VISITBALATON365 NKFT.
ETIKAI KÓDEX

Felelős, tisztességes és átlátható szervezeti működés

Szervezet	VisitBalaton365 Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Hatálybalépés	2026. július 1.
Felülvizsgálat	legalább kétévente, illetve szükség szerint
Jóváhagyta	dr. Princzinger Péter ügyvezető

A Kódex a VisitBalaton365 mindennapi döntéseihez ad iránytűt. Nem csupán a jogszerűséget várja el: a közbizalom, a Balaton térségének kiegyensúlyozott képviselete és a fenntarthatósági vállalások hitelessége érdekében követendő magatartást is rögzíti.

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A Kódex célja

A VisitBalaton365 Nonprofit Korlátolt Felősségű Társaság (a továbbiakban: VisitBalaton365) a Balaton térség desztinációmenedzsment-szervezeteként közösségi értéket teremt, partnereket kapcsol össze, szakmai programokat és fejlesztéseket valósít meg, valamint a térség egészének láthatóságát és versenyképességét szolgálja. E feladatok ellátása bizalmon, pártatlanságon, szakmai hitelességen és felelős erőforrás-gazdálkodáson alapul.

A Kódex összefoglalja azokat az etikai elveket és magatartási szabályokat, amelyek a jogszabályok, a munkaszerződések, a munkaköri leírások és más belső szabályzatok mellett irányadók. Segítséget nyújt a döntési helyzetek felismeréséhez, a kockázatok megelőzéséhez és az etikai aggályok biztonságos jelzéséhez.

1.2. A Kódex hatálya

A Kódex személyi hatálya kiterjed a VisitBalaton365 valamennyi munkavállalójára és vezetőjére, továbbá – a jogviszony és a feladat jellegéhez igazodóan – a megbízottakra, gyakornokokra, tartós közreműködőkre, valamint a VisitBalaton365 képviseletében eljáró más személyekre (a továbbiakban együtt: munkatárs).
A könyvvizsgáló és a szerződéses partnerek esetében a Kódex elvei a rájuk irányadó jogszabályok és szerződések keretei között alkalmazandók.

A tárgyi hatály kiterjed minden, a VisitBalaton365 érdekében vagy képviseletében végzett tevékenységre, a munkahelyi kapcsolatokra, a partneri és beszállítói együttműködésre, a támogatott projektekre, a nyilvános megszólalásokra, a digitális felületek használatára és a munkahelyen kívüli olyan magatartásra, amely közvetlenül és ténylegesen érinti a VisitBalaton365 jogos érdekeit vagy jó hírnevét.

A Kódex határozatlan időre szól. Rendelkezései nem írhatják felül a kötelező jogszabályokat; jogszabályi vagy belső szabályozási eltérés esetén a szigorúbb, jogszerű és az érintettek jogait tiszteletben tartó követelmény alkalmazandó.

1.3. Személyes felelősség és vezetői támogatás

Minden munkatárs felelős a Kódex megismeréséért, az etikai kockázat felismeréséért, kétség esetén tanács kéréséért és a jóhiszemű jelzésért. A vezetők kötelesek példát mutatni, világos elvárásokat közölni, a kérdezést támogatni és a bejelentéseket megtorlás nélkül, pártatlanul kezelni.

2. A VisitBalaton365 etikai alapértékei

Jogszerűség és tisztesség
Betartjuk a jogszabályokat, a szerződéses és belső előírásokat; döntéseinkben jóhiszeműen, becsületesen és ellenőrizhető módon járunk el.

Szakmaiság és felelősség
Feladatainkat felkészülten, gondosan, határidőben végezzük; döntéseink következményeit vállaljuk, hibáinkat jelezzük és kijavítjuk.

Pártatlanság és versenysemlegesség
A Balaton egészét képviseljük, és szakmai szempontok alapján, indokolatlan előny vagy hátrány nélkül viszonyulunk a szolgáltatókhoz, településekhez és partnerekhez.

Emberi méltóság és együttműködés
Tisztelettel kommunikálunk, elutasítjuk a zaklatást, a megalázást és a hátrányos megkülönböztetést, tudásunkat megosztjuk és egymás munkáját támogatjuk.

Átláthatóság és elszámoltathatóság
A döntések lényeges indokait és a felhasznált erőforrásokat a vonatkozó szabályok szerint dokumentáljuk; az ellenőrzést segítjük.

Fenntarthatóság és közösségi érték
Döntéseinkben a környezeti, társadalmi és gazdasági hatásokat egyaránt mérlegeljük, és csak megalapozott fenntarthatósági állítást teszünk.

Bizalmasság és adatvédelem
A személyes, üzleti és projektadatokat célhoz kötötten, szükséges mértékben, megfelelő védelemmel kezeljük.

3. Általános magatartási követelmények

3.1. Szakszerű munkavégzés

- A munkatárs a feladatát a szükséges gondossággal, a szakmai követelmények, határidők és jóváhagyási rend betartásával végzi.
- Nem hallgat el lényeges tényt, nem készít vagy közöl valótlan, félrevezető adatot, jelentést, kimutatást vagy kommunikációs tartalmat.
- A tévedést vagy mulasztást haladéktalanul jelzi az érintett vezetőnek, és közreműködik a következmények csökkentésében.
- Csak megfelelő felhatalmazással vállal kötelezettséget, ad ki hivatalos állásfoglalást vagy ígér támogatást a VisitBalaton365 nevében.

3.2. Tiszteletteljes munkahely

- A kommunikáció tényszerű, udvarias és együttműködő; a szakmai vita nem válhat személyeskedéssé.
- Tilos a fizikai, szóbeli, lelki vagy szexuális zaklatás, a megfélemlítés, a megalázás, a kirekesztés és a hátrányos megkülönböztetés.
- A munkatárs tiszteletben tartja mások munkaidejét: felkészülten vesz részt a megbeszéléseken, a feladatot, felelőst és határidőt egyértelműen rögzíti.
- A belső levelezésben és együttműködési felületeken csak a feladathoz szükséges címzetteket, adatokat és dokumentumokat használja.

3.3. Vezetői magatartás

- A vezető egyértelmű, jogszerű és végrehajtható feladatot ad, a munkatársakat időben ellátja a szükséges információval.
- A feladatokat, képzési lehetőségeket és erőforrásokat szakmai szempontok szerint, arányosan osztja el; döntéseit személyes kapcsolat vagy véleménykülönbség nem befolyásolhatja.
- A teljesítményt az elvárások, az eredmények, a munka minősége és a kompetenciák alapján értékeli; visszajelzése tárgyilagos és fejlesztő.
- A konfliktust késlekedés nélkül, pártatlanul és az érintettek méltóságát védve kezeli.

4. A desztináció képviseletéhez kapcsolódó különös szabályok

4.1. A Balaton egészének képviselete

A VisitBalaton365 a teljes balatoni desztináció szakmai érdekeit szolgálja. A munkatárs nem részesíthet indokolatlan előnyben vagy hátrányban szolgáltatót, települést, térségi szereplőt vagy szakmai közösséget. A programokba, kampányokba, képzésekbe és szakmai megjelenésekbe való bevonásnál előre közölt vagy utólag igazolható, a célhoz kapcsolódó szakmai szempontokat kell alkalmazni.

4.2. Ajánlások és partnermegjelenések

- Konkrét szolgáltató ajánlása csak akkor tehető, ha annak világos szakmai célja és tárgyilagos, több szereplő számára alkalmazható kiválasztási szempontja van.
- A munkatárs személyes kapcsolatát, korábbi együttműködését vagy érintettségét nem használhatja fel arra, hogy egy partner jogosulatlan láthatóságot, információt vagy lehetőséget kapjon.
- Ha egy kommunikációs tartalom támogatott, fizetett vagy partneri együttműködés része, ezt a vonatkozó szabályoknak és a felület jellegének megfelelően egyértelművé kell tenni.

4.3. Szakmai programok, mentorálás és támogatott projektek

- A résztvevők kiválasztása dokumentált jogosultsági és szakmai feltételek alapján történik; a jelentkezés nem kezelhető biztos részvételi ígéretként, ha további vizsgálat szükséges.
- A projektforrás, szolgáltatás vagy szakmai lehetőség elosztásánál tilos a személyes, politikai vagy üzleti kapcsolat alapján történő részrehajlás.
- A munkatárs nem ígérhet előnyt, támogatást, minősítést vagy kedvező értékelést olyan ügyben, amelyben nincs döntési jogköre vagy a feltételek még nem teljesültek.

4.4. Fenntarthatósági hitelesség

- A fenntarthatóságra, tanúsítványra, eredményre vagy környezeti hatásra vonatkozó állításnak ellenőrizhető tényen, mérésen vagy hiteles forráson kell alapulnia.
- Nem kelthető olyan látszat, hogy egy kezdeményezés, szolgáltatás vagy a VisitBalaton365 működése teljes körűen fenntartható, ha az állítás csak egy részterületre igaz.
- A hiányosságokat és korlátokat nem hallgatjuk el; a fejlődési eredményeket arányosan és pontosan mutatjuk be. A minősítő vagy mentoráló partner függetlenségét tiszteletben tartjuk.

5. Összeférhetetlenség és pártatlan döntéshozatal

5.1. Az összeférhetetlenség felismerése

Összeférhetetlenség áll fenn vagy annak látszata merülhet fel, ha a munkatárs, közeli hozzátartozója vagy hozzá közel álló személy személyes, pénzügyi, szakmai vagy más érdeke befolyásolhatja a VisitBalaton365 érdekében hozott döntést. Már a pártatlanság észszerű kétsége is kezelendő, akkor is, ha tényleges előny nem keletkezett.

Ilyen helyzet lehet különösen, ha a munkatárs vagy hozzátartozója érdekelt egy pályázó, beszállító, mentorált, rendezvényhelyszín, média- vagy turisztikai szolgáltató működésében; ha a döntés közeli ismerőst érint; vagy ha külső munkája a VisitBalaton365 feladataival verseng, bizalmas információra épül vagy a munkaköri teljesítést veszélyezteti.

5.2. Bejelentés és kezelés

- A munkatárs az érintettséget haladéktalanul, lehetőleg a döntési folyamat megkezdése előtt írásban jelzi közvetlen vezetőjének; az ügyvezető érintettsége esetén a tulajdonosi joggyakorló kijelölt képviselőjének.
- Az érintett a további döntésig nem fér hozzá indokolatlanul az ügy bizalmas adataihoz, nem értékeli az ajánlatot vagy kérelmet, nem vesz részt a döntésben és nem próbálja azt befolyásolni.
- A vezető az ügy jellegéhez igazodó intézkedést határoz meg: kizárás a döntésből, másik értékelő kijelölése, feladatátrendezés, fokozott dokumentálás vagy – ha a helyzet másként nem kezelhető – a tevékenység megszüntetése.

5.3. További jogviszony és magántevékenység

A munkatárs a további munkavégzésre irányuló jogviszonyt és a VisitBalaton365 érdekeit érintő gazdasági érdekeltséget a munkaszerződés, a belső szabályzatok és a jogszabályok szerint bejelenti.

Külső tevékenysége nem veszélyeztetheti a VisitBalaton365 jogos gazdasági érdekét, nem használhatja a VisitBalaton365 nem nyilvános adatait, eszközeit, munkaidejét vagy kapcsolatrendszerét, és nem keltheti hivatalos megbízás látszatát.

6. Ajándékok, meghívások és vendéglátás

6.1. Tiltott előnyök

A munkatárs nem kérhet, nem fogadhat el és nem ajánlhat fel olyan pénzt, ajándékot, kedvezményt, szolgáltatást, meghívást, utazást, szállást vagy más előnyt, amelynek célja vagy észszerűen várható hatása döntés befolyásolása, jogosulatlan előny megszerzése, illetve a befolyásolhatóság látszatának kialakítása. Készpénz és készpénz-helyettesítő eszköz nem fogadható el.

6.2. Elfogadható figyelmesség

Elfogadható lehet a csekély értékű, alkalmi, szokásos üzleti figyelmesség vagy rendezvényen nyújtott szokásos vendéglátás, ha az nem kapcsolódik folyamatban lévő kiválasztáshoz, beszerzéshez, támogatási vagy minősítési döntéshez, nem gyakori, nem titkolt, és visszautasítása az üzleti udvariasságot indokolatlanul sértené. Kétség esetén az ajándékot vagy meghívást előzetesen be kell jelenteni és vezetői jóváhagyást kell kérni.

6.3. Szakmai utak és meghívások

Partner által finanszírozott utazás, szállás, belépő, részvételi díj vagy kiemelt vendéglátás kizárólag előzetes ügyvezetői jóváhagyással fogadható el, ha annak igazolható szakmai célja van, arányos, és nem veszélyezteti a pártatlanságot. A jóváhagyást és a költségviselést dokumentálni kell.

6.4. Visszautasítás és nyilvántartás

A nem elfogadható felajánlást udvariasan vissza kell utasítani, lehetőleg a Kódexre hivatkozva. Ha a visszaküldés nem lehetséges vagy aránytalan, az ügyvezető dönt a közösségi, jótékony vagy szervezeti célú felhasználásról. A bejelentett ajándékokról, meghívásokról és döntésekről egyszerű, hozzáférés-korlátozott nyilvántartás vezethető.

7. Beszerzések, szerződések és erőforrások

7.1. Tisztességes beszerzés

- A beszerzési igényt valós szükséglet, arányos műszaki-szakmai tartalom és rendelkezésre álló fedezet alapján kell meghatározni.
- Az ajánlattevők azonos időben és azonos tartalommal kapják meg a döntéshez szükséges információt; egyikük sem juthat indokolatlan versenyelőnyhöz.
- Az értékelés az előre meghatározott feltételekre épül. A döntés, a lényeges egyeztetés és az esetleges eltérés indoka visszakereshető módon dokumentálandó.
- Tilos a beszerzési igény, érték vagy eljárás mesterséges felosztása a jóváhagyási vagy eljárási szabályok megkerülése érdekében.

7.2. A szervezeti vagyon védelme

- A pénzügyi forrásokat, eszközöket, szoftvereket, adatbázisokat, munkaidőt és szolgáltatásokat rendeltetésszerűen, takarékosan és dokumentáltan használjuk.
- Magáncélú használat csak akkor megengedett, ha azt jogszabály, szerződés vagy belső szabályzat lehetővé teszi, és az nem jár érdemi költséggel vagy kockázattal.
- A munkatárs védi a rábízott eszközt, haladéktalanul jelzi az elvesztést, károsodást, jogosulatlan hozzáférést vagy pazarló felhasználást.

7.3. Adomány és támogatás

A VisitBalaton365 részére felajánlott adomány vagy támogatás csak jogszerű, átlátható, dokumentált feltételekkel fogadható el. Nem fogadható el, ha ellenszolgáltatásként indokolatlan

előnyt, döntési befolyást vagy a VisitBalaton365 függetlenségét sértő kötelezettséget várnak el. Az elfogadásról a kötelezettségvállalási rend szerint jogosult személy dönt.

8. Információ, adat, kommunikáció és digitális eszközök

8.1. Bizalmas információ és adatvédelem

- A nem nyilvános üzleti, személyes, projekt-, pénzügyi és partneradat csak feladatellátási célból, a szükséges körben ismerhető meg és osztható meg.
- A munkatárs a címzettet, csatolmányt és hozzáférési jogosultságot elküldés előtt ellenőrzi; adatvédelmi vagy információbiztonsági eseményt haladéktalanul jelez.
- A titoktartási kötelezettség a jogviszony megszűnése után is fennmarad. Nem nyilvános információ személyes, családi vagy üzleti előnyre nem használható.

8.2. Külső és közösségi kommunikáció

- A VisitBalaton365 nevében csak felhatalmazott személy nyilatkozhat. A nyilvános tartalom tényszerű, ellenőrzött, a márkához és a desztináció érdekeihez illeszkedő.
- Magánvélemény közlésekor egyértelműen el kell különíteni a személyes álláspontot a VisitBalaton365 hivatalos álláspontjától; bizalmas vagy belső információ nem tehető közzé.
- A munkatárs tartózkodik a VisitBalaton365, munkatársai és partnerei jó hírnevét jogellenesen sértő, megtévesztő vagy gyűlöletkeltő közléstől, politikai nyilatkozattól, ugyanakkor a jóhiszemű szakmai kritika és jogszerű bejelentés nem korlátozható.

8.3. Mesterséges intelligencia és digitális tartalom

- Nem nyilvános, személyes vagy szerződés alapján védett adat csak jóváhagyott, megfelelő adatvédelmet biztosító rendszerbe tölthető fel.
- A gépi rendszerrel készített tartalmat közzététel vagy döntés előtt embernek kell ellenőriznie; a felelősség nem hárítható az alkalmazott eszközre.
- Tilos hamis bizonyíték, megtévesztő kép, hang vagy dokumentum létrehozása, illetve szerzői jogot, személyiségi jogot vagy üzleti titkot sértő felhasználás.

9. Politikai és közéleti semlegesség

A munkatárs politikai, vallási és világnézeti meggyőződése magánügy. A VisitBalaton365 erőforrásai, felületei, rendezvényei és kapcsolatrendszere pártpolitikai kampányra vagy személyes politikai előnyre nem használható. A munkatárs magánemberként végzett közéleti tevékenysége során nem keltheti azt a látszatot, hogy a VisitBalaton365 nevében jár el, és köteles tiszteletben tartani a munkajogi, titoktartási és összeférhetetlenségi szabályokat.

10. Etikai kérdés, bejelentés és eljárás

10.1. Tanácskérés és bejelentés

Etikai kétség esetén a munkatárs elsőként közvetlen vezetőjétől vagy az ügyvezető által kijelölt etikai kapcsolattartótól kérhet tanácsot. Feltételezett etikai vétség szóban vagy írásban

bejelenthető a kapcsolattartónak vagy az ügyvezetőnek. Ha az ügyvezető érintett, a bejelentést a tulajdonosi joggyakorló kijelölt képviselőjéhez kell továbbítani. A bejelentés lehetőség szerint tartalmazza az esemény leírását, időpontját, érintettjeit és az elérhető bizonyítékokat.

10.2. Eljárási alapelvek

Bizalmasság és adatminimalizálás: az ügyet csak a kivizsgáláshoz szükséges személyek ismerhetik meg.

Pártatlanság: az ügyben érintett vagy elfogult személy nem végezheti a vizsgálatot és nem hozhat döntést.

Tisztességes meghallgatás: a bejelentő és a kifogásolt magatartással érintett személy ismertetheti álláspontját; a tényállást előítélet nélkül kell feltárni.

Időszerűség: a bejelentés fogadását 5 munkanapon belül vissza kell igazolni, a vizsgálatot főszabály szerint 30 napon belül le kell zárni; indokolt hosszabbításról az érintettet tájékoztatni kell.

Megtorlás tilalma: jóhiszemű bejelentés, tanácskérés vagy vizsgálati közreműködés miatt senkit nem érhet hátrány. A szándékosan valótlan bejelentés ugyanakkor etikai vagy jogi következménnyel járhat.

10.3. Kivizsgálás és intézkedés

A kis létszámú szervezetben állandó etikai bizottság nem szükséges. Az ügyvezető – az érintettség kizárásával – legalább két pártatlan személyt jelöl ki, vagy indokolt esetben külső szakértőt von be.

A vizsgálat a rendelkezésre álló iratok, elektronikus adatok és meghallgatások alapján írásos megállapítással zárul.

A döntés az eset súlyához, ismétlődéséhez, szándékosságához, következményeihez és az együttműködéshez igazodik. Lehetséges intézkedés különösen tanácsadás, bocsánatkérés vagy helyreállító egyeztetés, folyamat- vagy jogosultságmódosítás, képzés, vezetői vagy munkajogi intézkedés, kárigény érvényesítése, illetve hatóság értesítése.

A Kódex önmagában nem teremt a jogszabályoktól vagy a munkaszerződéstől eltérő szankciót.

10.4. Kapcsolat más eljárásokkal

Ha a bejelentés jogsértés, munkajogi kötelezettségszegés, adatvédelmi incidens, közérdekű vagy visszaélés-bejelentés gyanúját veti fel, azt a hatáskörrel rendelkező személyhez vagy a megfelelő belső eljárásba kell áttenni. A Kódex szerinti eljárás nem korlátozza a jogszabály alapján igénybe vehető külső bejelentési és jogorvoslati lehetőségeket.

11. Megismerés, végrehajtás és felülvizsgálat

A Kódexet valamennyi munkatárssal igazolható módon meg kell ismertetni; az új belépő a belépési folyamat részeként kapja meg.

Az ügyvezető kijelöli az etikai kapcsolattartót, és elérhetőségét minden munkatárs számára hozzáférhetővé teszi.

A vezetők évente legalább egyszer áttekintik a fő etikai kockázatokat, a bejelentések személyazonosításra nem alkalmas tanulságait és a szükséges megelőző intézkedéseket.

A Kódexet legalább kétévente, továbbá jogszabályváltozás, szervezeti vagy feladatváltozás, illetve jelentős etikai esemény után felül kell vizsgálni.

A Kódex 2026. július 1. napján lép hatályba, és módosításáig vagy visszavonásáig alkalmazandó.

Keszthely, 2026. június 30.

dr. Princzinger Péter
ügyvezető

1. melléklet

GYORS ETIKAI DÖNTÉSI PRÓBA

Ha egy helyzetre nincs egyértelmű részletszabály, a döntés előtt tegye fel az alábbi kérdéseket:

Kérdés	Ellenőrzési szempont
Jogszerű?	Összhangban áll a jogszabállyal, szerződéssel, belső szabályzattal és a hatáskörömmel?
Tárgyilagos?	Ugyanezt a döntést hoznám, ha másik szolgáltató, település vagy személy lenne érintett?
Átlátható?	Vállalható lenne a döntés és annak indoka a vezetőm, kollégáim vagy egy ellenőrző szerv előtt?
Független?	Nincs olyan ajándék, kapcsolat vagy magánérdek, amely befolyásol vagy ennek látszatát kelti?
Hiteles?	Az adat, ígéret, szakmai vagy fenntarthatósági állítás pontos, ellenőrizhető és nem megtévesztő?
Arányos?	A szervezeti vagyon, munkaidő, adat és más erőforrás felhasználása szükséges és takarékos?
Tiszteletteljes?	Védi az érintettek méltóságát, jogait és a bizalmas információkat?

Ha bármelyik válasz „nem", „nem tudom" vagy kellemetlen bizonytalanságot okoz, a döntést fel kell függeszteni, és vezetői vagy etikai tanácsot kell kérni.

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

Aláírásommal igazolom, hogy a jelen Etikai Kódex előírásait megismertem és betartását magamra nézve kötelezőnek ismerem el:

Ssz.	Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
1.	dr. Princzinger Péter	ügyvezető	2026. 06. 30.	
2.	Fraunholcz Attila	személyi asszisztens	2026. 06. 30.	
3.	dr. Horváth Teréz	desztináció-menedzsment iroda vezető	2026. 06. 30.	
4.	Horváth Tünde	képzési asszisztens	2026. 06. 30.	
5.	dr. Maráczi Kata	pénzügyi szakértő	2026. 06. 30.	
6.	Marsal Szilvia	sajtófőnök	2026. 06. 30.	
7.	Mészáros Annarózsa	kommunikációs szakértő	2026. 06. 30.	
8.	Mihály Mariann	turisztikai vezető szakértő	2026. 06. 30.	
9.	Sztojanovits Kristóf	nemzetközi marketingvezető	2026. 06. 30.	
10.	Szűcs-Balás Vera	marketing menedzser	2026. 06. 30.	
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				