályzatainak tiszteletben tartása	22
2.5 Összeférhetetlenség.....	22
2.6 Az ügyvédi reklám.....	22
2.7 Az ügyfél érdeke	22

2.8	Az ügyvéd felelősségének az ügyfele irányában való korlátozása	22
3	Az ügyféllel való kapcsolat	22
3.1	Megbízás elfogadása és megszűnése	22
3.2	Érdekellentétek	23
3.3	Részesedés az ügy eredményéből (Pactum de Quota Litis).....	23
3.4	Díjszabályzat	23
3.5	Előlegfizetés	23
3.6	A megbízási díj megosztása ügyvédektől eltérő személyekkel.....	24
3.7	Költséghatékony megoldások és az ingyenes jogsegély elérhetősége	24
3.8	Az ügyvéd által kezelt pénzeszközök.....	24
3.9	Szakmai felelősségbiztosítás	24
4	A bíróságokkal való kapcsolat	25
4.1	A bíróság előtt alkalmazandó etikai szabályok	25
4.2	A tisztességes eljárás szabályai	25
4.3	A bíróság előtti viselkedés	25
4.4	Hamis vagy félrevezető információ	25
4.5	A szabályoknak választott bírákra való kiterjesztése	25
5	Ügyvédek közötti kapcsolat	25
5.1	A szakma testületi szelleme.....	25
5.2	Különböző tagállamok ügyvédei közötti együttműködés	25
5.3	Ügyvédek közötti kapcsolattartás.....	25
5.4	Közvetítési díj.....	26
5.5	Kommunikáció az ellenérdekű féllel	26
5.6	Díjakért való felelősség	26
5.7	Az ügyvédek folyamatos képzése	26
5.8	Különböző tagállamok ügyvédei közötti viták.....	26

A MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA 13. számú Iránymutatása a Magyar Közjegyzőség Etikai Szabálykönyvéről módosításokkal egységes szerkezetben.....27

1	Bevezetés	27
2	Általános elvek.....	27
3	A közjegyző és ügyfelei	29
4	A közjegyző irodája	29
5	A közjegyző és alkalmazottai	30
6	A közjegyző, mint a kamara tagja.....	30
7	A közjegyző és a reklám	32
8	A közjegyzői titok védelme.....	32
9	Összeférhetetlenség.....	34
10	A közjegyző, mint magánember	34
11	Záró rendelkezések.....	35

KORMÁNYTISZTVISELŐI HIVATÁSETIKAI KÓDEX A Magyar Kormánytisztviselői Kar Országos Közgyűlésének határozata a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexéről.....36

1	Hivatásetikai alapelveink	36
1.1	Kormánytisztviselőként feladatainkat.....	36
1.2	Vezetői munkakörben feladatainkat ezeken túl	36
2	Hivatásetikai alapelveink magyarázata	37
2.1	Hűség.....	37
2.2	Nemzeti érdek	37
2.3	Elkötelezettség	37
2.4	Felelősség.....	37
2.5	Szakszerűség	37
2.6	Hatékonyság.....	37

2.7	Tisztességesség.....	38
2.8	Méltóság.....	38
2.9	Pártatlanság.....	38
2.10	Igazságosság.....	38
2.11	Méltányosság.....	38
2.12	Arányosság.....	38
2.13	Védelem	39
2.14	Előítélet-mentesség	39
2.15	Átláthatóság.....	39
2.16	Együttműködés	39
2.17	Lelkiismeretesség.....	40
2.18	Példamutatás.....	40
2.19	Támogatás	40
2.20	Számonkérés	40
2.21	Szakmai szempontok érvényesítése	41
3	Hivatásetikai részletszabályok.....	41
3.1	Bejelentjük a visszaéléseket	41
3.2	Megőrizzzük elfogulatlanságunkat.....	41
3.3	Tartózkodunk a munkánkkal összeegyeztethetetlen tevékenységektől	42
3.4	Nem fogadunk el ajándékokat	43
3.5	Visszautasítjuk a felkínált jogtalan előnyöket	44
3.6	Nem kerülünk mások befolyása alá	44
3.7	Nem élünk vissza a hivatali helyzetünkkel	44
3.8	Nem élünk vissza adatokkal és információkkal	44
3.9	Felelősen használjuk fel a hivatali és közforrásokat	45
3.10	Vezetői szerepben fokozott felelősséget vállalunk	45
3.11	Munkahelyváltás esetén is tisztességesen járunk el.....	46
4	Az MKK tagságához etikai szempontból méltatlan magatartások	46
5	Az etikai eljárás szabályzata.....	46
5.1	Az etikai eljárás alapelvei	46
5.2	Etikai vétség	47
5.3	A felelősséget kizáró okok	47
5.4	Hatáskör, illetékesség, személyi és területi hatály	47
5.5	Határidő számítása	48
5.6	Összeférhetetlenség.....	48
5.7	Elévülés.....	49
5.8	Elsőfokú eljárás megindítása.....	49
5.9	Döntés az eljárás megindításáról	50
5.10	Elsőfokú eljárás lefolytatásának részletes szabályai.....	50
5.11	Az etikai eljárást fel kell függeszteni az alábbi esetekben:	51
5.12	Az etikai eljárást meg kell szüntetni, ha	52
5.13	Elsőfokú döntés, szankciók.....	52
5.14	Etikai vétség szankcionálása.....	52
5.15	A döntés közlése	53
5.16	Jogorvoslat	53
5.17	A másodfokú eljárás részletszabályai, a másodfokú döntések	53
5.18	Az etikai eljárás során keletkezett iratok kezelése, nyilvántartása	54
6	Záró rendelkezések.....	54
	MAGYAR BÍRÓI EGYESÜLET A Bírák Etikai Kódexe	56
1	A Bírák Etikai Kódexének célja.....	56
2	A bírói hivatás gyakorlása során tanúsítandó magatartás	56
3	A magánéletben és a közéletben tanúsítandó magatartás.....	57
4	Eljárási rend	57

ZÖLD KÖNYV az állami szerveknél érvényesítendő etikai követelményekről - TERVEZET -	59
1 A köz szolgálatában állunk	59
2 Értékeket követünk	61
3 Értékeinkből következnek hivatásunk etikai követelményei	61
3.1 A mindannyiunkra vonatkozó követelmények	61
3.1.1 Hűség	61
3.1.2 Nemzeti érdek	62
3.1.3 Elkötelezettség	62
3.1.4 Felelősség	62
3.1.5 Szakszerűség	62
3.1.6 Hatékonyság	62
3.1.7 Tisztességesség	62
3.1.8 Méltóság	63
3.1.9 Pártatlanság	63
3.1.10 Igazságosság	63
3.1.11 Méltányosság	63
3.1.12 Arányosság	63
3.1.13 Védelem	64
3.1.14 Előítélet-mentesség	64
3.1.15 Átláthatóság	64
3.1.16 Együttműködés	64
3.2 A vezetőkre vonatkozó követelmények	64
3.2.1 Példamutatás	64
3.2.2 Támogatás	65
3.2.3 Számonkérés	65
3.2.4 Szakmai szempontok érvényesítése	65
3.3 Tudjuk, mikor mit kell tennünk	66
3.3.1 Bejelentjük a visszaéléseket	66
3.3.2 Megőrizzük elfogulatlanságunkat	67
3.3.3 Tartózkodunk a munkánkkal összeegyeztethetetlen tevékenységektől	67
3.3.4 Nem fogadunk el ajándékokat	68
3.3.5 Visszautasítjuk a felkínált jogtalan előnyöket	69
3.3.6 Nem kerülünk mások befolyása alá	69
3.3.7 Nem élünk vissza a hivatali helyzetünkkel	70
3.3.8 Nem élünk vissza a köz és mások adataival	70
3.3.9 Felelősen használjuk fel a hivatali és közforrásokat	70
3.3.10 Vezetői szerepben fokozott felelősséget vállalunk	70
3.3.11 Munkahelyváltás esetén is tisztességesen járunk el	71
3.3.12 Régi munkatársainkkal sem kivételezünk	71
3.3.13 Méltóak maradunk a köz bizalmára	72
3.4 Vállaljuk a felelősséget	73