

A Pétfürdői Helyi Választási Iroda Vezetőjének 1/2025. (XII.29.) utasítása

a Pétfürdői Helyi Választási Iroda Etikai Szabályzatáról

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az etikai szabályzat célja és hatálya

1.§ (1) Pétfürdő Nagyközség Helyi Választási Iroda etikai szabályzatának (a továbbiakban: etikai szabályzat) célja, hogy a Helyi Választási Iroda (a továbbiakban: Iroda) minden tagja számára nyilvánosan, átláthatóan és egyértelműen rögzítse azokat az etikai normákat, amelyek a munkahelyi, illetve – a Pétfürdői Polgármesteri Hivatal köztisztviselői tekintetében - a munkahelyen kívül tanúsított viselkedéshez és magatartáshoz mértékül szolgálnak.

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

(3) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, továbbá a Pétfürdő Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala köztisztviselőinek Közzolgálati Szabályzatában lefektetett hivatásetikai alapelvek minden munkatárs által követendők, és a jelen etikai szabályzatban foglalt részletszabályok alapját képezik. Ha az adott élethelyzetre valamely részletszabály nem ad egyértelmű eligazítást, akkor az alapelveket figyelembe véve kell eldönteni, hogy mi a megfelelő viselkedés az adott helyzetben.

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

(5) A közszolgálati jogviszony létesítésével egyidejűleg a munkatárs nyilatkozatot tesz arról, hogy jelen etikai szabályzat rendelkezéseit megismerte.

(6) A jogviszonyban álló munkatárs jelen szabályzat záradékán történő aláírással igazolja, hogy a szabályzat tartalmát megismerte, azt magára nézve kötelező érvényűnek tekinti.

II. Fejezet

ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

2. Hűség

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

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

3. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

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

4. Elkötelezettség

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

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

5. Felelősségtudat és szakszerűség

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

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

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

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

(5) A munkatárs védi és megőrzi a közvagyonot.

(6) A munkatársnak az Iroda céljainak elérése érdekében folyamatosan törekednie kell szakmai tudásának fejlesztésére.

6. Hatékonyság

6. § (1) A munkatárs feladatait hatékonyan teljesíti.

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

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

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

7. Tisztesség

- 7. § (1)** A munkatárs munkahelyén és munkahelyén kívül is példamutató módon betartja a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket.
- (2) A munkatárs nem vállal közösséget a jogi és morális követelmények megsértőivel.
- (3) A munkatárs elkerül minden olyan helyzetet, amely illetéktelen befolyás alá kerüléséhez vezethetne.
- (4) A munkatárs felhatalmazás nélkül nem tehet olyan állásfoglalást vagy ígéretet, amely az Iroda kötelezettségvállalására irányulna, vagy ennek látszatát keltheti, és nem használhatja fel hivatali tisztségét személyes céljai érdekében. A munkatárs tevékenységének ellátása során nem tehet valótlan vagy megtévesztő nyilatkozatot.

8. Méltóság

- 8. § (1)** A munkatárs feladatait megjelenésében és magaviseletében megnyilvánuló méltósággal köteles teljesíteni. A munkatárs a munkahelyén olyan módon viselkedik, kommunikál és öltözködik, hogy az erősítse az Iroda és általában az állami és önkormányzati szervek megbecsültségét. A munkatárs feladatainak teljesítése során kollégáival, illetve az eljárásában részt vevő személyekkel szemben türelemmel, mértékletességgel, udvariasan, méltóságukat tiszteletben tartva jár el, tartózkodik a személyes jellegű észrevételektől.
- (2) A munkatársaknak törekedniük kell arra, hogy egymás irányába a megszólítás kollegiális és egyenrangú legyen. Irányelvnek tekintendő, hogy a tegezés csak viszonyossági alapon helyénvaló. Egyéb esetekben az udvarias magázásnak van helye. Minden esetben etikai normát sért a leereszkedő, fölényeskedő, bántó, tiszteletlen megszólítás.
- (3) A munkatárs a munkahelyén kívül is törekszik arra, hogy viselkedése erősítse az állami és önkormányzati szervekbe és azok köztisztviselőibe vetett bizalmat.
- (4) A munkatárs hivatali tevékenységét köteles tisztán, ápoltan, kulturált, az adott alkalomhoz az általános társadalmi elvárások szerint illő viseletben végezni.
- (5) A munkatárs nem viselhet a pártatlanság és függetlenség megkérdőjelezésére alkalmas felíratot vagy jelet tartalmazó ruházatot vagy kiegészítőt.
- (6) A munkatársak kötelesek tartózkodni minden, az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartástól, megnyilvánulástól, amely az érintett személynek valamely védett tulajdonságával - így különösen nem, illetve ennek megfelelő identitás, faji hovatartozás, bőrszín, fogyatékoság, életkor, családi állapot, társadalmi származás, szexuális irányultság, vallási vagy világnézeti meggyőződés - függ össze, és célja vagy hatása az adott személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó környezet kialakítása.

9. Pártatlanság

- 9. § (1)** A munkatárs nem láthat el olyan munkavégzésre irányuló vagy más tevékenységet - ideértve az ezek végzésére irányuló felajánlkozást és tárgyalást is -, amely jogviszonyával összeférhetetlen.
- (2) A munkatárs foglalkoztatásra irányuló jogviszonyának fennállása alatt, valamint annak megszűnését követően a feladatellátása során, azzal összefüggésben tudomására jutott nem nyilvános információt köteles megőrizni és bizalmasan kezelni oly módon, hogy az illetéktelen személy számára ne válhasson ismertté vagy hozzáférhetővé, és az ilyen adatot a jogviszonyának megszűnését követően sem használhatja fel jogosulatlan előny megszerzésére vagy az Irodának, illetve harmadik személynek bármilyen hátrány okozására.
- (3) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggő nyilvános szereplése során az Iroda

hivatalos szakmai álláspontjával ellentétes szakmai álláspontot nem képviselhet.

Az egyéb nyilvános szereplése során köteles egyértelművé tenni, hogy egyéni véleményét és nem az Iroda álláspontját képviseli.

(4) A munkatárs nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, előnyt, meghívást vagy ezek ígéretét, amelyet hivatali kötelezettségeinek, munkavégzésének jogszerű vagy jogszerűtlen befolyásolása érdekében adnak.

(5) A munkatárs csekély értékű ajándékként - vélelmezhetően - a mindenkori minimálbér összegének 5%-át meg nem haladó értékű ajándéktárgyat elfogadhat.

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

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

(8) A munkatárs feladatait az emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó előítéletektől mentesen teljesíti.

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

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

10. Igazságosság

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

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

11. Védelem

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

12. Előítéletektől való mentesség

12.§ A munkatárs feladatait előítéletektől mentesen, egyenlő bánásmódot tanúsítva teljesíti.

13. Átláthatóság

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

(2) Ha a munkatárs olyan jogellenes, etikátlan vagy a szakmaisággal alapvetően ellentétes utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet vagy a jelen etikai szabályzatba ütközik, köteles azt a Helyi Választási Iroda Vezetőjének bejelenteni.

(3) Ha a munkatárs tudomására jut, hogy valamely munkatárs megsértette a jelen etikai

szabályzatban foglalt követelményeket, köteles azt a Helyi Választási Iroda Vezetőjének bejelenteni.

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

14. Együttműködés

14. § (1) A munkatársnak más munkatársakkal kölcsönösen együttműködve, munkatársait segítve kell eljárnia. Az eredményes feladatellátás és a munkatársak szakmai fejlődésének elősegítése érdekében a munkatársnak a feladatellátása során megszerzett információkat és ismereteket a többi munkatárssal lehetőség szerint olyan időben kell megosztania, amely hozzájárul a többi munkatárs eredményes feladatellátásához.

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

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

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

15. Lelkiismeretesség

15. § A munkatárs a feladatait mindenben lelkiismeretesen teljesíti.

16. A vezetőkkel szembeni további etikai követelmények

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

(2) A vezető feladatait a szakmai szempontok érvényesítésével teljesíti, döntései meghozatala során nem érvényesíthet politikai vagy önkényes szempontokat.

A vezető felettes vezetői döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében a szakmai szempontok képviselésével támogatja.

(3) A vezető az irányítói jogosítványok gyakorlása során az irányítása alatt álló munkatársakkal igazságos, következetes és méltányos.

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

(5) A teljesítményértékelés jogát gyakorló vezető köteles fokozott gonddal értékelni az értékelt, illetve minősített köztisztviselő magatartását. A vezető az irányítása alatt álló köztisztviselő szakmai munkájának értékelése során kizárólag az elvégzett munka mennyiségét, minőségét és a munkakörhöz szükséges kompetenciái szintjét veheti figyelembe; esetleges személyes ellentét vagy eltérő vélemény értékítéletét nem befolyásolhatja.

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

(7) A vezető törekszik a feszültségektől mentes munkahelyi légkör kialakítására és fenntartására, tartózkodik a munkatársak emberi méltóságát sértő kijelentésektől, magatartástól.

17. Közösségi média használata

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

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

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

(4) Magánjellegű közösségimédia-használat során hivatali tevékenységgel kapcsolatos információt, tartalmat közzétenni nem szabad. Az Iroda hivatalos online oldalán már közzétett információ megosztása engedélyezett.

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

III. Fejezet

AZ ETIKAI ELJÁRÁS

18. Etikai vétség

18. § Ezen etikai szabályzat alkalmazásában etikai vétség:

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

19. Etikai Bizottság és eljárásának szabályai

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

20. § (1) Az etikai vétség alapos gyanúja, észlelése esetén, hivatásetikai eljárás indítható, az Iroda vezetője részére benyújtott, névvel ellátott írásos bejelentés alapján.

(2) Az Iroda vezetője dönt az etikai eljárás megindításáról. Nem indítható eljárás, ha a normasértés alapos gyanújának tudomásra jutásától számított hat hónap eltelt.

(3) Az etikai eljárást a megindítástól számított 30 napon belül le kell folytatni.

(4) Az Iroda az etikai eljárások lefolytatása céljából 3 tagú Etikai Bizottságot hoz létre. A Bizottság tagjainak személyére, eseti jelleggel az Iroda vezetője ad megbízást, azzal a kitéttel, hogy a bizottság tagjai az eljárás alá vonttal legalább azonos besorolású, illetőleg vezetői munkakörre kinevezett köztisztviselők lehetnek. A Bizottság minden eljárásnál tagjai közül elnököt választ.

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

(6) Az etikai eljárás megindításáról a munkatársat írásban értesíteni kell, és biztosítani kell számára a jogai gyakorlásához szükséges tájékoztatást.

(7) A Bizottság tagjai tevékenységükben függetlenek, állásfoglalásuk kialakításában nem utasíthatóak, nem befolyásolhatóak, és feladataik ellátása során nem érheti őket hátrány.

(8) A Bizottság feladata:

- a) a normasértés körülményeinek feltárása, vizsgálati eredmények összegzése, amelyet jegyzőkönyvben kell rögzíteni;
- b) az eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására, így a Bizottság meghallgatja az eljárás alá vont munkatársat, vagy az ügyben érintett személyt, megvizsgálja a bizonyítékokat;
- c) szükség esetén javaslattétel az elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetésre. A Bizottság írásos véleményét az ügyben keletkezett iratokkal együtt megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának, aki megállapítja a vétlenséget vagy az etikai vétséget, és dönt a büntetés kiszabásáról.

(9) Az Etikai Bizottság a vizsgálati jelentés alapján megállapítja, hogy a munkatárs

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

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

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

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

20. Összeférhetetlenség, elfogultság

21. § (1) A Helyi Választási Iroda Vezetőjével szembeni etikai vétségre vonatkozó bejelentést közvetlenül a Területi Választási Iroda Vezetőjének kell megtenni.

(2) A Helyi Választási Iroda Vezetője köteles jelenteni, ha az adott etikai eljárás tekintetében valamely személyes vagy egyéb alapos ok miatt az ügy tárgyilagos megítélése tőle nem várható.

21. A fellebbezés

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

(2) A fellebbezésről az Iroda elnöke dönt.

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

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

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

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

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

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

IV. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. Értelmező rendelkezések

23. § Ezen etikai szabályzat alkalmazásában

1. *közösségimédia-felület*: internetalapú szolgáltatás, amely a felhasználók által létrehozott tartalmakon alapul, amelyen a közösség tagjai közösségimédia-oldalak és közösségimédia-profilok segítségével közösen formálják az ott megjelenő információkat,

2. *magánjellegű közösségimédia-használat*: a munkatársak által közösségimédia-profil vagy oldal működtetése, illetve a mások által üzemeltetett közösségimédia-oldalakon vagy -profilokon az általa működtetett közösségimédia-profil vagy -oldal nevében folytatott tevékenység,

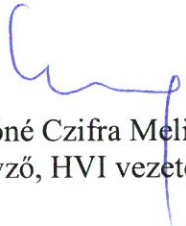
3. *közzététel*: bármilyen jellegű – különösen szöveg, kép, videó, hanganyag – tartalom közösségimédia-felületen első kézből való megjelentetése,

4. *megosztás*: bármilyen jellegű – különösen szöveg, kép, videó, hanganyag – korábban közösségimédia-felületen első kézből már közzétett tartalom ajánlása, terjesztése vagy továbbosztása más felhasználók felé.

23. Hatálybalépés

24. § Ez az utasítás 2026. január 1. napján lép hatályba.

Pétfürdő, 2025. december 29.


Szabóné Czifra Melinda
jegyző, HVI vezető

