



**Pécsi Nemzeti Színház Nonprofit Kft.**

# **Etikai Kódex és Eljárási Rend**

**Hatálybalépési dátum: 2021. augusztus 24.**

## Tartalomjegyzék

<b>1</b>	<b>BEVEZETŐ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>AZ ETIKAI KÓDEX ÉS AZ ELJÁRÁSI REND CÉLJA</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>AZ ETIKAI KÓDEX ÉS ELJÁRÁSI REND HATÁLYA</b>	<b>4</b>
3.1	<i>Személyi hatály</i>	4
3.2	<i>Tárgyi hatály</i>	5
3.3	<i>Területi hatály</i>	5
<b>4</b>	<b>AZ ETIKAI KÓDEX ÉS ELJÁRÁSI REND TARTALMÁT MEGHATÁROZÓ ALAPELVEK ÉS KÖVETELMÉNYEK</b>	<b>6</b>
4.1	<i>Együtműködés</i>	6
4.2	<i>Tisztességesség</i>	6
4.3	<i>Átláthatóság</i>	6
4.4	<i>Egyenlő bánásmód</i>	6
4.5	<i>A munkatársaktól elvárt szervezeti kötelezettségek</i>	6
4.5.1	<i>Törvényesség, szabálykövetés, visszaélés tilalma, feddhetetlenség</i>	6
4.5.2	<i>Lojalitás, személyes elkötelezettség</i>	7
4.5.3	<i>A feladatok elvégzéséhez való pozitív hozzáállás</i>	7
4.5.4	<i>A vezetők felelőssége, értékelés és önértékelés</i>	7
4.5.5	<i>Munkatársi kapcsolatok</i>	7
4.5.6	<i>Nyílt és őszinte belső kommunikáció</i>	8
4.5.7	<i>Információ-megosztás</i>	8
4.5.8	<i>Diszkrimináció tilalma</i>	8
4.5.9	<i>Közéleti tevékenység</i>	9
4.5.10	<i>Összeférhetetlenség</i>	9
4.5.11	<i>Bizalmas információk kezelése, védelme</i>	9
4.5.12	<i>Egyéni előnyszerzés tilalma</i>	9
4.5.13	<i>Internetes közösségi oldalak</i>	9
4.6	<i>Etikai követelmények a szervezet külső viszonyaiban</i>	9
4.7	<i>Különös etikai szabályok</i>	10
4.8	<i>Etikai vétség fogalma</i>	10
<b>5</b>	<b>TULAJDONOSI KAPCSOLATOK</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>ELJÁRÁSI REND</b>	<b>11</b>
6.1	<i>Eljárás megindítása, panasztétel szabályai</i>	11
6.2	<i>Az érdemi eljárás menete</i>	11
6.2.1	<i>Előkészítő szakasz</i>	11
6.2.2	<i>Etikai Bizottság meghallgatása</i>	13
6.2.3	<i>A felek jogai és kötelezettségei</i>	14

6.3	<i>A vizsgálat lezárása, lehetséges következmények</i> .....	16
6.4	<i>Fellebbezés</i> .....	16
6.5	<i>Határozat kiegészítésére irányuló kérelem</i> .....	17
6.6	<i>Hamis bejelentés, nem bebizonyosodott panasz</i> .....	17
6.6.1	<i>Téves hamis bejelentés</i> .....	17
6.6.2	<i>Tudatosan hamis bejelentés</i> .....	17
6.6.3	<i>Nem bebizonyosodott panasz</i> .....	17
6.7	<i>Szankciók, intézkedések az Etikai Bizottság döntése alapján</i> .....	18
6.8	<i>Eljárás a panaszos távozási szándéka esetén</i> .....	18
<b>7</b>	<b>ETIKAI BIZOTTSÁG</b> .....	<b>18</b>
7.1	<i>Etikai Bizottság összetétele</i> .....	18
7.2	<i>Etikai Bizottság tagjainak összeférhetlensége</i> .....	19
7.3	<i>Összeférhetlenségi kifogás</i> .....	19
7.4	<i>Az Etikai Bizottság tagjának felfüggesztése, visszahívása</i> .....	20
<b>8</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>20</b>
8.1	<i>Szabályzat felülvizsgálata</i> .....	20
8.2	<i>Háttérjogszabályok</i> .....	20

## **1 BEVEZETŐ**

A jelen Etikai Kódexben és Eljárási Rendszerben rögzített etikai elvárások vonatkoznak a Pécsi Nemzeti Színház Nonprofit Korlátolt felelősségű Társaság (székhely: 7621 Pécs, Színház tér 1., cégjegyzékszám: 02-09-078213, képviselő: Lipics Zsolt ügyvezető) - a továbbiakban: Színház-dolgozóira.

## **2 AZ ETIKAI KÓDEX ÉS AZ ELJÁRÁSI REND CÉLJA**

Az Etikai Kódex és Eljárási Rend célja a színház szakmai munka színvonalának emelése, a Színházon belüli munkatársi kapcsolatok fejlődésének elősegítése és a jó munkahelyi légkör kialakítása. A tanúsított magatartás nem lehet megkülönböztető, és nem lehet szubjektív a jogviszonnyal, munkaviszonnyal rendelkezők, illetve a Színház közönsége felé. Ennek érdekében az Etikai Kódex és Eljárási Rend összefoglalja és rendszerezi a Színház alkalmazottairól, munkatársaitól, a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt magatartási, viselkedési normákat. Az etikai elvek kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként funkcionálnak a Színházban, melyek a közalkalmazottak, és munkavállalók részére feladatuk ellátásához, határcörük gyakorlásához, valamint feletteseik utasításának végrehajtásához támpontot, iránymutatást adnak.

A Színház elutasítja az emberi méltóságot sértő cselekedeteket, valamint a munkahelyi zaklatás, illetve a munkakörnyezetben történő hatalommal való visszaélés bármely formáját.

A Színház célja, hogy olyan munkavégzési környezetet biztosítson munkavállalói és a Színház munkavégzési területein egyéb polgári jogi szerződés alapján munkát végző szerződéses partnerei számára, amely biztonságos, mindenféle hatalmi visszaéléstől és zaklatástól mentes, és amely az emberi méltóság kölcsönös tiszteletben tartásán alapul. E cél biztosítása érdekében fogadja el a Színház a jelen Etikai Kódexet és Eljárási Rendet biztosítva azt, hogy a panaszosok, bejelentők megfelelő fórumon tudjanak segítséget kérni és kapni.

Az Etikai Kódex és Eljárási Rend tiszteletben tartja az ártatlanság védelmét, szabályai a tisztességes eljárás alkotmányos alapjogára épülve lettek kialakítva. A Színház vezetősége biztosítja az Etikai Kódex és Eljárási Rend alapján a panaszok kivizsgálását a tisztességes eljárás alapelveinek mentén, megfelelő határidőn belül.

## **3 AZ ETIKAI KÓDEX ÉS ELJÁRÁSI REND HATÁLYA**

### **3.1 Személyi hatály**

Az Etikai Kódex és Eljárási Rend személyi hatálya kiterjed valamennyi munkavállalóra és a Színházzal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre és szervezetekre, valamint azon szerződéses partnerekre, akik a Színház munkavégzési területein személyesen nyújtanak szolgáltatást, azaz a Színházzal kötött polgári jogi szerződésük teljesítésének helye a Színház székhelye, illetve egyéb külső a Színházzal összefüggő munkavégzési helyszínére terjed ki. (a továbbiakban együttesen: munkatársak)

Ha a Színház vezető állású munkatársával szemben panasz érkezik be, annak kivizsgálására a Színház Felügyelő Bizottsága jogosult, saját ügyrendje szerint eljárva. A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend alapján kell kivizsgálni azt a panaszt is, amelyet a Színház vezető állású munkatársa nem vezető állású

munkatársának minősülő személy ellen tesz. A Színháznál a jelen Etikai és Eljárási Rend elfogadásakor az ügyvezető igazgató minősül vezető állású munkavállalónak.

A munkavállalók munkaviszonyuk fennállása alatt a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alá tartoznak, tekintettel arra, hogy a munkáltató kötelezően alkalmazza azt minden munkavállalója tekintetében. A munkavállalóknak tehát nincs jogosultságuk arra, hogy a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alól kivonják magukat.

A Szerződéses partnerek vagy a szerződésük aláírásakor, vagy szerződés-kiegészítés aláírása útján fogadják el magukra nézve kötelezőnek a jelen Etikai Kódexet és Eljárási Rendet.

### **3.2 Tárgyi hatály**

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend kizárólag olyan viselkedéssel (eseménnyel) kapcsolatosan alkalmazható, amelyet

- a) a Színház munkatársa munkavégzés közben a Színház épületeiben, telephelyein, egyéb külső munkavégzési helyszínein tanúsít, ideértve azokat a magatartásokat is, amelyeket a munkavállaló a kiküldetés egész időtartama alatt tanúsít,
- b) a Színház Szerződéses partnere a Színházzal kötött érvényes és hatályos szerződése teljesítése során a Színház munkavégzési területén tanúsít, ideértve a vidéki, külföldi vendégszerepléseket, színházi fesztiválokat és egyéb külső helyszíneken történő, a Színház számára nyújtott szolgáltatásnyújtásokat is, azzal, hogy egy vidéki, illetve külföldi turné, utazás során, az utazás alatt, illetve a vendégláték, fesztivál időtartama alatti szabadidőben, vagy a szálláson történt események is a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alá tartoznak.

A próbatábla kiírásán alapuló minden feladatvégzés, függetlenül annak helyszínétől, munkavégzésnek számít és ezáltal az ilyen feladatvégzések során tanúsított magatartások, események a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alá tartoznak.

Nem tartoznak a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend tárgyi hatálya alá azon magatartások, amelyeket a munkatársak és a Szerződéses partnerek szabad idejükben, illetve más, nem a Színházhoz kötődő munkavégzés során tanúsítanak.

### **3.3 Területi hatály**

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend szabályait kell alkalmazni azokra a magatartásokra, amelyekre a Színház munkavégzési területein került sor, amely alatt a Színház székhelyét, telephelyeit és egyéb külső munkavégzési helyszíneit kell érteni. Külső munkavégzési helyszínnak minősül például, de nem kizárólagosan külsős jegypénztárak, vidéki, külföldi vendégláték, színházi fesztivál és az ide történő utazások, szállások helyszínei, feltéve, hogy ezek a munkaidőbe beleszámítanak, valamint minden olyan helyszín, amelyen a munkavállalók, szerződéses partnerek azért jelennek meg, mert a próbatábla kiírása ezt előírja.

## **4 AZ ETIKAI KÓDEX ÉS ELJÁRÁSI REND TARTALMÁT MEGHATÁROZÓ ALAPELVEK ÉS KÖVETELMÉNYEK**

### **4.1 Együttműködés**

A Színház céljainak eléréséhez a szervezeten belül elengedhetetlen mind a vertikális, mind a horizontális kooperációs összhang megteremtése; ezen belül is a beosztottak és vezetők közötti együttműködésre épülő légkör, valamint a munkavállalók közötti jó csapatmunka. Ezeknek az értékeknek a közvetlen munkakapcsolatokon túl a szervezeti egységek együttműködése során is érvényesülniük kell.

### **4.2 Tisztességesség**

A Színház munkatársai számára a tisztességesség nem külső kényszer, hanem belülről fakadó elvárás. Alapvetően fontos, hogy a minden munkatárs – a becsületesség és tisztességesség, mint általánosan érvényes erkölcsi norma betartása mellett – meg nem engedett külső befolyástól mentesen, szakmai szempontok mentén cselekedjen és legjobb tudása szerint járjon el.

### **4.3 Átláthatóság**

A Színház a transzparenciát fontos értéknek, az információszabadságot pedig a Színház számára is kiemelkedő alkotmányos értéknek tekinti. A Színház működésének átláthatóságát őszinte, a kommunikációval, a tevékenysége és döntései nyomon követhetőségének biztosításával, kapcsolatai nyíltságával kívánja biztosítani.

### **4.4 Egyenlő bánásmód**

A Színház a közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetés minden megnyilvánulási formáját elutasítja, és ezek ellen határozottan fellép.

Sem direkt, sem indirekt módon nem megengedett a munkatársakkal szembeni hátrányos megkülönböztetés, így különösen

- neme, faji hovatartozása,
- családi állapota, anyasága (várandóssága) vagy apasága,
- életkora,
- nemzetisége, nemzetiséghez való tartozása,
- bőrszíne,
- politikai vagy más véleménye,
- a munkavégzés szempontjából nem meghatározó egészségi állapota,
- fogyatékosága,
- vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- szexuális beállítottsága, nemi identitása, -
- vagyoni helyzete
- foglalkoztatási jogviszonyának részmunkaidős jellege, vagy határozott időtartama alapján, - szakszervezeti, érdekképviselői tagsága vagy annak hiánya tekintetében.

### **4.5 A munkatársaktól elvárt szervezeti kötelezettségek**

#### **4.5.1 Törvényesség, szabálykövetés, visszaélés tilalma, feddhetetlenség**

Az etikus viselkedés alapvetően elvárt szintje a hatályos jogszabályokban rögzített előírások és a Színház belső szabályozásaiban (szabályzatok, utasítások, kézikönyvek), valamint egyéb belső,

iránymutató dokumentumaiban foglaltak betartása; így elengedhetetlen, hogy a munkatársak naprakészen ismerjék a tevékenységüket érintő rendelkezéseket és az általános érvényű -a munkaviszonyhoz és a foglalkoztatásukhoz kapcsolódó-szakmai szabályokat. A Színház nem tolerálja a visszaélést, azaz az olyan szándékos cselekedetet, vagy mulasztást, amelyet mások félrevezetésének szándékával terveztek megvagy hajtottak végre, és amelynek eredményeképpen az áldozat veszteséget szenved, és/vagy az elkövető közvetve vagy közvetlenül jogtalan előnyt szerez.

#### **4.5.2 Lojalitás, személyes elkötelezettség**

A Színház a kölcsönös bizalom jegyében ösztönzi annak elérését, hogy munkavállalói megbízható, stabil munkaerővé váljanak, akikre célkitűzéseinek megvalósításában biztonsággal és hosszú távon számíthat. A Színház elvárja munkatársaitól, hogy munkahelyükön és azon kívül is törekedjenek a Színház jó hírnevének, tekintélyének megóvására; valamint, hogy tartózkodjanak minden olyan magatartástól, megnyilvánulástól, amely sérti a Színház érdekeit.

#### **4.5.3 A feladatok elvégzéséhez való pozitív hozzáállás**

Színház fontosnak tartja azt is, hogy a munkavállalók egymást segítve, pozitívan és aktívan álljanak hozzá a tevékenységük során megjelenő feladatokhoz és nehézségekhez. A Színház elvárja a proaktív munkavégzést, hogy a munkavállalók megoldást keresve ne várják meg a problémák jelentkezését, hanem önállóan is kezdeményezzék azok megoldását.

#### **4.5.4 A vezetők felelőssége, értékelés és önértékelés**

A vezetők saját példamutató hozzáállásukkal igyekezzenek olyan harmonikus, együttműködő munkahelyi légkört létrehozni és fenntartani, amely kedvez a munkavállalói elkötelezettség erősödésének, támogatja az egy szervezethez való tartozás érzését és a célkitűzésekhez igazodó, megfelelő munkamorál kialakítását. Elvárt továbbá, hogy törekedjenek a diszkrimináció minden megnyilvánulását elítélő munkahelyi légkör kialakítására; a diszkriminációval kapcsolatos esetleges panaszok kapcsán bizalmasan, körültekintően járjanak el. A Színház a vezetői pozícióból adódó lehetőségekkel történő visszaélés semmilyen formáját nem tolerálja.

A vezetők felelősen éljenek saját döntési jogköreikkel és vállalják a felelősséget saját döntéseikért. A vezetőktől elvárt továbbá, hogy a munkavégzéssel összefüggő intézkedéseik során legyenek következetesek, reálisak és igazságosak; megállapításaik megtétele során törekedjenek az objektív, konstruktív és korrekt értékelésre a munkavállalók fejlesztésére, a jobb eredmények ösztönzésére. A vezetők munkájuk során nemcsak adnak, hanem fogadnak is visszajelzéseket, a munkavállalók számára lehetőséget biztosítanak az önértékelésre. A vezetők felelőssége, hogy érvényre juttassák a vezetésük alá tartozók körében az Etikai kódexben megfogalmazott értékrendet.

#### **4.5.5 Munkatársi kapcsolatok**

A minőségi szervezeti kultúra része a munkahelyi közösség egészének összetartó ereje, az egymás iránti bizalom és tisztelet, amely a munkavégzés hatékonyságát is emeli. A munkavégzés során a munkavállalók törekedjenek a mindenkori feladat lehető leghatékonyabb, legeredményesebb és biztonságos megoldására, valamint arra, hogy tiszteletben tartsák, partnerként segítsék és támogassák egymást –akár a hibák kijavításában is. A Színház nem tart megengedhetőnek

semmilyen, a csapatmunkát és az együttműködést romboló hozzáállást, mások munkájának nem tényszerű, rivalizáláson, indulaton alapuló bírálatát vagy a munkatársak félrevezetését.

#### **4.5.6 Nyílt és őszinte belső kommunikáció**

A Színház ösztönzi a szervezeten belüli színvonalas horizontális és vertikális belső kommunikációt, ennek érdekében a Színház munkavállalóival folytatott kommunikációjában is a hitelességre, az egyértelműsége és a teljes körűsége törekszik. Az egymás iránti tisztelet kifejezése mellett a belső működés átláthatósága és eredményessége érdekében is fontos, hogy a Színház munkavállalói nyíltan és őszintén kommunikáljanak egymással. A Színház elvárja munkavállalóitól, hogy esetleges rossz, vagy helytelendöntéseikért, intézkedéseikért vállaljanak felelősséget, valamint, hogy tegyenek meg mindent azok jogszerű és szakmailag megfelelő és biztonságos kijavítása érdekében; a jogos kritikát fogadják jobbitó szándékként, és annak megfelelően reagáljanak rá.

#### **4.5.7 Információ-megosztás**

A Színházon belüli együttműködés alapja az információ közös erőforrásként történő megosztása. Ezért fontos, hogy a munkavállalók a mindennapi együttműködés során biztosítsák egymás számára a munkavégzéshez szükséges információkat; valamint a szervezeti szintű célok elérése érdekében egyéni tudásuk, tapasztalatuk, ismereteik megosztásával segítsék elő a közös döntések eredményességét, a munkatársak szakmai fejlődését.

#### **4.5.8 Diszkrimináció tilalma**

A Színház elkötelezett az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség elvei mellett, munkavállalóitól is elvárja, hogy az egyenlő bánásmódkövetelményét tartsák szem előtt, méltósággal és tisztelettel, előítéletektől mentesen kezeljék társaikat, legyenek nyitottak a kulturális sokszínűsége, ezzel összhangban segítsék kollégáikat a beilleszkedésben. Alapvető elvárás minden munkavállalóval szemben, hogy tartózkodjon még a diszkrimináció, vagy negatív ítéletalkotás látszatától is. Sem direkt, sem indirekt módon nem megengedett a másokkal szembeni hátrányos megkülönböztetés.

Munkahelyen kívül, interneten a Színház elvárja munkavállalóitól, hogy a Színházhoz méltó magatartást kövessenek, kiegyensúlyozott, kulturált, humánus és megbízható magatartásukkal a Színház jó hírnevének kialakításához és fenntartásához hozzájáruljanak, cselekedeteikben az általános erkölcsi normák érvényesüljenek.

Az Etikai Kódex kiadásának célja összefoglalni és meghatározni mindazon magatartási és viselkedési normákat, amelyek útmutatóul szolgálnak a helyes döntések, állásfoglalások kialakításához, a Színház eredményes működésének biztosításához, ezen keresztül pedig a színházművészet társadalmi presztízsének megőrzéséhez, illetve színvonalának folyamatos emeléséhez. Megfelelő támpontokat, útmutatásokat adnak a munkatársaknak és vezetőiknek az etikailag kifogásolható magatartások, a szankcionálandó cselekedetek, viselkedési formák felismeréséhez, azok pártatlan megítéléséhez és minősítéséhez, morális alapot kínálnak a fokozott társadalmi nyilvánosság előtt működő előadó művészet ellátásához, a hivatástudat megőrzéséhez, a színházhoz való kötődés kialakulásához, illetve elmélyítéséhez.



#### **4.5.9 Közéleti tevékenység**

Az alkotmányos alapjogokat tiszteletben tartva, a Színház abban az esetben korlátozza a munkavállalók közéleti tevékenységét, ha az ellentétes a jelen Etikai kódexben megfogalmazott értékekkel, vagy a belső szabályok szerint összeférhetlenséget okoz. A munkatársakat a munkavégzésük, feladataik teljesítése során sem előny, sem pedig hátrány nem érheti a politikai, vallásijogaik saját meggyőződésük szerinti, szabad gyakorlása folytán. Munkaidőben vagy a munkavégzés, feladatellátás helyén vagy bárhol, ahol a munkatársak a Színház képviselőjében jelennek meg, nem végezhető és nem gyakorolható politikai vagy vallási nézettel kapcsolatos meggyőzésre irányuló tevékenység.

#### **4.5.10 Összeférhetlenség**

A Színház tevékenysége során megengedhetetlen, hogy a magánérdekek kedvezőtlenül befolyásolják a Színház érdekeit. (Az összeférhetlenség részletes szabályait a Színház belső szabályzatban határozta meg.)

#### **4.5.11 Bizalmas információk kezelése, védelme**

A Színház fontosnak tartja, hogy munkavállalói a munkavégzésükkel összefüggésben vagy munkahelyükön birtokukba kerülő információkkal, azokat illetéktelen módon ne használják fel, szigorúan tartsák be a minősített adatokra, bizalmas adatokra, titokvédelemre vonatkozó jogszabályi és belső szabályozókban rögzített rendelkezéseket, valamint az adatokkal kapcsolatban különös gondossággal járnak el, nem csak harmadik féllel, hanem a kollégákkal szemben is.

#### **4.5.12 Egyéni előnyszerzés tilalma**

A Színház munkatársai sem saját, sem mások előnyszerzése érdekében nem használhatnak fel olyan információkat, amelyek a Színház tevékenységére, belső ügyeire vonatkoznak.

#### **4.5.13 Internetes közösségi oldalak**

A Színház elvárja, hogy munkatársaktól a Színház hatályos rendelkezéseivel és a jelen Etikai kódexben és Eljárási Rendszerben megfogalmazott értékekkel összhangban használják az internetet és a közösségi oldalakat, erre legyenek figyelemmel a magukról nyilvánossá tett információk (bejegyzések, képek, adatok) tekintetében. A Színház elvárja, hogy a munkatársak a Színház hivatalos közleményeit kivéve az internetes közösségi oldalakon semmilyen, a Színházra vonatkozó vagy azzal összefüggésbe hozható információt ne tegyenek közzé. A Színházra nézve negatív vagy elítélő magánvélemény, megjegyzés, kritika közzétételétől tartózkodjanak.

#### **4.6 Etikai követelmények a szervezet külső viszonyaiban**

A Színház külső kapcsolataiban nem csak arra törekszik, hogy maradéktalanul érvényesítse a társadalmi, szervezeti érdekeket, hanem arra is, hogy elősegítse az ügyfelek, partnerek eredményes működését. Ennek érdekében elengedhetetlen, hogy a munkavállalók a külső érintettekkel való kapcsolatokban szem előtt tartsák a következőket:

- a) Legyenek kezdeményezők az együttműködés megteremtésében és javításában.
- b) Törekedjenek az ügyek lehető legeredményesebb megoldásának elérésére.
- c) Folyamatos, korrekt, pontos és magas színvonalú tájékoztatással segítsék a partnerek tevékenységét.
- d) Tanúsítsanak tiszteletet és legyenek tárgyyszerűek, segítőkészek, figyelmesek, minden meg nem engedett befolyástól mentesek.
- e) A nyilvánosság felé történő kommunikáció során ne biztosítsanak információs előnyt egyes szereplők vagy csoportok számára.

#### **4.7 Különös etikai szabályok**

A Színház valamennyi munkatársa feladatainak ellátása során köteles

- a) a Színház célkitűzéseinek elősegítésével közvetíteni a Színház méltóságát és szakmai tekintélyét;
- b) a jogszabályoknak, a szakmai és művészeti etikai elvárásoknak, továbbá a Színház szabályainak megfelelően legjobb tudása szerint eljárni;
- c) az alapvető erkölcsi elvárásoknak megfelelő magatartást tanúsítani, így különösen mások személyiségi jogait, emberi méltóságát, valamint egészségét és testi épségét megóvni;
- d) a társas kommunikáció valamennyi formája során az etikai normáknak megfelelő tiszteletteljes magatartást tanúsítani;
- e) a Színház méltóságának megőrzése érdekében a nyilvános eseményeken a rendezvény jellegéhez illően megjelenni.

#### **4.8 Etikai vétség fogalma**

Etikai vétség alatt értjük a jelen Etikai Kódexben és Eljárási Rendszerben szabályozott és megfogalmazott alapelvek, követelmények, valamint értékek mindennemű megsértését.

### **5 TULAJDONOSI KAPCSOLATOK**

- (1) A Színház köztulajdonban álló gazdasági társaságként közfeladatot teljesít, kiemelt figyelmet fordít a megfelelő tulajdonosi-kormányzati kapcsolattartás és kommunikáció kialakítására, fenntartására, továbbá fejlesztésére, annak érdekében, hogy a döntéshozók széleskörű és megfelelő részletességű információval rendelkezzenek. A tulajdonossal szorosan együttműködik, szakmai kérdésekben intenzív kapcsolatot ápol, átlátható és naprakész tájékoztatást nyújt a tulajdonosnak a Színházra érintő ügyekről.
- (2) A szerződéses partnerekkel való kapcsolatok létesítésekor, fenntartásakor és megszüntetésekor a Színház a korrektség, a pártatlanság és az átláthatóság elvéhez ragaszkodik, a szolgáltatások versenyképességét és minőségét szolgáló kritériumokat alkalmaz; minőség alatt értve azt is, hogy a partnerek elismerjék és betartsák a jelen dokumentumban meghatározott etikai alapelveket. Az üzleti/művészeti partnerek megválasztása során körültekintően kell eljárni, figyelembe véve különösen a minőséget, megbízhatóságot, pontosságot, gyakorlati tapasztalatot. Az üzleti/művészeti kapcsolat fennállása alatt a kölcsönös és hatékony együttműködésnek, a bizalomnak, a tisztességnek, valamint a magas színvonalú szolgáltatás nyújtásának kell a szakmai munkát meghatároznia.

## 6 ELJÁRÁSI REND

### 6.1 Eljárás megindítása, panasztétel szabályai

- (1) Az etikai eljárás panasztétellel indul. A Színház hivatalból etikai eljárást nem indít.
- (2) Panaszt bárki tehet, akinek tudomása van olyan cselekményről, amely a jelen Szabályzat személyi, tárgyi és területi hatálya alá tartozik. Panaszt ennek megfelelően nemcsak a sértett tehet (a továbbiakban: **panaszos vagy sértett**), hanem olyan más személy is, akinek a jelen Szabályzatot sértő magatartásról tudomása van (a továbbiakban: **bejelentő**). Panaszos és bejelentő együttes elnevezése a továbbiakban: **panasztevő**.
- (3) A Színház lehetőséget biztosít az érintett fél számára, hogy a Kódexben foglaltak megsértése esetén azonnal, vagy – észszerű határidőn belül – jelentse azt. Észszerű határidőnek minősül az esetet, vagy annak tudomásra jutását követő legfeljebb fél év.
- (4) Féléven túli bejelentett panasz is észszerű határidőn belüli bejelentésnek minősül, ha a panasztevő a sérelem sajátos jellegére tekintettel azért nem jelzett fél éven belül, mert alapos oka volt feltételezni, hogy a jelzés a szakmai munkáját veszélyeztetné vagy az esetek nagymértékben traumatizálóak voltak a panaszos számára azzal, hogy az alkalmazható eljárásnál és esetleges szankcióknál lehet figyelembe venni az időmúlást és az időközben bekövetkezett esetleges változásokat.
- (5) Nem észszerű határidőn belül támasztott igények a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend alapján nem érvényesíthetők.
- (6) A panaszt szóban vagy írásban lehet megtenni. A minél hatékonyabb vizsgálat érdekében preferált az írásbeli panasztételi forma, amely történhet e-mail, illetve levél formájában.
- (7) A szóbeli vagy írásbeli bejelentés az alábbiakat tartalmazza:
  - a) A kifogásolt magatartás pontos megnevezése a bepanaszolt személyének megnevezésével, megjelölve a kifogásolt magatartás helyszínét és időpontját, esetleges tanúkat
  - b) A kifogásolt magatartás panasztevő általi értelmezése
  - c) Annak egyszerű, pontos, határozott megfogalmazása, hogy mit szeretne a panasztevő elérni az etikai eljárás megindításával

### 6.2 Az érdemi eljárás menete

#### 6.2.1 Előkészítő szakasz

- (1) Az érdemi eljárás az előkészítő szakasszal kezdődik, amelyet az Etikai Bizottság elnöke folytat le.
- (2) Ennek során az Etikai Bizottság elnöke elsőként – az anonim bejelentés esetét kivéve – megkeresi a bejelentőt, ha a panaszos személy eltér a bejelentőtől, akkor utóbbit is és tájékoztatja az eljárás szabályairól, megvizsgálja, hogy az eljárás megindításának eljárási feltételei adottak-e.
- (3) Azonnali beavatkozást igénylő helyzetben a bejelentést/tudomásszerzést követő 24 órán belül az Etikai Bizottság elnöke megkeresi a Színház ügyvezető igazgatóját és javaslatot tesz a panaszos

és/vagy bepanaszolt munkavégzésének felfüggesztésére, homeoffice-ba, vagy fizetett szabadságra való küldésére vonatkozóan és szükség esetén arra nézve, hogy a panaszos személy jelentkezzen az üzemorvosnál. A Színház ügyvezető igazgatója az indítványról soron kívül dönt, figyelembe véve az érintettek érdekeit, nem veszélyeztetve azonban aránytalanul a Színház műsorát, munkavégzését, üzemmenetét.

(4) Az eljárási feltételek meglétére irányuló vizsgálat során az Etikai Bizottság elnöke az eljárást az előkészítő szakaszban megszüntetheti, ha:

- a) panasz elkésett, azaz nem a Szabályzatban megállapított ésszerű határidőben került benyújtásra,
- b) nyilvánvalóan nincs jogalapja a panasz érdemi elindításának, azért, mert nem tartozik az ügy a jelen Szabályzat hatálya alá
- c) az olyan ún. bagatell a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó esetben, amely olyan csekély mértékű és olyan minimális negatív következménye van, amely etikai eljárás nélkül is rendezhető, feltéve, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján e rendezésre már sor került, vagy záros határidőn belül sor fog kerülni;
- d) ha a panaszossal a bejelentést követő 15 naptári napon belül igazolható kísérletei ellenére sem tudta felvenni a kapcsolatot.

(5) A fentiek szerinti eljárás megszüntetést az Etikai Bizottság elnöke megfelelően dokumentálja oly módon, hogy az eljárás anyagáról egy feljegyzést készít, amely azt tartalmazza, hogy az adott panaszt ki, mikor és milyen ügyben terjesztette elő, valamint, hogy az eljárás a jelen Szabályzat mely pontja alapján került az előkészítő szakaszban megszüntetésre. A feljegyzés a bepanaszolt nevét nem tartalmazhatja. Az Etikai Bizottság elnöke köteles a feljegyzést a munkaügyi feladatok ellátásával megbízott munkavállalónak - a gazdasági vezetőnek átadni, aki azt a mindenkor hatályos munkajogi elévülési határidőn belül tárolja. Az Etikai Bizottság elnöke köteles az egyéb vonatkozó iratokat az eljárás előkészítő szakaszban történő lezárását követő 30. napon visszavonhatatlanul megsemmisíteni.

(6) Amennyiben az etikai eljárás megindításának feltételei adottak, az Etikai Bizottság két állandó tagja az eset összes körülményére tekintettel kiválasztja az Etikai Bizottság eseti tagját. Ezt követően tájékoztatja a bejelentőt, a panaszost, illetve a bepanaszolt személyt az eljárás menetéről, arról, hogy a panaszosnak és a bepanaszolt személynek joga van jogi képviselőt saját költségen megbízni és aláírhatja a titoktartási nyilatkozatot, valamint átadja az adatkezelési tájékoztatót.

(7) A panasztevőt fel kell világosítani arról, hogy az eljárás nem jogi eljárás, és a bepanaszolt az őt ért vád miatt jogi eljárást kezdeményezhet. Erre az esetre az Etikai Bizottság elnöke tájékoztatja a panasztevőt, hogy ennek elkerülésére vagy az erre való felkészülés céljából a vizsgálat megindítása előtt érdemes konzultálnia a témában jártas jogással és/vagy civil szervezettel és arról, hogy a döntését a jelen Szabályzat szerinti eljárás megindítására vonatkozóan meghozhatja a tájékozódás után is. E tájékozódásra és a döntésre a panasztevőnek ésszerű határidőt, de maximum 5 munkanapot kell hagyni.

- (8) Az Etikai Bizottság eljáró elnökének rá kell kérdeznie arra is, hogy a panasztevő jelezte-e bármilyen formában a bepanaszolt számára, hogy magatartását etikai vétségnek érzékeli, és hogy szeretné, ha azt abba hagyná. Amennyiben ez eddig nem történt meg, és a sérelmes magatartás természetéből megalapozottan lehet következtetni arra, hogy ez eredményre vezetne, az Etikai Bizottság elnöke javaslatot tesz a bejelentőnek, hogy ez legyen az első lépése, illetve felajánlja, hogy ezt ő teszi meg. A panasztevőt ez esetben is tájékoztatni kell az ilyen konfrontáció hatékony és biztonságos kezelésében jártas civil szervezetek elérhetőségeiről. Amennyiben a panasztevő ezek valamelyikét kéri, illetve elfogadja, az eljárás megszűnik azzal, hogy a panasztevő bármikor újra bejelentést tehet, ha a bepanaszolt személy figyelmeztetése nem vezetett eredményre. E tényeket a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.
- (9) Az eljárás megszüntetését az Etikai Bizottság elnöke jegyzőkönyvben rögzíti, majd a panaszhoz kapcsolódó iratokkal együtt a Színház gazdasági vezetőjének átadja, amelyet a gazdasági vezető az eljárás megszűnését követő egy évig megőrzi.
- (10) A fentiek után – amennyiben nincs azonnali beavatkozást igénylő helyzet – az Etikai Bizottság elnöke megkeresi az ügyvezető igazgatót, és tájékoztatja az ügy elindulásáról annak érdekében, hogy az esetleges jogvesztő jellegű munkajogi határidőket meg lehessen tartani. Egyebekben, szükség esetén, javaslatot tesz az ügyvezető igazgatónak az érintettek munkavégzésére vonatkozóan munkavégzés felfüggesztése, homeoffice, fizetett szabadság és egyéb formában. Az ügyvezető igazgató a javaslatról a Színház műsorának, munkaszervezési szempontjainak és üzemmenetének figyelembevételével dönt, 3 munkanapon belül.
- (11) Az Etikai Bizottság elnöke a következő lépésben a felveszi a bepanaszolt személlyel a kapcsolatot, tájékoztatja a panaszról, az eljárás menetéről, a bepanaszoltat megillető jogokról, arról, hogy joga van saját költségen jogi képviselőt megbízni.
- (12) Az előkészítő szakaszt minél hamarabb, de maximum 15 naptári napon belül be kell fejezni. A határidő számítása a bejelentést követő naptól indul.
- (13) Ha a panaszbejelentést követő 15 naptári napon belül nem kezdődik meg az eljárás, vagy annak előkészítő szakasza nem zárul le és az itt leírt késedelem nem menthető ki, a panasztevő, és/vagy az Etikai Bizottság bármely tagja jogosult a Színház igazgatójához fordulni attól haladéktalan intézkedést kérve.

## **6.2.2 Etikai Bizottság meghallgatása**

- (1) Az Etikai Bizottság meghallgatja a feleket, a felek által a tényállás tisztázása érdekében megjelölt tanúkat, azzal, hogy személyes nyilatkozat tételre senki sem kötelezhető, a nyilatkozat írásban is beadható. Amennyiben az Etikai Bizottság meghallgatást tart, azt lehetőség szerint egy alkalommal, egy napon kell megtennie. Szembesítésre csak akkor van lehetőség, ha minden érintett ehhez hozzájárul. Egyebekben a felek külön hallgathatóak meg.
- (2) A tanúk nem kötelezhetőek nyilatkozat tételre és választhatnak a szóbeli és írásbeli nyilatkozattételi forma között.

- (3) Ha az ügy bonyolultsága, vagy a nyilatkozatot tevő személyek száma miatt egy meghallgatás nem elegendő, az Etikai Bizottság több meghallgatást is tarthat, köteles azonban ezeket a meghallgatásokat minél rövidebb időn belül lefolytatni.
- (4) A szóbeli meghallgatásokról az Etikai Bizottság elnöke írásbeli jegyzőkönyvet készít, a jegyzőkönyvet az eljáró Etikai Bizottság mindhárom tagja aláírja.
- (5) Az elkészült jegyzőkönyv egy példányának a jegyzőkönyvben nyilatkozóknak, a panasztevőnek, illetve a bepanaszoltak, illetve a felek jogi képviselőjének egy másolati példányban ki kell adni.
- (6) A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az ülés időpontját, helyszínét, a résztvevők személyét, továbbá a résztvevők által tett nyilatkozatokat.
- (7) Az Etikai Bizottság döntését egyéni etikai eljárás esetén legkésőbb a bejelentés napját követő 30 naptári napon belül hozza meg. Csoportos etikai eljárás esetén, azaz, ha legalább három panasztevő indít egy bepanaszolt ellen etikai eljárást, az Etikai Bizottság döntését legkésőbb a bejelentés napját követő 45 naptári napon belül hozza meg. Egy adott panasztevő által megindított eljáráshoz egy másik panasztevő, illetve panasztevők az eljárás előkészítő szakaszában csatlakozhat(nak), tehát az Etikai Bizottság által tartott meghallgatást megelőzően. Egy egyéni etikai eljárás tehát ily módon is átalakulhat csoportos etikai eljárássá, ha a panasztevők száma minimum háromra emelkedik.
- (8) Az ügyintézési határidő egy alkalommal hosszabbítható meg, maximum 15 naptári nappal, amennyiben az ügy bonyolultsága, a meghallgatások száma vagy a bizonyítékok begyűjtése ezt szükségessé és elkerülhetetlenné teszi. A határidő hosszabbításáról az eljáró Etikai Bizottság saját hatáskörben dönt.

### **6.2.3 A felek jogai és kötelezettségei**

#### *1) A panasztevő jogai*

Minden panasztevőt megillet az általa előterjesztett panasz a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend szerinti kivizsgálásának joga a lelepleződés vagy megtorlás veszélye nélkül. Ezért a Színház a panasztevő számára

- a) biztosítja a bizalmas meghallgatás lehetőségét;
- b) lehetőséget nyújt jogi képviselő bevonására;
- c) megadja a jelen Szabályzat szerinti teljes körű tájékoztatásokat;
- d) lehetőséget nyújt a panasz, illetve az eljárás megindításához szükséges hozzájárulás bármikor történő visszavonására bármilyen megtorlás nélkül, ide nem értve a tudatosan tett hamis bejelentés esetét, amelynek negatív jogkövetkezménye van;
- e) felvilágosítja arról, hogy - amennyiben az eljárás az előkészítő szakaszban nem szűnik meg - az eljárással kapcsolatos iratok a mindenkor polgári jogi elévülési időre a Színház bizalmas archívumába kerülnek, és hogy egyéb irat nem kerül megőrzésre.

## 2) *A panasztevő kötelezettségei*

A panasztevő kötelezettsége, hogy az esetről kellő mennyiségű részlettel szolgáljon ahhoz, hogy a panasz kivizsgálható legyen. E kötelezettség nem értelmezhető kiterjesztőleg, a panasztevőtől sem az Etikai Bizottságnak, sem a bepanaszoltnak nem áll jogában olyan részleteket követelni, amelyek észszerűen nem szükségesek a panasz elbírálásához. A panasztevőtől nem lehet olyan dokumentumokat vagy adatot követelni, amellyel a Színház rendelkezik.

## 3) *A bepanaszolt jogai*

A bepanaszoltat megilleti az ártatlanság védelme és a tisztességes eljáráshoz való jog, amelynek keretében különösen, de nem kizárólagosan

- a) a Színház biztosítja számára a bizalmas meghallgatás és/vagy írásbeli nyilatkozattétel lehetőségét;
- b) joga van megismerni a panasztételben foglalt állításokat és ha szükséges, ezekről írásban tájékoztatást kérni, illetve ezekre az általa választott formában reagálni, azzal, hogy ha a bejelentő anonim bejelentést tesz, hogy a panasz csak olyan formában adható ki, amely nem veszélyezteti az anonimitást;
- c) jogosult jogi képviselő bevonására az etikai eljárás során bármikor;
- d) előzetesen és kellő mélységben tájékoztatni kell őt az etikai menetéről, és az esetet követő lehetséges lépésekről és intézkedésről;
- e) fel kell őt világosítani arról, hogy - amennyiben az eljárás az előkészítő szakban nem szűnik meg - az eljárással kapcsolatos iratok a mindenkori polgári jogi elévülési időre a Színház bizalmas archívumába kerülnek, és hogy egyéb irat nem kerül megőrzésre.

## 4) *A bepanaszolt kötelezettségei*

A bepanaszolt köteles együttműködni az etikai eljárás során, és ezzel elősegíteni annak lefolytatását. Az együttműködési kötelezettség megszegése a munkaviszonyból, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból származó kötelezettség súlyos megszegésének minősül, és mint ilyen, alapot adhat a munkaszerződés, illetve polgári jogi szerződés akár azonnali hatályú felmondására, illetve a bepanaszolt egyéb úton történő eltávolítására a munkakörnyezetből.

## 5) *Minden felet megillető jogok a vizsgálat során*

Minden félnek joga van a jegyzőkönyv(vek)be betekinteni az eljárás alatt és arról egy másolatot kérni díjmentesen, vagy a jegyzőkönyvet elektronikus úton bekérni.

A feleket olyan adat átadására nem lehet kötelezni, amellyel a Színház maga is rendelkezik. A felek nem jogosultak olyan harmadik személyek nyilatkozatát tartalmazó bizonyítási eszköz felhasználására, akik nem járultak hozzá ahhoz, hogy az etikai eljárásban tanúként vegyenek részt, kivéve, ha az érintett írásban járult hozzá ahhoz, hogy a Fél a nyilatkozatot az etikai eljárásban bizonyítékként felhasználja. Az adott bizonyítékot az eljárásban felhasználó fél a bizonyíték Etikai

Bizottságnak történő átadásával szavatolja, hogy az itt hivatkozott harmadik személy nyilatkozatát beszerezte. Az Etikai Bizottság az adott hozzájárulás beszerzését nem vizsgálja.

Felek, ha bármilyen eljárási hibát észlelnek kötelesek azt azonnal, de legkésőbb a vélelmezett eljárási hibával lefolytatott eljárási cselekmény vagy hibás tartalmú jegyzőkönyv átadását követő legkésőbb 5 munkanapon belül az Etikai Bizottságnak jelezni. Ha ezt a határidőt elmulasztják, az adott eljárási hibára a jelen Szabályzat szerint lefolytatott eljárás keretein belül nem lehet hivatkozni.

### **6.3 A vizsgálat lezárása, lehetséges következmények**

A vizsgálat végén az Etikai Bizottság a következőket állapíthatja meg:

- a) Az etikai vétség tényét nem sikerült hitelt érdemlően bizonyítani, ezért a Színháznak nincs lehetősége további lépéseket tenni. Ezt az Etikai Bizottság írásos határozatban rögzíti.
- b) A visszaélés/zaklatás/szexuális zaklatás tényét sikerült hitelt érdemlően bizonyítani. Ezt az Etikai Bizottság írásos határozatban rögzíti, és javaslatot tesz a Színház ügyvezető igazgatójának a bepanaszolt részéről elvárt további magatartásra, és/vagy a vele szemben alkalmazandó szankcióra.
- c) Bebizonyosodott, hogy a panasz tévesen hamis bejelentés volt. Ezt az Etikai Bizottság írásos határozatában rögzíti.
- d) Bebizonyosodott, hogy a panasz szándékos hamis bejelentés volt. Ezt az Etikai Bizottság írásos határozatában rögzíti, és javaslatot tesz a Színház ügyvezető igazgatójának a panasztevővel szembeni szankcióra.
- e) Amennyiben úgy tűnik, hogy az eset kapcsán büntetőeljárás megindításának is helye lehet, az Etikai Bizottság köteles az érintetteket e lehetőségről tájékoztatni. E tájékoztatást az Etikai Bizottság döntésében is rögzíteni kell. Amennyiben a panasztevő kéri, ez esetben az ügyvel kapcsolatban keletkezett iratokat teljeskörűen rendelkezésére kell bocsátani.

Az eljáró Etikai Bizottság mindegyik esetben írásbeli határozatot hoz, amely teljes konszenzuson alapul, azaz mindhárom bizottsági tagnak egyet kell értenie. Az Etikai Bizottság köteles döntését indokolni és megküldeni az írásbeli, indokolással ellátott határozatot a panaszosnak és a bepanaszolt személynek, jogi képviselőiknek, valamint a Színház ügyvezető igazgatójának. A határozatban meg kell jelölni az esetleges bírósághoz való fordulás lehetőségét és határidejét és tájékoztatni kell az érintetteket, hogy a jelen eljárás nem akadályozza bármely egyéb hatósági vagy bírósági jogorvoslati eljárásnak, illetve munkáltatói eljárásnak és nem is helyettesíti azokat. Az eset dokumentációját kérésre a felek bármelyikének ki kell adni.

### **6.4 Fellebbezés**

Az Etikai Bizottság határozatával szemben fellebbezésnek nincs helye. Az Etikai Bizottság határozata alapján hozott munkáltatói döntés, amennyiben az a bepanaszoltra hátrányos jogkövetkezményeket tartalmaz, megtámadható az illetékes munkaügyi bíróság előtt. Egyebekben az Etikai Bizottság döntése hatóság, rendes bíróság előtt támadható meg feljelentés, panasz, illetve keresetlevél beadása útján, mindig a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján.



## **6.5 Határozat kiegészítésére irányuló kérelem**

A feleknek joga van arra, hogy az Etikai Bizottságtól a határozat kiegészítését kérjék, ha úgy találják, hogy az nem tartalmazza az általuk fontosnak tartott bizonyítékok kielégítő felsorolását, illetve értékelését. Az Etikai Bizottság a kérelemnek eleget tehet úgy is, hogy a jelzett bizonyítékokat hivatalos jegyzőkönyvvel a határozathoz csatolja, és az így kiegészült határozatot e jegyzőkönyvvel együtt a kérelmezőnek ismét kézbesíti.

Az Etikai Bizottság köteles a kérelemről 8 munkanapon belül, indokolt határozatban dönteni.

A Színház ügyvezető igazgatója szintén kérheti a határozat kiegészítést, ha úgy ítéli meg, hogy valamely információ, okirati bizonyíték hiányzik a munkáltatói intézkedés meghozatalához.

## **6.6 Hamis bejelentés, nem bebizonyosodott panasz**

### **6.6.1 Téves hamis bejelentés**

A bejelentés bizonyulhat tévesnek hamis vádolásra irányuló rosszindulatú szándék nélkül. Ha bebizonyosodik, hogy a panasz ilyen formában megalapozatlan volt, a zaklatással megvádolt jogosult írásbeli és/vagy szóbeli bocsánatkérésre a bejelentő részéről. Ez esetben az esetről semmilyen nyilvántartás vagy dokumentáció nem tartható meg, amely felfedné a bepanaszolt személyazonosságát.

A „bebizonyosodik” fogalom nem egyenlő egy bírósági eljárásban teljeskörűen felvett tényállás és bizonyítéki mérlegelése után meghozott döntéssel, hanem a bizonyosság az Etikai Bizottság tagjainak, legjobb tudásuk szerint, az általuk begyűjtött bizonyítékok alapján hozott értékítélete, azaz egy olyan „bizonyosság”, amely az Etikai Bizottság tagjaiban keletkezik.

### **6.6.2 Tudatosan hamis bejelentés**

A bejelentés bizonyulhat hamisnak úgy is, hogy azt tudatosan hamisan tették meg. Az ilyen panasz megtétele elfogadhatatlan és munkáltatói eljárást, etikai eljárást, illetve egyéb intézkedést vagy szankciót vonhat maga után. Az eset dokumentációját a kivizsgált esetekhez hasonlóan kell kezelni, és a felek bármelyikének kérésére ki kell adni a mindenkori adatvédelmi előírások betartása mellett.

### **6.6.3 Nem bebizonyosodott panasz**

Nem nyilvánítható és nem tekinthető hamisnak az olyan bejelentés, amelyet azért nem sikerül megnyugtatóan kivizsgálni, mert nem áll rendelkezésre elég bizonyíték az etikai vétség megállapításához vagy kizárásához. Ez esetben a vizsgálat dokumentációját a jelen Szabályzatban előírtak szerint kell kezelni, és a felek bármelyikének kérésére ki kell adni a mindenkori adatvédelmi előírások betartása mellett.

Nem bebizonyosodott panasz esetén sem a bejelentővel, sem a bepanaszolttal szemben nem lehet szankciót alkalmazni.

## **6.7 Szankciók, intézkedések az Etikai Bizottság döntése alapján**

Munkajogi szankciókra az Etikai Bizottság döntésében csak javaslatot tehet.

Az Etikai Bizottság döntésében megfogalmazott szankciók végrehajtása, esetleges további munkáltatói eljárás lefolytatása vagy egyéb munkáltatói intézkedés a Színház ügyvezető igazgatójának hatáskörébe tartozik.

A Színház ügyvezető igazgatója ennek megfelelően:

- a) Felhívhatja a bepanaszoltat, hogy a sérelmes magatartást ne folytassa.
- b) Felhívhatja a bepanaszoltat, hogy kérjen bocsánatot a panaszostól.
- c) Figyelemmel kísérheti, hogy a bepanaszolt a felszólításnak, kötelezésnek eleget tesz-e, és ha nem, vele szemben újabb eljárás lefolytatása nélkül tehet a helyzetnek megfelelő további intézkedéseket.
- d) Munkáltatói szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesítheti a bepanaszoltat.
- e) Munkáltatói eljárást kezdhet a bepanaszolt személy ellen.
- f) Felmondhatja a bepanaszolt személy szerződéses jogviszonyát, ha nem munkaviszonyról van szó.
- g) Egyéb, az adott ügy körülményeitől függő olyan lépéseket tehet a panaszos igénye alapján, amely a Színház által megtehető.
- h) Megteheti a szükséges és elégséges intézkedéseket a rosszhiszemű, tudatosan hamis bejelentést tevő panasztevővel szemben.

## **6.8 Eljárás a panaszos távozási szándéka esetén**

Amennyiben a panaszos munkaviszonyban van a Színháznál és a panasz kivizsgálása helyett, alatt, vagy azt követően, de ahhoz kapcsolódóan munkaviszonyát szeretné megszüntetni, biztosítani kell számára a közös megegyezéssel történő távozás lehetőségét, ide nem értve azt az esetet, ha a panaszos szándékosan hamis bejelentést tett vagy ha az eljárás alatt erre nézve alapos gyanú alakult ki.

Amennyiben a panaszos a Színházból kilép, tisztségéről lemond, vagy munkaviszonyát megszünteti, a Színház joga a konkrét esettel kapcsolatban bármely további eljárás kezdeményezésére vagy lefolytatására megszűnik és az eljárás ennek megállapításával lezárul. Ez alól kivételt képez, ha a Színház saját jó hírneve, hitelessége, integritása megőrzése vagy visszaállítása céljából úgy dönt, hogy a bepanaszolttal szemben a panaszra irányuló magatartása miatt fel kíván lépni.

# **7 ETIKAI BIZOTTSÁG**

## **7.1 Etikai Bizottság összetétele**

- (1) A panaszokat a háromtagú Etikai Bizottság vizsgálja ki, akik titoktartás mellett, pártatlanul, bizalmasan és szakértelemmel kezeli az eléje tárt ügyet.

(2) Az Etikai Bizottság tagjai:

- a) a Színház műszaki vezetői munkakörét betöltő munkavállaló,
- b) a Színházzal nem munkaviszonyban álló, a Színház által felkért, jogi végzettségű szakértő,
- c) egy olyan eseti tag, aki nem vezető állású munkavállalója a Színháznak és aki a Színház működését, különös tekintettel a színpadi próbák, előadások, színpadi munka szabályaira és szokásaira ismeri. Az eseti tagot az Etikai Bizottság két állandó tagja együttesen választja ki a konkrét ügy jellegére és körülményeire figyelemmel.

(3) Egy munkavállaló sem kötelezhető az Etikai Bizottságban való részvételre, a bizottsági tagsági munka ellátásának visszautasítása miatt a szóban forgó munkavállaló semmilyen hátrányban nem részesíthető.

(4) Az eseti tagot három munkanap alatt kell delegálni.

## **7.2 Etikai Bizottság tagjainak összeférhetlensége**

Nem vehet részt az ügy kivizsgálásában, ezáltal nem lehet az Etikai Bizottság tagja:

- a) a panasszal érintett (a személyében ismert bejelentő, panaszos, illetve bepanaszolt),
- b) a panasszal érintett (a személyében ismert bejelentő, panaszos, illetve bepanaszolt) közvetlen vagy közvetett beosztottja, vagy más szakmai hierarchia alapján bármely egyéb módon alárendeltje, valamint
- c) a panasszal érintett, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1.§ (1) 2. a. pontjában meghatározott hozzátartozója, volt hozzátartozója;
- d) olyan személy, akivel szemben a panaszosnak kifejezett kifogása van és ez a kifogás a Színház igazgatójának véleménye alapján megalapozott.

## **7.3 Összeférhetlenségi kifogás**

Amennyiben valamely bizottsági tagra vonatkozóan összeférhetlenségi kifogás érkezik, a Színház ügyvezető igazgatója a kifogást kivizsgálja. Ha a kifogást nem találja megalapozottnak, azt elutasítja. Ha a Színház ügyvezető igazgatója alaposnak találja a kifogást, a kieső hely tag helyére egy másik tagot jelöl ki oly módon, hogy ha jogász esik ki, jogászt jelöl ki, ha pszichológus esik ki, pszichológust jelöl ki, ha pedig a Színház működését ismerő munkavállaló esik ki, akkor ilyen ismeretekkel rendelkező munkavállalót jelöl ki a fent körülírt listáról.

A fentiek szerinti kifogásról a Színház ügyvezető igazgatója három munkanap alatt köteles dönteni, új tag kijelölését további két munkanapon belül köteles elvégezni.

## **7.4 Az Etikai Bizottság tagjának felfüggesztése, visszahívása**

Az Etikai Bizottság valamely tagjának felfüggesztése vagy visszahívása esetén a Színház ügyvezető igazgatója az összeférhetlenségi kifogás kapcsán alkalmazandó eljárás szabályai szerint haladéktalanul megkezdi a kieső tag pótlását, amely miatt az etikai eljárás maximum három munkanapot szünetelhet.

## **8 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **8.1 Szabályzat felülvizsgálata**

A jelen Szabályzat bevezetésének és hatékonyságának ellenőrzésére a Színház szükség esetén, de legalább évente felülvizsgálatot tart, és annak eredményeit a Szakszervezettel, Üzemi Tanáccsal ismerteti.

### **8.2 Háttérjogszabályok**

Jelen Szabályzat fő háttérjogszabályai az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény; a büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény vonatkozó rendelkezései, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései.

Jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend 2021. augusztus 24. napján lép hatályba.

Az Etikai Kódex és Eljárási Rendben foglaltakról a Színház az érintetteket tájékoztatja.

A tájékoztatást a helyben szokásos módon kell teljesíteni.

Pécs, 2021. augusztus 23.

Lipics Zsolt s.k.  
ügyvezető igazgató