



MK-24717/1/2026

SZ/2026/20. sz.
szabályzat

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. Etikai Kódexe

8. verzió

Készítő szervezeti egység neve	Készítő neve
Megfelelést támogató osztály	dr. Falucska Zoltán

2026

Dokumentum alapadatai

Verzió	Hatályba lépés dátuma	Verzió/módosítás rövid bemutatása
1.	2011.08.24.	A 34/2011 sz. vezérigazgatói utasítás 2. sz. mellékleteként kiadásra kerül a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Etikai Kódexe.
2.	2020.06.18.	Az SZ/2020/032. sz. szabályzat kiadása. A Magyar Közút Nonprofit Zrt. Etikai Kódexe teljes átdolgozásra került. A Kódex szabályzat formájában került kiadásra.
3.	2022.01.03.	Az SZ/2022/02.sz. szabályzat főbb módosításai: - Az Etikai Kódex ajándékozási szabályainak módosítása, az ajándék összegének tekintetében, - szövegpontosítások.
4.	2023.03.08.	Az SZ/2023/08. sz. szabályzat főbb változásai: - munkavállalói összeférhetlenségi szabályok kiegészítése, - ajándékozással kapcsolatos rendelkezések pontosítása, - IT biztonsággal kapcsolatos rendelkezések kiegészítése, pontosítása, - a szöveg aktualizálása, pontosítása.
5.	2024.09.10.	Az SZ/2024/51. sz. szabályzat főbb változásai: - A tulajdonosi joggyakorló által közölt elvárások megjelenítése a figyelmességi és a szóróajándékok kapcsán, továbbá munkatársak közötti ajándékozásra vonatkozó szabályok pontosítása (IV.10.1. pont); - a panaszok bejelentése és a bejelentők védelme új pontba került (IV.19. pont); - Adatkezelési tájékoztató (1. sz. melléklet) pontosítása.
6.	2025.05.21.	Az SZ/2025/08. sz. szabályzat főbb változásai: - ajándékozásra vonatkozó szabályok Megfelelési szabállyal való összhangjának biztosítása (IV.10. pont); - az MK-14977/15/2025 iktatószámon kiadott Szervezeti és működési szabályzat módosításainak átvezetése (IV.19. pont) - A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény szerinti eljárásrend és a szervezeti integritássértő események kezelésének elhatárolása érdekében szükséges módosítások.
7.	2025.12.11.	Az SZ/2025/29. sz. szabályzat főbb változásai: - Az Adatvédelem és IT biztonsággal kapcsolatos rendelkezések kiegészítése, a Társaság részéről annak kommunikálása, hogy a leplezett videó és/vagy hangfelvétel készítése jogellenes adatkezelésnek minősül.
8.	2026.05.18.	Az SZ/2026/20. sz. szabályzat főbb módosításai: - a Nemzeti Útdíjfizetési Szolgáltató Zrt. útdíj üzletágának Társaságunk által történő átvételéhez kapcsolódó üzletfolytonosság biztosítása;

		- a Szervezeti és működési szabályzat módosításainak átvezetése; - egyéb pontosítások, kiegészítések.
--	--	--

Szabályozó dokumentum cél szerint	operatív
Szabályozó dokumentum hatókör szerint	globális

Tartalomjegyzék

I.	Dokumentum célja	4
II.	Dokumentum hatálya	4
	II.1. Szervezeti hatály	4
	II.2. Személyi hatály	4
	II.3. Időbeli hatály	4
III.	Kapcsolódó szabályozás, folyamat	4
	III.1. Kapcsolódó jogszabályok	4
	III.2. Kapcsolódó belső szabályozás, folyamat	4
IV.	Szabályzat tartalma	5
	IV.1. Vezérigazgatói bevezető	5
	IV.2. Az Etikai Kódex célja	6
	IV.3. Az Etikai Kódex alkalmazási köre, megismerése	6
	IV.4. Jogszabályoknak, társasági szabályoknak való megfelelés	7
	IV.5. Magatartás a közúthasználókkal, üzleti partnerekkel és az ügyfelekkel szemben ..	7
	IV.6. Megjelenés, öltözködés	8
	IV.7. Diszkrimináció és zaklatás tilalma, elfogadhatatlan magatartás	9
	IV.8. Korrupció-ellenesség	10
	IV.9. Összeférhetetlenség	11
	IV.10. Az ajándékozás szabályai	12
	IV.11. Versenyjogi szabályoknak való megfelelés	13
	IV.12. Társasági tulajdon használata	14
	IV.13. Egészség, biztonság, munkavédelem	14
	IV.14. Adatvédelem és információbiztonság	15
	IV.15. Sajtó, külső kommunikáció	17
	IV.16. Politikai tevékenység	17
	IV.17. Bizalmas információk	18
	IV.18. Etikai Kódex megsértése	19
	IV.19. Szervezeti integritást sértő események bejelentése	19
V.	Mellékletek	21
VI.	Záró rendelkezések	21

I. Dokumentum célja

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: Társaság vagy MK) működéséhez szükséges alapvető magatartási, viselkedési szabályok meghatározása.

II. Dokumentum hatálya

II.1. Szervezeti hatály

A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére.

II.2. Személyi hatály

Az Etikai Kódex hatálya a Társaság valamennyi munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára, továbbá szerződéses partnerére kiterjed, az útdíj ügylet szerződéses partnerei kivételével.

II.3. Időbeli hatály

A szabályzat a hatálybalépéstől visszavonásig érvényes.

III. Kapcsolódó szabályozás, folyamat

III.1. Kapcsolódó jogszabályok

- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény
- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet

III.2. Kapcsolódó belső szabályozás, folyamat

- Megfelelési szabályzat
- A vezető állású és vezető beosztású munkavállalókra vonatkozó gazdasági összeférhetetlenségi szabályok meghatározásáról szóló szabályzat
- Szabályzat a munkavállalói összeférhetetlenségi szabályok meghatározásáról
- Kollektív Szerződés
- Információbiztonsági Szabályzat
- A Magyar Közút Nonprofit Zrt. egységes külső kommunikációs szabályzata
- Belső és ügyfélkommunikációs szabályzat
- Útdíj ügylet Munkavédelmi szabályzata

IV. Szabályzat tartalma

IV.1. Vezérigazgatói bevezető

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. vezérigazgatójának üzenete

Kedves Kollégáim!

„Vagy találunk ott utat, vagy építünk egyet.” (Hannibal)

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. közfeladatot lát el, a közúthasználók, üzleti partnereink és az ügyfelek nap mint nap tapasztalják és értékelik működésünket. A megújult Etikai Kódex célja, hogy Társaságunk munkatársainak irányt mutasson abban, hogy munkájuk során milyen magatartást kövessenek, mi a helyes és etikus viselkedés.

Az etikai előírásokat Társaságunk mindennapi működését figyelembe véve határoztuk meg, vállalati kultúránk sajátosságait szem előtt tartva. A Kódexben rögzített etikai és magatartási szabályok több évtizedes felelősségteljes működésünk tapasztalataira épülnek.

A Kódex betartása elvileg egyszerű, mert a hétköznapi értelemben vett tisztesség és becsületesség szabályai alapján határozza meg a magatartási normákat, amiket magánéletünk során is követünk. A Kódex mindemellett segítséget nyújt az etikai problémák felismerésében, megoldásában is.

Társaságunk mindennapjait és jövőbeni célkitűzéseit annak a törekvésnek kell áthatnia, hogy feladatainkat mind magasabb színvonalon, a szolgáltatásainkat igénybe vevők megalégedésére végezzük. Ehhez elengedhetetlen az etikus, becsületes munkakörnyezet. Mindezt felelősen együttműködve tudjuk megvalósítani.

Kérem Önöket, céljaink elérése érdekében, a megújult Etikai Kódex betartására.

Szilvai József Attila
vezérigazgató

IV.2. Az Etikai Kódex célja

Az Etikai Kódex tartalmazza azokat az alapvető magatartási, viselkedési szabályokat, elvárásokat, amelyek betartásával a Társaság eredményesen, a jogszabályoknak megfelelően láthatja el közfeladatát.

Társaságunk elkötelezett a munkatársakkal, szerződéses partnerekkel, a közút használó személyekkel (a továbbiakban: közúthasználók), valamint az ügyfelekkel szembeni becsületes, tisztességes eljárás iránt. A Társaság a törvényesség betartásával, felelősen és méltányosan végzi tevékenységét. Munkatársaink, vezetőink felelősséget vállalnak cselekedeteikért és magatartásukért.

Az Etikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) megfelelő magatartási útmutatást nyújt a Társaság napi tevékenységéhez, meghatározza az etikai célokat és elveket.

A Társaság működése során kialakított jó híre, vállalati kultúrája önmagában érték. Munkatársaink kulturált viselkedése elismerést váltott ki az üzleti életben és a közúthasználó személyek szemében. Oly módon kell végeznünk tevékenységünket, hogy ezt az értéket megőrizzük.

A Társaság, mint állami tulajdonú, közfeladatot ellátó gazdasági társaság működése során a jogszerűség, a szakmaiság, a pártatlanság, az átláthatóság és az elszámoltathatóság elveit egyaránt érvényesíti. Munkatársaink és vezetőink kötelesek a rájuk bízott vagyonnal, adatokkal, információkkal és döntési jogosultságokkal felelősen, takarékosan, rendeltetésszerűen és a közbizalom megőrzését szem előtt tartva gazdálkodni.

A Társaság minden munkatársától elvárja, hogy döntéseit és eljárásait ne személyes érdek, külső nyomás, informális kapcsolat vagy politikai szempont, hanem kizárólag a vonatkozó jogszabályok, a belső szabályozók, a szakmai szempontok és a Társaság közfeladatából eredő célok vezéreljék.

A vezetők felelőssége fokozott, magatartásukkal, döntéseikkel, kommunikációjukkal és ellenőrzési gyakorlatukkal példát mutatnak az egész Társaságnak. A vezetők kötelesek olyan munkakörnyezetet kialakítani és fenntartani, amelyben az etikus működés, a jogkövető magatartás, a nyílt kérdésfeltevés, a szakmai vita, a hibák jelzése és a jóhiszemű bejelentés nem jár hátránnyal.

A Társaság támogatja a technológiai fejlődést és az innovatív megoldások alkalmazását, ugyanakkor elvárja, hogy különösen a digitális rendszerek, automatizált döntéstámogatási megoldások és mesterséges intelligencia alapú eszközök használata során a munkatársak minden esetben biztosítsák a jogszerűséget, az emberi ellenőrizhetőséget, az adatvédelem, az üzleti titok, a pontosság és a szakmai felelősség követelményeinek érvényesülését. Az ilyen eszközök használata nem eredményezheti a felelősség elhárítását, vagy a döntések indokolhatatlanságát.

IV.3. Az Etikai Kódex alkalmazási köre, megismerése

A Kódex hatálya a Társaság valamennyi munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára kiterjed, számukra a Kódex rendelkezéseinek a betartása kötelező.

A szerződéses partnereket tájékoztatni kell a Kódex tartalmáról, a megkötött szerződésben utalni kell a Társaság Etikai Kódexére. Az útdíj üzletág szerződéses partnereinek a rájuk vonatkozó Etikai kódex üzleti partnerek számára dokumentumban foglaltak betartása kötelező.

A Kódexet minden munkatársunknak vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjának kötelező megismernie. A megfelelést támogató osztály gondoskodik a Kódex megismertetéséről.

A Kódex segíti, hogy a jogszabályoknak és az etikai normáknak megfelelően végezhessük munkánkat. Ez csak úgy érhető el, ha mindenki megismeri az alapvető etikai szabályokat.

Ha bizonytalanok vagyunk a Kódex valamely rendelkezésében, tegyünk fel kérdéseket közvetlen felettesünknek vagy a megfelelést támogató osztály munkatársának.

IV.4. Jogszabályoknak, társasági szabályoknak való megfelelés

A Társaság alapelve, hogy a működése során maximálisan megfeleljen a jogszabályokban és a belső szabályozó dokumentumokban foglaltaknak.

Munkatársaink munkájuk végzése közben kötelesek betartani a hatályos jogszabályokat, ha jogszabálysértéssel találkoznak, a jogszabálysértés tényét kötelesek jelezni felettesüknek vagy a megfelelést támogató osztálynak.

A jogszabályi megfelelés mellett a Társaság munkatársai kötelesek a Társaság belső szabályozó dokumentumait, vezetői utasításait betartani munkavégzésük során. A vezető kötelessége, hogy beosztottja figyelmét felhívja a munkakörével kapcsolatos szabályok meglétére, változására.

Ha kétségünk merül fel, hogy egy magatartás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, utasításoknak megfelel-e, vegyük fel a kapcsolatot a megfelelést támogató osztállyal.

IV.5. Magatartás a közúthasználókkal, üzleti partnerekkel és az ügyfelekkel szemben

A Társaságról kialakult képet, jó hírnevét a legintenzívebben a közúthasználók alakítják. A Társaság jó hírnevének megóvása minden munkatárs kötelessége. Olyan társasági kultúrát kell működtetni az egész szervezetben, amelynek középpontjában a közúthasználók véleményének figyelembevétele áll. Minden munkatárs a minőségi, szakszerű munka elkötelezett híve kell, hogy legyen. Arra kell törekednünk, hogy a közúthasználók minél elégedettebbek legyenek és ezzel párhuzamosan a Társaság teljesítménye is javuljon.

A közúthasználók és a Társaság kapcsolatát úgy kell kialakítani és fenntartani, hogy a közúthasználók elégedettsége és a Társaság eredményessége egyaránt a lehető legjobb legyen.

Az üzleti partnerekkel, a közúthasználókkal és az ügyfelekkel való kapcsolattartásban munkatársaink legyenek tiszteltudóak, udvariasak, türelmesek, kulturált módon viselkedjenek, ugyanakkor fellépésük legyen határozott, partnereiket tekintsék egyenrangúnak, tartózkodjanak a befolyással való visszaéléstől, kerüljék a szükségtelen személyes konfliktusok, viták kialakulását.

Mindig tartsuk szem előtt, hogy mindenkinek, akivel a Társaság kapcsolatbalép, joga van ahhoz, hogy részünkről megkülönböztetés nélküli, korrekt, tisztességes és udvarias elbánásban részesüljön.

Mindannyiunknak alapvető kötelessége a „Társaság van a közúthasználókért” szemlélet és az ennek megfelelő magatartás következetes érvényesítése akkor is, ha ez esetleg nehézségekbe ütközik.

Soha ne ígérjünk többet, mint amit teljesíteni tudunk. Tartsuk meg adott szavunkat, legyünk megbízhatóak.

A panaszokra, esetleges sérelmekre nem mentegetőzéssel, hanem tényekkel, vonatkozó jogszabályokkal, érvekkel és megoldásokkal kell reagálni. A bejelentéseket, reklamációkat a lehető leggyorsabban, a közúthasználók számára megnyugtató módon igyekezzünk lezárni.

IV.6. Megjelenés, öltözködés

A Társaság megítélését – annak munkatársaiként – megjelenésünkkel, öltözködésünkkel is alakítjuk. Amennyiben jogszabályban, belső szabályzatban előírt munkaruha, védőruházat használatára vagyunk kötelezettek, azt mindig rendeltetésszerűen használjuk.

Fokozottan ügyeljünk a tiszta, kulturált, adott esetben visszafogottan elegáns öltözködésre munkavégzésünk alatt, különösen, ha külső személyekkel is találkozunk.

A megjelenés tükrözi az illető magával és másokkal szembeni igényességét, környezetéhez való viszonyát. A kulturált ügyintézéshez a kulturált megjelenés is hozzátartozik. Ha valaki igényes az öltözködésére, arról feltételezik, hogy a munkájában is igényes. Az ápolat, tiszta külső bizalmat kelt az üzleti, hivatali partnerekben, a közúthasználókban és az ügyfelekben.

A munkával kapcsolatos kiemelt eseményeken, ünnepségeken különösen figyeljünk az eseményhez illő megjelenésre.

1. példa

Dolgozhatok-e rövidnadrágban a munkahelyemen?

Nem. Jellemzően a fizikai munkavállalók részére jogszabályban, illetve belső szabályzatban munka- és védőruházat viselése van előírva, míg a szellemi munkavállalók számára a visszafogottan elegáns öltözködés a megengedett. A nyári meleg időszakban is figyelni kell az ízléses, nem kihívó öltözködésre (pl. túlzottan kivágott ruhadarabok).

2. példa

Kitüntetésre felterjesztettek. Az átadó ünnepségen viselhetek-e rövidnadrágot és pólót?

Abban az esetben, ha a ruházatra nincs külön előírás, ügyeljünk az alkalomhoz illő megjelenésre. Az átadó ünnepségre javasolt öltözet uraknál az ing, zakó, hosszú nadrág; míg a hölgyeknél blúz, blézer, szoknya, nadrág stb. vagy elegáns ruha.

IV.7. Diszkrimináció és zaklatás tilalma, elfogadhatatlan magatartás

Munkatársainkkal, potenciális kollégáinkkal, szerződéses partnereinkkel, a közúthasználókkal és minden egyéb személlyel, akivel munkánk során kapcsolatba kerülünk méltányosan és tisztelettel bántunk. Nem alkalmazunk megtorlást, diszkriminációt és zaklatást nemük, koruk, rasszszuk, bőrszínük, nemzetiségük, állampolgárságuk, vallásuk, hitük, fizikai vagy mentális hátrányuk, politikai meggyőződésük, szexuális beállítottságuk, sem egyéb jogszabályban védett jellemzőjük miatt.

Minden munkavállaló és vezető köteles tiszteletet tanúsítani munkatársai és minden más olyan személy iránt, akikkel munkája során kapcsolatba kerül, legyen szó a közút használójáról, az üzleti partnerről vagy más személyről.

Minden munkatársunktól elvárt annak a közös célnak a képviselése, amely a Társaságunk eredményes működését hivatott elősegíteni. Ezért egymást segítve és semmiképpen sem versengve kell együtt dolgoznunk.

A vezetők a beosztottakat érintő döntéseiket kizárólag a munkakörhöz kapcsolódó képességek, eredmények és a teljesítmény figyelembevételével kötelesek meghozni.

Munkánk során törekedjünk a problémák feltárására. Ezek felmerülése esetén legyünk megoldás centrikusak, szemben a felelős kereséssel, vagy a felelősség áthárítási próbálkozással. Ha észrevételeket teszünk egy gyakorlat vagy eljárási rend vonatkozásában, a kritikusság mellett igyekezzünk megoldást/megoldásokat is javasolni.

Tartsuk be a jogszabályokat és tartsuk tiszteletben nem dohányzó kollégáinkat, és csak az arra kijelölt helyen cigarettázzunk. Egyéb esetben is törekedjünk arra, hogy tevékenységünkkel ne zavarjunk feleslegesen másokat.

A Társaság vezetése szem előtt tartja azt az igényt, hogy mindenki a saját körülményeihez igazodva tudjon dolgozni, a jogszabályi környezet figyelembevételével. Mindent megteszünk azért, hogy egyenlőségen és befogadáson alapuló munkahelyi környezetet teremtsünk, amelyben munkatársaink úgy érezhetik, hogy munkájukat értékeli, jól bánnak velük és arra bátorítják, hogy a lehető legtöbbet hozzák ki magukból.

**Ne tanúsítsunk olyan magatartást, amelyet a szervezeti egységében bármely munkatárs el-
lenséges vagy megfélemlítő munkakörnyezet kialakításaként értékelhet, ideértve az illetlen
viccelődést, megjegyzéseket. Ne terjesszünk rémhírt vagy olyan rosszindulatú pletykát, ami
sértő, rágalmozó, zaklató, szeméremszérintő vagy más módon támadó jellegű lehet.**

1. példa

Vezetőként előléptetésről döntök. Mivel az egyik kolléga 60 éves, közel a nyugdíjkorhatárhoz, a másik kolléga pedig csak 30 éves, a fiatalabb kollégát kellene előléptetnem, mivel ő még sok évig fog velünk dolgozni?

Nem. Munkaviszonnyal kapcsolatos döntéseket kizárólag a munkakörhöz kapcsolódó képességek, eredmények és a teljesítmény alapján kell meghozni. Soha nem hozhatunk döntést életkor vagy egyéb, a munkavégzéshez nem szükséges jellemző alapján.

2. példa

Közvetlen felettesem sokszor megfélemlítően viselkedik, előfordul, hogy másokat sérteget. Bejelentést szeretnék tenni, de félek attól, hogy a helyzetünk még rosszabbá válik. Mit kell tennem?

A sértő vagy erőszakos magatartást soha nem szabad elfogadni, függetlenül attól, hogy ki tanúsítja azt. A fenti magatartást haladéktalanul be kell jelenteni jelen Kódexben megjelölt bejelentő csatornán keresztül. Bármilyen jogos aggály bejelentése esetén a Társaság támogatja munkatársát.

IV.8. Korrupció-ellenesség

A Társaság üzleti tevékenysége a tisztesség elve alapján működik. Nem toleráljuk a korrupció, a vesztegetés, a lopás, a sikkasztás semmilyen formáját, illetve az illegális kifizetések kikényszerítését, felhasználását. Ideértve személy vagy gazdasági társaság, nemzetközi szervezet vagy köztisztület részére nyújtott kifizetést, egyéb juttatás nyújtását, amelynek célja a döntéshozatali folyamat befolyásolása.

A Társaság munkatársai soha nem ajánlhatnak fel, nyújthatnak, illetve fogadhatnak el vesztegetést, befolyásolási szándékkal nyújtott visszatérítést, ösztönzést, a IV.10. pont szerinti ajánlékot, szívességet, egyéb értékes juttatást a Társasággal kötendő üzleti lehetőségekért cserébe, a jogszabályok megsértésével.

A korrupció sérti a Társaság jó hírnevét. A korrupcióellenes jogszabályok megsértése érvénytelen szerződéseket, büntetőjogi, munkajogi jogkövetkezményeket és bírságokat vonhat maga után.

Az útdíj üzletág a korrupciós kockázatok minimalizálása érdekében antikorrupciós irányítási rendszert működtet.

Fontos, hogy mindenki tudja, a zéró tolerancia alapelvét képviseljük a csalással, vesztegetéssel szemben. Munkatársaink kötelesek ennek figyelembevételével végezni a munkájukat.

Hivatalos személlyel való kapcsolatfelvétel során soha ne adjon pénzt vagy más előnyt engedély vagy jóváhagyás megszerzése céljából.

Ha csalás vagy vesztegetés megalapozott gyanúja merül fel, mindenképpen tegyen bejelentést.

A Társaság nem köt üzletet olyan céggel, amelyről tudott, hogy csalásban vagy vesztegetésben vett részt, vagy felmerült ezek megalapozott gyanúja. Mindig végezzünk átvilágítást, mielőtt kapcsolatba lépnénk egy új üzleti partnerrel.

1. példa

Egy kollégám üzleti útja során meghívta barátait ebédelni. Az ebéd árát elszámolta üzleti költségként. Azt mondta, hogy ez rendben van, mert rendszeresen elfelejt más üzleti költségeket elszámolni, így ezek kiegyenlítik egymást. Lehet-e így elszámolni?

Nem. A költségek ilyen jellegű elszámolásával csalást követ el. Az üzleti út során felmerült kiadásai közül csak azt számolhatja el, amelyek a munkavégzéssel kapcsolatosak.

2. példa

Az egyik partnerünk azt ajánlotta fel, hogy ha bizonyos szolgáltatásokat rendel meg tőle magasabb áron, mint amilyen egyébként a piaci ár, a különbség összegét egy bankszámlára fizeti be. Az a személy, akinek hozzáférése lenne a számlához én lennék vagy egy közeli hozzátartozóm. Hogyan reagáljak ebben a helyzetben?

El kell utasítania az ajánlatot és közölnie kell, hogy az ilyen üzleti magatartás sérti a vonatkozó jogszabályokat és az Etikai Kódexet. Erről az ajánlatról tájékoztatnia kell a felettesét és a megfelelést támogató osztályt.

IV.9. Összeférhetetlenség

A munkavállalói összeférhetetlenség tárgyában, a további munkavégzés, hozzátartozói kapcsolatok és egyéb érdekeltségek szabályozására „A munkavállalói összeférhetetlenségi szabályok meghatározásáról” szóló szabályzat, továbbá „A vezető állású és vezető beosztású munkavállalókra vonatkozó gazdasági összeférhetetlenségi szabályok” és a Kollektív Szerződés ide vonatkozó rendelkezései alkalmazandók.

Azzal, hogy a Társaságnál vállaltunk munkát, azt is vállaltuk, hogy munkakörünknek megfelelően a Társaság gazdasági érdekeit érvényesítjük, a Társaság eredményes működésén fogunk munkálkodni. Minden más tevékenységet is úgy kell végeznünk, hogy az ne sértse a Társaság érdekeit.

El kell kerülnünk, hogy személyes és hivatalos kapcsolatainkban saját érdekeink összeütközésbe kerüljenek a Társaság érdekeivel.

Akkor is előállhat összeférhetetlenség, ha olyan érdekeink vannak, amelyek megnehezítik számunkra, hogy munkánkat objektíven és hatékonyan lássuk el. Ilyen összeférhetetlenség áll elő, ha mellékállásunk elvonja figyelmünket a Társaságnál végzett munkáról, ami rontja teljesítményünket.

Az alkalmazások során el kell kerülni, hogy hozzátartozók egymással alá-, illetve fölérendeltségi, elszámolási vagy ellenőrzési viszonyba kerüljenek.

A társasági tulajdont, információkat, illetve munkánk végzése során tudomásunkra jutott lehetőségeket nem fordíthatjuk sem közvetlenül, sem közvetve a saját hasznunkra. Tilos a társasági tulajdon, információk, beosztásunk személyes előnyök megszerzésére való felhasználása.

1. példa

Vezetői munkakörbe kerülnék alkalmazásra a Társaságnál. Mint megtudtam, a beosztottam lesz a testvérem. Kell-e bejelentést tennem?

Igen. A munkaviszony létrejötte előtt nyilatkozni kell az összeférhetetlenségről. A munkavállalói összeférhetetlenségi szabályok meghatározásáról szóló szabályzat alapján nem létesíthető munkaviszony, ha a munkavállaló a közeli hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.

2. példa

Mérnöki munkakörben dolgozom a Társaságnál. Egy másik gazdasági társaságnál megbízási szerződés alapján végeznék szakértői munkát. Megtehetem-e?

A Társaság A munkavállalói összeférhetetlenségi szabályok meghatározásáról szóló szabályzata az alábbiak szerint rendelkezik:

„A munkavállaló – függetlenül a foglalkoztatás formájától (teljes vagy részmunkaidős) és időtartamától (határozatlan vagy határozott idő) vagy egyéb jellemzőjétől – amennyiben munkavégzésre irányuló további jogviszonyt kíván létesíteni, köteles azt a további jogviszony létesítését megelőzően legalább 15 nappal a munkáltató részére bejelenteni. A munkavégzésre irányuló további jogviszony fogalmának értelmezésekor nem kizárólag valamely jogviszony fennállása az irányadó, hanem – attól függetlenül – minden olyan tevékenységet ebbe a körbe kell sorolni, amely valamely szabályozott, vagy jogi kereten belüli rendszeres munkavégzési és/vagy rendelkezésre állási kötelezettséggel jár.”

A Társaság szabályzata szerint, a fenti példában szakértői munka csak a Társaság munkáltatói engedélyével végezhető, amit a szakértői jogviszony létesítése előtt legalább 15 nappal kell a vonatkozó szabályzat szerint bejelenteni.

IV.10. Az ajándékozás szabályai

A Társaság dolgozói **munkavégzésükkel összefüggésben ajándékot – ideértve a tárgyi ajándékokon felül az utazás és szállás biztosítását is – nem fogadhatnak el, azt a felajánlaskor, illetve az átadásra vonatkozó kísérletkor kötelesek visszautasítani.**

Az ajándék elfogadásának tilalma nem vonatkozik a jelen kódexben rögzítettek szerinti:

- a) a figyelmességi ajándéokra,
- b) a szóróajándéokra és
- c) a szokásos vendéglátásra.

Figyelmességi ajándéknak minősül:

- a) a munkatársak egymás közötti megajándékozása (pl. születésnap, névnap vagy gyermekszületés, nyugdíjazás alkalmából),
- b) a külföldi állami szerv képviselőjétől, udvariasságból elfogadott ajándék.
A külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándék elfogadásáról a munkatárs minden esetben köteles tájékoztatni a felettes vezetőjét.

A figyelmességi ajándék értéke nem haladhatja meg kizárólag eseti jelleggel alkalmanként a 20.000 Ft összeget.

Szóróajándéknak minősül a valamely rendezvényen kapott, az ajándékozó szervezet logójával vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló, az 5.000 Ft-ot meg nem haladó értékű ajándék.

Szokásos vendéglátásnak minősül a szakmai program keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátás.

Ajándéknak minősül különösen:

- a) a készpénz,
- b) készpénzt helyettesítő fizetési eszköz,
- c) rendszeres juttatás,
- d) ékszer,
- e) nemesfém,
- f) drágakő,
- g) kikapcsolódási és szórakozási lehetőség biztosítása,
- h) természetbeni juttatás,
- i) kedvező feltételek vagy árengedmények egy termékre vagy szolgáltatásra,
- j) gépjárműhasználat,
- k) utazási költségek és részvételi díjak fedezése,
- l) utazás és szállás biztosítása,
- m) szabadidős létesítmények használata,
- n) belépőjegyek,
- o) ajándékutalványok,
- p) továbbképzés,
- q) konferencián való részvétel,
- r) reprezentációs és nem reprezentációs célú vendéglátás (ételek, italok jellemzően helyben fogyasztás céljából történő forgalmazása, ideértve az azzal összefüggő szórakoztató és egyéb szolgáltató tevékenységet is),
- s) szabadidős-, kulturális- vagy sportesemény,
- t) bármilyen ellenértékkel bíró szórakoztatás.

Nem adható vagy fogadható el ajándék olyan körülmények között, amelyekben kívülállók számára úgy tűnhet, hogy ez befolyásolhatja az üzleti döntéseket, mert ez a megvesztegetés látszatát keltheti. Így összefüggéstől függetlenül tilos a nyilvánosság számára nyitva álló munkavégzési helyeken (pl. ügyfélszolgálati irodákban), valamint más nyilvános munkavégzési helyen (pl. mobil ellenőrzési ponton) bármilyen ajándék elfogadása.

IV.11. Versenyjogi szabályoknak való megfelelés

A Társaság elkötelezett a tisztességes piaci magatartás mellett, és működése során fokozottan figyel a vonatkozó versenyjogi szabályok betartására.

Ha kétség merül fel, hogy egy adott helyzet megfelel-e a versenyjogi szabályoknak, egyeztessen a Jogi Igazgatósággal vagy a Megfelelést támogató osztállyal.

IV.12. Társasági tulajdon használata

A Társaság tulajdonát megfelelő gondossággal és felelősséggel kötelesek a munkatársak használni. A Társaság tulajdona csak saját tevékenysége keretein belül kerülhet felhasználásra, kivéve, ha belső szabályzat, vezérigazgatói utasítás megengedi a magánhasználatot.

A Társaság nagy értékű vagyonnal rendelkezik, amely magában foglalja a fizikai vagyont (munkagépek, irodai eszközök, szerszámok, az épületek berendezési tárgyai és tartozékai, gépkocsik stb.), a szolgáltatásait, valamint a szellemi vagyont jelentő, piaci értékkel bíró információkat, adatokat, eljárásokat. Ez utóbbi körbe sorolhatók a Társaság munkatársai által, munkakörük gyakorlása során kifejlesztett, alkalmazott eljárások, technológiák, ismeretek.

Mindezen vagyoni értékek védelme rendkívül fontos, ezért minden munkatárs személyesen felel a rábízott tulajdon védelméért, valamint munkáltatója anyagi és szellemi értékeinek megőrzéséért. A Társaság tulajdonát érintő sérelemről vagy a sérelem bekövetkezésének közvetlen veszélyéről azonnal tájékoztatni kell közvetlen felettesünket. Biztosítani kell továbbá a Társaság eszközeinek hatékony hasznosítását.

Minden vagyontárgyat, információt és tudást a munkavállalótól általánosan elvárható gondossággal kell kezelnünk, használnunk. Elsősorban tehát nem tehetünk kárt a Társaság tulajdonában, vezetői felhatalmazás hiányában nem adhatjuk tovább azokat más személynek.

1. példa

Használhatom-e munkahelyi mobiltelefonomat magánbeszélgetésre?

Igen. A Kollektív Szerződésben meghatározásra került, hogy az Mt. szerinti főszabály ellenére a munkatársak használhatják magánbeszélgetésre munkahelyi mobiltelefonjukat.

2. példa

Munkám során fűkaszt használok az út melletti növényzet gondozására. A fűkaszával lenyírhatom-e a fűvet a saját kertemben?

Nem. Kisgépek magáncélú használatát nem támogatja a Társaság.

IV.13. Egészség, biztonság, munkavédelem

A Társaság tevékenységének elválaszthatatlan részét képezi az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkakörnyezet biztosítása a munkavállalók számára. A munkatársaknak kötelező betartania a biztonsági és egészségügyi intézkedéseket, követni a vonatkozó jogszabályokat, belső szabályzatokat és a munkára vonatkozó utasításokat, használni a védőeszközöket a szabályokban előírt módon.

A közhasznú feladatainak ellátása mellett a Társaság számára fontos a társadalmi szerepvállalás is, a közúthasználók, a felnövekvő generációk környezettudatos magatartásra való nevelése, a közlekedési morál, a közlekedésbiztonság javítása.

A Társaság kiemelt feladata, hogy az általa karbantartott közutakon biztonságosan lehessen közlekedni. Ennek megvalósítása csak akkor lehetséges, ha az ezzel kapcsolatos szabályokat, utasításokat munkatársaink szigorúan betartják.

A közutakon a közúthasználók és a munkatársak biztonsága elsődleges, ezért mindenki kötelessége a biztonsági, egészségügyi előírások betartása.

Azon túl, hogy egy munkatársunk sérülésének a saját és mások életére is személyes kihatása van, a vállalatnak is jelentős károkat okoz a kieső munkaerő és munkaidő, valamint az orvosi kezelések és a kártérítés jelentős költségei. Mindenkinek kötelessége a munkaköréhez kapcsolódó egészségre, biztonságra vonatkozó szabályok, előírások, útmutatók ismerete.

Mindannyian felelősek vagyunk a biztonságért. Amennyiben olyan dolgot észlelünk, amiről úgy gondoljuk, hogy nem biztonságos vagy balesetet okozhat, haladéktalanul tegyük meg a szükséges lépéseket az elhárítás érdekében, vagy jelezzük az ügyet az illetékes személynek.

Ha azt tapasztaljuk, hogy egy kolléga úgy dolgozik, hogy veszélyezteti a saját vagy mások biztonságát, lépünk közbe és emlékeztessük a biztonságos munkavégzés követelményeire.

1. példa

Most léptem munkába a Társaságnál, szükséges-e elvégezni a munkavédelmi oktatást, ha előző munkahelyemen már elvégeztem?

Igen. Minden új munkavállalónak tisztában kell lennie a munkakörére érvényes biztonsági előírásokkal, és azzal, hogy mit kell tenni vészhelyzet esetén. Nem minden munkahely egyforma és mindannyian eltérő tapasztalattal bírunk. A munkavédelmi oktatás teszi lehetővé, hogy az együtt végzett munkánk biztonságos legyen.

2. példa

Nagyon meleg idő van, jól esne ebéd után egy korsó hideg sör. Ihatunk-e a kollégákkal munkaidőben egy korsó sört?

Nem. Szeszkes ital fogyasztása munkaidőben szigorúan tilos. A Társaság minden munkavállalójára vonatkozik az alkoholfogyasztásra vonatkozó zéró tolerancia.

IV.14. Adatvédelem és információbiztonság

A munkavállalók kötelesek egymás magánszféráját és személyiségi jogait tiszteletben tartani. Tilos más munkatársat titokban, a tudta vagy hozzájárulása nélkül hang vagy videófelvételen rögzíteni, továbbítani vagy megosztani.

Kiemelten tilos kollégát öltözőben, mosdóban, pihenőben vagy más védett térben rögzíteni vagy fotózni.

Ne ossz meg munkahelyen készült felvételeket közösségi médiában vagy üzenetküldő platformokon; a nyilvános vagy fél-nyilvános megosztás jogsértő lehet.

Tilos másokról sértő, megalázó vagy intim tartalom megosztása.

Munkahelyi konfliktus dokumentálására a hivatalos bejelentési csatornát vagy tanúbiztosítást válaszd (felvételkészítés helyett).

Az ilyen leplezett felvétel készítése és felhasználása főszabály szerint jogellenes adatkezelésnek minősül.

A Magyar Közút munkatársai kötelesek biztosítani, hogy a mesterséges intelligencia alapú eszközök (pl. nagy nyelvi modellek, generatív AI-alkalmazások, nyilvános chatbotok) használata során ne kerüljenek veszélybe személyes adatok, illetve a Társaság vagy harmadik fél üzleti titka.

Társaságunk célul tűzte ki az elektronikus információbiztonsági kultúra fejlesztését, ennek érdekében a munkatársak kötelesek betartani az adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó jogszabályokat, belső szabályozókat.

A fenti tilalmak, rendelkezések megsértése munkajogi jogkövetkezményekkel járhat; a Társaság az esetet a belső vizsgálati és bejelentési rend szerint kezeli.

Legfontosabb gyakorlati tudnivalók:

Az információbiztonsági intézkedések, elvárások figyelmen kívül hagyása súlyos következményekkel járhat a Társaság és a munkatársak szempontjából, mint például adatvesztés, bizalmas információk és üzleti titkok nyilvánosságra kerülése, személyes adatok lopása vagy azokkal való visszaélés.

Mindig tartsuk titokban a jelszavunkat és ne osszuk meg azokat senki mással. A jelszavak kiválasztásánál mindig tartsuk be a belső szabályozókban leírt alapvető szabályokat.

Ne töltsünk le helytelennek minősülő anyagokat az internetről a munkahelyi hálózatra vagy eszközökre.

Munkánk során ne használjunk nyilvános fájlmegosztó internetes oldalakat.

A Társaság kamerarendszerei által készített felvételekről másolatot semmilyen eszközzel nem készíthetünk, a felvételeket nem vihetjük el, elektronikusan senki részére nem továbbíthatjuk, kivéve, ha ez munkavégzésünkhöz szükséges. A munkavégzésünk során küldött felvételeknél mindig körültekintően járjunk el, hogy a felvételek illetéktelenekhez ne kerülhessenek. A felvételeket, illetve csak a felvételekből nyerhető információkat magáncélra nem használhatjuk fel.

1. példa

Diszpécseri szolgálatot látok el egy mérnökségen, így láthatom a forgalom figyelő kamerák felvételeit. A kamera egy balesetet rögzített. Készíthetek-e a felvételnél a mobiltelefonom felhasználásával képeket, szeretném megmutatni az esetet az ismerőseimnek.

Nem. A Társaság kamerarendszere által a közúti forgalomról készített felvételek felhasználását törvény szabályozza, a munkatársak magáncélú felhasználása szigorúan tilos. A munkatárs a

felvétel közzétételével ezen túlmenően személyiségi vagy a balesetre tekintettel kegyeleti jogokat is sérthet.

2. példa

Egy hét szabadságra megyek és a főnököm megkért, hogy a felhasználói jelszavamat adjam meg neki, hogy addig is meg tudják nézni az e-maileimet. Megadhatom neki a jelszavamat?

Nem. Ne adjuk ki senkinek a jelszavunkat, és ne is fedjük fel, hogy milyen logika szerint választunk jelszavakat. Amennyiben mégis gyanú merül fel, hogy megszerezhetnék a jelszavunkat, azonnal cseréljük le a jelszót.

IV.15. Sajtó, külső kommunikáció

A Társaság tevékenysége stratégiai fontossága miatt közérdeklődésre tart számot, ezért különös jelentőséggel bír, hogy milyen információk jelennek meg a médiában a Társaságról.

Minden, a Társasággal kapcsolatos publikációt (újságcikket, műsort, interjút, közösségi médiában megjelenést) a külső kommunikációra vonatkozó szabályzatnak megfelelően kell kiadni/nyilvánosságra hozni.

Minden, hatóságoknak benyújtott jelentésben és dokumentumban, illetve a nyilvánosságnak szánt közleményben közölt információknak teljesnek, igaznak, pontosnak, objektívnek, időszérűnek és érthetőnek kell lennie minden lényeges szempontból.

A közösségi médiában (Facebook, Instagram stb.) magánszemélyként tanúsított viselkedésünk kapcsán alapkövetelmény, hogy a Társaság jó hírnevét ne sértsük, véleményünket, mint a sajátunkat, ne, mint a Társaságét adjuk elő.

IV.16. Politikai tevékenység

A Társaság politikamentes gazdasági társaság, politikai tevékenységet nem folytat, semmiféle anyagi vagy erkölcsi támogatást nem nyújt politikai pártok és politikai szervezetek, illetve azok képviselői részére. A Társaság tiszteletben tartja a munkatársak magánélethez, vallási és politikai meggyőződéshez való jogát és ezeket semmilyen módon nem befolyásolja, korlátozza.

Minden munkatárs – a hatályos összeférhetlenségi szabályzatban foglaltak betartása mellett – szabadon vállalhat szerepet bármely – törvényes kereteken belül létrehozott és működő – társadalmi vagy politikai szervezetben. Azonban az ezen szervezetekkel kapcsolatos tevékenységei és megnyilvánulásai nem sérthetik a Társaság etikai elveit, politikai semlegességét és nem veszélyeztethetik a Társaság kedvező megítélését, ezért a munkatársnak egyértelművé kell tennie, hogy nyilatkozatait magánemberként teszi és semmiképpen sem a Társaság munkatársaként.

Társadalmi, közéleti szerepvállalás helyszínéül a munkavállaló nem választhatja a munkahelyét és a Társaság tárgyi eszközeit sem veheti igénybe ezen tevékenysége érdekében.

Az előbbiekből következően nekünk magunknak is tiszteletben kell tartanunk kollégáink vallási, politikai és egyéb meggyőződését és tartózkodnunk kell annak bármilyen – különösen pedig hatalmi – eszközzel való befolyásolásától.

Mindig tájékoztassuk közvetlen vezetőnket, ha munkánk során, a munkavégzésünkkel összefüggésben kormányzervektől, önkormányzatoktól, politikusoktól vagy politikai szervezetektől, illetve bárkitől bármilyen megkeresést kapunk.

Politikai tevékenységet csak a saját szabadidőnkben végezhetünk. Politikai véleményünk nem lehet hatással a kollégákkal, illetve más, a Társasággal kapcsolatban álló személyekkel szemben tanúsított magatartásunkra.

1. példa

Fontos közérdekből egy párt kezdeményezésére gyűjthetnek-e aláírást a munkahelyemen?

Nem. A Társaság politikamentessége kizárja, hogy a munkavállaló a munkahelyén aláírást gyűjtsön politikai kezdeményezésre.

IV.17. Bizalmas információk

A bizalmas üzleti információk és üzleti titkok (bizalmas információk) védelme létfontosságú a Társaság érdekei szempontjából. A munkavállaló felelőssége, hogy a munkája során szerzett bizalmas információt bizalmasan kezelje, ne használja fel saját céljára, illetve ne hozza illetéktelen kolléga, illetve más személy tudomására. Ennek megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség megszegésének minősül és ennek megfelelően szankcionálható, még abban az esetben is, ha a munkatárs nem élvezi a nyilvánosságra hozatal semmilyen előnyét.

Ha a munkavállaló kilép a Társaság alkalmazásából, nem hozhatja nyilvánosságra, nem használhatja fel a tudomására jutott bizalmas információt. Minden ilyen tartalmú dokumentumot azonnal vissza kell juttatnia a Társaságnak.

A Társaság tiszteletben tartja a szerződéses partnereivel kapcsolatos bizalmas információkat, a munkavállalók kizárólag a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően használják fel azokat.

Mindannyiunk kezébe kerülhet bizalmas információ, amelyről rajtunk kívül csak munkatársaink azon köre tudhat, akiknek ezekre a munkájukhoz szükségük van. A lehető legnagyobb gondossággal kell eljárunk, amikor bizalmas adatokkal dolgozunk, azok semmilyen körülmények között nem kerülhetnek illetéktelen kezekbe. Nem beszélhetünk ilyen információk részleteiről nyilvános helyen (például tömegközlekedési eszközön) és családi vagy baráti körben sem, hiszen ismerőseink, rokonaink nem feltétlenül tudják megítélni, hogy egy-egy információ a Társaság szempontjából mennyire fontos vagy mennyire bizalmas.

A bizalmas üzleti információ magában foglal minden egyes információt és adatot, beleértve, de nem korlátozva a szerződési feltételeket, bármilyen üzleti, kereskedelmi, pénzügyi, szellemi vagyont, technikai információt és az üzleti partnerek között az üzleti kapcsolatra vonatkozóan közzétett adatokat. A bizalmas információk körébe tartoznak többek között az üzleti tervek vagy

azok részletei, a munkatársak személyes adatai és egyéb olyan, nem publikus információk, amelyek, ha nyilvánosságra kerülnek, kárt okozhatnak a Társaságnak, munkavállalóknak vagy üzleti partnereinek.

Nincs jelentősége annak, hogy a bizalmas üzleti információ nyilvánosságra hozatala szóban, írásban vagy elektronikus úton történik-e, továbbá független a médiumtól, amely az ilyen információt vagy adatot hordozza.

1. Példa

Utazásom során vonaton utazva munkát végeztem a laptopomon. Észrevettem, hogy a mellettem ülő személyt nagyon érdekli a munkám, elkezdte figyelni a képernyőt. Mit kell tennem ez esetben?

Hagyja abba a munkát a laptopon és csak akkor folytassa, ha az információk titokban tartása biztosított.

IV.18. Etikai Kódex megsértése

Az Etikai Kódex megsértése a munkavállaló munkaviszonyából eredő kötelezettsége megszegésének minősül, amely a konkrét kötelezettségszegés jellegétől és súlyosságától függően a munkáltató részéről írásbeli figyelmeztetést, hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását vagy akár a munkavállaló munkaviszonyának megszüntetését is megalapozhatja.

A Kódex megsértését bárki jelezheti – akkor is, ha a Kódex megsértése nem érinti közvetlenül a bejelentőt – a Társaság részére, azonban szándékosan alaptalanul ne vádaskodjunk!

IV.19. Szervezeti integritást sértő események bejelentése

Az Etikai Kódex megsértése, illetve minden olyan esemény, cselekmény esetén, amely a Társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályozó eszközeitől, valamint a Társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér (a továbbiakban együtt: **szervezeti integritást sértő események**) bejelentést lehet tenni a megfelelést támogató osztály által működtetett „**Mondd el! Vonal**”-on vagy a Társaság elektronikus ügyfélszolgálati felületén.

A bejelentéseket a „Mondd el! Vonal”-on e-mailben vagy telefonon keresztül lehet megtenni. A telefonos bejelentéseket a „Mondd el! Vonal” minden nap 24 órában fogadja és rögzíti.

A „Mondd el! Vonal” elérhetőségei:

- e-mail: monddel@kozut.hu
- telefon: +36 1 819 9080

Bejelentés tehető a Társaság elektronikus ügyfélszolgálati felületén keresztül is, amely az MK internetes weboldalán (www.kozut.hu) az Ügyintézés menüpont alatt az E-Ügyfélszolgálat felületén belül (<http://www.kozut.hu/ugyfelszolgalat>) a Bejelentések, érdeklődések, panaszok elem alkalmazásával (<https://www.kozut.hu/ugyfelszolgalat/bejelentések-érdeklődések-panaszok>

szok/) érhető el. A bejelentés megtétele előtt meg kell adni az út típusát, számát annak érdekében, hogy bejelentése az adott útszakaszt ténylegesen kezelő társasághoz kerüljön benyújtásra, majd ezt követően ki kell választani a vármegyét vagy a bejelentéstípust. Ennek megtörténte után a legördülő listából az **„Etikai jellegű integritást sértő események, panaszok bejelentése”** típus kiválasztásával tehető meg a bejelentés. Az így megtett bejelentések szintén a megfelelést támogató osztály által működtetett mondde@kozut.hu e-mail címre érkeznek.

A fent említett bejelentő felület nem az útdíj üzletág szolgáltatásaival kapcsolatos panaszok bejelentésére szolgál, továbbá nem alkalmazható azon panaszok vagy közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására, amelyeknél tartalmuk szerint valamely hatóság hatáskörébe és illetékességébe tartozó eljárásnak van helye.

A Társaság által üzemeltetett más elektronikus elérhetőségre (szervezeti egységek központi e-mail címei, pld. vármegyei igazgatóságok központi e-mail-címei, az ügyfélszolgálati e-mail-cím, Útinform osztály központi e-mail-címe) érkező szervezeti integritást sértő eseményre, cselekményre utaló bejelentés ugyancsak továbbításra kerül a megfelelést támogató osztály részére.

A **szervezeti integritást sértő események kivizsgálásával** kapcsolatos szabályok – a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően – a **Megfelelési szabályzatban** kerültek meghatározásra.

A bejelentő adatait a bejelentés és annak kivizsgálása során a Társaság a bejelentő személyének védelmével kezeli, betartva a vonatkozó jogszabályi előírásokat. A bejelentő rendszer biztosítja a bejelentő névtelenségét, továbbá a vizsgálat eljárásrendje biztosítja, hogy a vizsgálat során a bejelentő személye ne legyen beazonosítható a személyes adatai alapján.

Az etikus társasági kultúra kialakítása érdekében minden munkatársunknak azt ajánljuk, hogy ha úgy gondolja, valamely magatartás sérti a Kódexet vagy valamely jogszabályt, tegyen bejelentést.

A vezető munkatárs köteles felelősségteljesen viselkedni, amennyiben egy beosztottja jelzi, hogy véleménye szerint megszegték a Kódexet. Fontos, hogy a bejelentő személye ne derüljön ki más beosztottak, munkatársak számára. Ha a vezető a bejelentést saját hatáskörben nem tudja kezelni, a megfelelést támogató osztályt kell értesítenie.

A „Mondd el! Vonal” lehetővé teszi, hogy munkatársunk hangot adjon a nem megfelelő munkahelyi viselkedéssel kapcsolatos aggodalmainak.

Jelezze aggályait, ha úgy gondolja, munkahelyén olyan dolog történt, ami jogellenes, sértheti a Kódexet vagy valamely társasági szabályzatot. Jelezzen mindent, amiről azt gondolja, veszélyt jelenthet a munkatársakra, az utak használóira vagy általában a közösségre. Ossa meg aggályait, ha úgy érzi, ezeket az információkat szándékosan elhallgatják.

A „Mondd el! Vonal”-on tett bejelentését bizalmasan kezeljük, külön figyelmet fordítunk a bejelentő személyes adatainak a védelmére. Ez azt jelenti, hogy mindaddig, amíg jóhiszeműen jár el és becsületesen jelzi aggályait, védelmet biztosítunk az áldozattá válással szemben, és nem alkalmazható a bejelentővel szemben semmilyen megtorlás, nem veszítheti el munkáját a bejelentés következményeként, akkor sem, ha tévedett a bejelentéssel kapcsolatban.

V. Mellékletek

- 1. sz. melléklet: Adatkezelési tájékoztató

VI. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2026. május 18. napján lép hatályba, ezzel hatályát veszti az SZ/2025/29. sz. A Magyar Közút Nonprofit Zrt. Etikai Kódexe 7. verziója.

Kelt Budapesten az elektronikus időbélyeg szerinti időpontban.

Szilvai József Attila
vezérigazgató

1. sz. melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

a Magyar Közút Nonprofit Zrt. szervezeti integritását sértő események bejelentési rendszerében történő bejelentésekkel kapcsolatos személyes adatok kezeléséről

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-ei 2016/679 Európai Parlamenti és Tanácsi (EU) rendelet (azaz az általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: „GDPR”) 13. cikke alapján a **Magyar Közút Nonprofit Zrt.** mint adatkezelő (a továbbiakban: Magyar Közút) az érintettek részére a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adja.

A Magyar Közút a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gtbr.) alapján létrehozott **szervezeti integritást sértő események bejelentésére „Mondd el! Vonal” megnevezéssel ellátott bejelentési rendszert üzemeltet** (a továbbiakban: „Mondd el! Vonal” vagy bejelentő rendszer), amely

- a Magyar Közút honlapján, az [E-Ügyfélszolgálat](#) menüpont alatt,
- e-mailen a monddel@kozut.hu címen, míg
- telefonon a +36 1 819-9080 telefonszámon

érhető el.

Az [E-Ügyfélszolgálat](#) menüpont és a monddel@kozut.hu címen elektronikusan írásban, míg a +36 1 819-9080 telefonszámon szóban tud integritást sértő eseményt (a továbbiakban: bejelentést) bejelenteni a rendszert használó személy (a továbbiakban: bejelentő).

A bejelentő rendszerben a bejelentéssel összefüggésben a bejelentés kezeléséhez szükséges személyes adatok, valamint telefonon történő bejelentés esetén maga a beszélgetés is rögzítésre kerül. A bejelentés a hangüzenet-rögzítőn (hangpostán) történő megtétele esetén a „CARIN 10”, míg ügyintézővel folytatott beszélgetés esetén a „Cisco MediaSense Search and Play” zárt hangrögzítő rendszerekben kerül rögzítésre a bejelentés hanganyaga.

1. Az adatkezelő neve és elérhetősége. A Magyar Közút adatvédelmi tisztviselőjének elérhetősége

Az adatkezelő neve	Magyar Közút Nonprofit Zrt. („Adatkezelő” vagy „Magyar Közút”)
Cégjegyzékszám	01 10 046265
Székhelye	1024 Budapest, Fényes Elek utca 7-13.
Hivatalos elektronikus elérhetőség	MKNZRT, KRID: 153207128 (hivatali kapu)
Telefonszám	+36 (1) 819-9000
E-mail-címe	info@kozut.hu
Adatvédelmi tisztviselő (DPO) elérhetősége	+36 1 819 9618 adatvedelem@kozut.hu 1024 Budapest, Fényes Elek utca 7-13.

2. Kik az adatkezeléssel érintettek, kiknek szól ez az adatkezelési tájékoztató?

A bejelentő rendszert közvetlenül használó bejelentő személyeknek és mindazon személyeknek, akiknek a személyes adatai a bejelentésben felmerülnek.

3. Adatkezelés célja, a kezelt személyes adatok köre

A Gtbr. 7. § (2) bekezdésben rögzített kötelezettség teljesítése érdekében a Magyar Közút létrehozta a fent hivatkozott bejelentő rendszert.

A bejelentő rendszerben tett bejelentéssel összefüggésben a Magyar Közút által megvalósított adatkezelés célja a bejelentés kivizsgálása és a bejelentések tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése.

A bejelentő neve, e-mail címe és telefonszáma – a bejelentő döntésén alapul (opcionális) – azért kerül feljegyzésre, hogy a bejelentés megtörténtét követően a Magyar Közút felvehesse és tarthassa a bejelentővel a kapcsolatot.

A beérkező hívások rögzítésre kerülnek (**hangrögzítés**) abból a célból, hogy a telefonbeszélgetés során elhangzó információkat az események utólagos rekonstruálhatósága érdekében szükség esetén visszahallgassák, és ezáltal is támogassák az integritást sértő események kivizsgálását, és ennek alapján a Magyar Közút szükséges intézkedéseinek megtételét.

A bejelentés tartalmát képező **további, a bejelentő által közölt személyes adatok, akár a bejelentőre, akár más személyre vonatkozóan** szintén a bejelentés kivizsgálásához, elbírálásához szükségesek.

4. Adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet ([GDPR](#), általános adatvédelmi rendelet) 6. cikk (1) bekezdés c) pontján alapul, azaz **közérdekű feladat végrehajtásához szükséges**.

A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője a szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentése és kezelése érdekében bejelentőrendszert alakít ki és működtet a gazdasági társaság működésének megfelelően, az egyes ágazati szabályozások figyelembevételével. [Gtbr. 7. § (2) bekezdés]

A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. [Gtbr. 4. § (5) bekezdés]

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza g) a bejelentő védelmére, a vizsgálat eredményéről való tájékoztatásra, valamint a bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályokat. [Gtbr. 4. § (6) bekezdés g) pont]

A megfelelést felelős feladata: a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője általi meghatalmazás alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása. [Gtbr. 10. § (1) bekezdés g) pont]

5. Kikkel közöljük a személyes adatokat? A személyes adatok címzettjeinek köre

Az adatkezelőnek, azaz a Magyar Közútnak a bejelentő rendszer működtetésével és az integritást sértő események kivizsgálásával foglalkozó, elbírálásban közreműködő munkavállalói férnek hozzá a személyes adatokhoz.

Adatfeldolgozó: **MÁV Szolgáltató Központ Zrt.** (székhelye: 1134 Budapest, Dévai utca 23.) mint

- az MK informatikai rendszereinek üzemeltetője, továbbá mint
- az MK Központi érkeztetői feladatainak végzője

[a 562/2023. (XII. 14.) Korm. rendelet és az MK-MÁV SZK szolgáltatási szerződés szerint].

Bejelentés során rögzített hangfelvétel és a vizsgálat során rögzített kép és videófelvétel (továbbiakban együtt: felvétel) megosztása

A felvételekhez kizárólag a Magyar Közút Megfelelést támogató osztályának vezetője és kijelölt munkavállalói férhetnek hozzá, továbbá azt kizárólag a nyomozóhatóság (rendőrség, ügyészség) vagy bíróság részére adja ki a Magyar Közút (egyebekben az érintett, azaz a betelefonáló személy részére lehet a felvételt kiadni, amennyiben az hozzáférési jogával [GDPR 15. cikk], mint érintetti jogával kíván élni az adatkezelő Magyar Közút felé).

A bejelentés a hangüzenetrögzítőn (hangpostán) történő megtétele esetén a „CARIN 10”, míg ügyintézővel folytatott beszélgetés esetén a „Cisco MediaSense Search and Play” zárt hangrögzítő rendszerekben kerül rögzítésre a bejelentés hanganyaga.

Bejelentett eseménnyel kapcsolatos információk megosztása

A Magyar Közúton kívül kívüli harmadik személy részére csak a bejelentett eseménnyel összefüggésben feladatkörüknél fogva érintett hatóságokkal és egyéb szervezetekkel történik adatmegosztás. Jellemzően ilyenek a rendőrség, ügyészség vagy bíróság.

Microsoft Ireland Operations Limited (One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, Írország): A Magyar Közút Microsoft Outlook levelezőrendszer szolgáltatást vesz igénybe az elektronikus levelezéséhez. A Magyar Közút vállalati Microsoft 365 előfizetéssel rendelkezik.

A Microsoft adatvédelmi rendelkezései: [A Microsoft adatvédelmi nyilatkozata – a Microsoft adatvédelmi gyakorlat](#)

6. Mennyi ideig kerül sor az adatkezelésre?

Az iratok megőrzési ideje kapcsán irányadó a Magyar Közút iratkezelési szabályzatának irattári terve, amennyiben az rendelkezik a konkrét ügytípusról.

A Magyar Közút a bejelentő rendszerben a bejelentés kivizsgálásának lezárását követő év december 31-ei napjáig kezeli a személyes adatokat.

7. Adatbiztonság

A Magyar Közút az érintett által megadott személyes adatokat székhelyén, illetve bejegyzett telephelyén tárolja. A Magyar Közút megfelelő információbiztonsági intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az érintett személyes adatait védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen.

Így például a szervereken tárolt személyes adatokhoz való hozzáférés naplózásra kerül, ami alapján mindig ellenőrizhető, ki, mikor, milyen dokumentumokhoz fért hozzá. A Magyar Közút megfelelő szervezési intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes adatok ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

8. Az Ön (mint érintett) jogai. Milyen jogai vannak annak, akinek személyes adatait kezeljük?

A Magyar Közút az érintett (azaz az Ön) jogai gyakorlására irányuló írásbeli kérelmet (mely elküldhető e-mail-ben az info@kozut.hu e-mail-címre vagy a fenti postai címére) az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti.

A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele. A Magyar Közút szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról a Magyar Közút a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet/törvényes képviselőjét.

Hozzáférés joga
a személyes adatokhoz [GDPR 15. cikk]

Az érintett jogosult arra, hogy a Magyar Közúttól tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy

- a Magyar Közút - milyen személyes adatait; - milyen jogalapon; - milyen adatkezelési cél miatt; - mennyi ideig kezeli; továbbá, hogy
- a Magyar Közút kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;
- milyen forrásból származnak a személyes adatai;
- a Magyar Közút alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

A Magyar Közút az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében a Magyar Közút köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával

	élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.
Személyes adatok helyesbítéséhez való jog [16. cikk]	Az érintett személy a fent megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a Magyar Közút módosítsa valamely pontatlanul nyilvántartott személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, a Magyar Közút a kérést legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.
Személyes adatok törléséhez való jog [17. cikk]	A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való jogával, ha a Magyar Közút közérdekű feladatainak végrehajtásához az adat nem szükséges. A levéltárba adandó iratok vonatkozásában az adatok törlése az iratok integritásának sérelme nélkül nem valósítható meg, ezért a törlési kérelem e vonatkozásban nem teljesíthető.
Az adatkezelés korlátozásához való jog [18. cikk]	Az érintett személy az kérheti, hogy a személyes adatai kezelését a Magyar Közút korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben • vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben a Magyar Közút arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát); • az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását; • az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy - az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).
Tiltakozáshoz való jog [21. cikk]	Az érintett személy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint a Magyar Közút a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben a Magyar Közútnak kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

9. Jogorvoslathoz való jog, panasztételhez való jog

Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez való fordulás joga	A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog	A bírósági jogorvoslathoz való jog
Ha sérelmesnek véli, ahogy az Adatkezelő a személyes adatait kezeli, úgy javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnket keresse meg panaszával az adatvedelem@kozut.hu címen.	Tájékoztatjuk, hogy tárgyi adatkezeléssel kapcsolatban panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál , melynek elérhetőségei: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.	Tájékoztatjuk, hogy lehetősége van személyes adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni , amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve a Magyar Közút székhelye (Budapest) szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a https://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. A Magyar Közút székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

	E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu	
--	--	--

Azok a kifejezések, amelyek a jelen adatkezelési tájékoztatóban alkalmazásra kerülnek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete, azaz az [általános adatvédelmi rendelet \(GDPR\)](#) értelmező rendelkezései szerinti fogalmak.