



## A Csodalámpa Óhaj-Sóhaj Kívánságteljesítő Alapítvány etikai kódexe

### 1. Az Etikai Kódex hatálya

A Csodalámpa Alapítvány Etikai Kódexének hatálya az alapítvány kuratóriumi, felügyelő bizottsági tagjaira, munkavállalóira és szerződött önkénteseire terjed ki.

Az Etikai Kódex egyes fejezeteiben előforduló összeférhetlenségi szabályok azonban érintik a kuratóriumi tagok és munkatársak közeli hozzátartozóit - házastárs, élettárs, gyermek, szülő vagy más közeli családtag – és üzleti partnereit is.

### 2. Általános alapelvek

2.1 Az Alapítvány tevékenysége a törvényességen, átláthatóságon, függetlenségen és a szakmaiságon alapul.

2.2 Az Alapítvány párt- és vallás semlegesen tevékenykedik, egyházhoz, politikai pártokhoz semmilyen formában nem kötődik, azok befolyása alatt nem áll, napi pártpolitikai vitákban, ügyekben nem vesz részt.

2.3 Az Alapítvány kuratóriumi, felügyelő bizottsági tagjai és munkatársai munkájuk során kötelesek ügyelni arra, hogy személyükkel kapcsolatosan az összeférhetlenség gyanúja ne merülhessen fel, így kötelesek nyilatkozni azokról a pénzügyi és egyéb jellegű érdekeltségeikről, melyek kapcsán potenciálisan felmerülhet az összeférhetlenség kérdése.

Ilyen esetek a fő- vagy részállású munkaviszony más civil szervezetnél, egyesületi tagság, alapítványi kuratóriumi vagy felügyelő bizottsági tagság, a magánszemélyként vagy egy adott cég képviselőjeként kapott rendszeres megbízások. A nyilatkozatok a nyilvánosság számára hozzáférhetőek.

Az Alapítvány kuratóriumi és felügyelő bizottsági tagjainak és munkatársainak nem kell belefoglalniuk nyilatkozatukba az eseti, ad hoc jellegű munkavégzésre irányuló megbízásokat, ezeket – amennyiben potenciálisan felmerülhet az összeférhetlenség kérdése - elég a kuratórium és alapító számára bejelenteniük, és azzal engedélyeztetniük.

2.4 A kuratóriumi és felügyelő bizottsági tagok nem munkavállalói az alapítványnak, munkájukat önkéntes alapon, térítés nélkül végzik. Megfelelően indokolt, önkéntesi, kuratóri vagy felügyelő bizottsági munkájukkal összefüggő esetben költségtérítésre jogosultak, de irányító, felügyelő munkájukért anyagi ellenszolgáltatást nem kaphatnak.

Az önkéntesek az alapítvány érdekében végzett tevékenységük során, igazolt költségeik összegéig költségtérítésre jogosultak.

### **3. Ajándékok, egyéb nem anyagi ellenszolgáltatások, összeférhetlenség**

Az Alapítvány kuratóriumi tagjai, munkatársai semmiféle ajándékot vagy egyéb, nem anyagi ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el olyan szervezettől vagy magánszemélytől, akik esetében felmerülhet az alapítvány befolyásolásának érdeke vagy szándéka.

Amennyiben az alapítvány olyan szervezettel kerül munkakapcsolatba, melynek valamely kuratóriumi, illetve felügyelő-bizottsági tag, munkavállaló vagy annak közeli hozzátartozója tulajdonosa, tagja, munkavállalója, a fenti kapcsolatot az érintett tagnak azonnal jeleznie kell.

A két szervezet közötti bármiféle szerződésről, munkakapcsolatról való döntésben az érintett kuratóriumi tag nem vehet részt, a szervezet számára az adott ügygel kapcsolatos információt nem adhat ki, annak előnyt nem biztosíthat.

Az összeférhetlenségi ügyeket az alapítvány kuratóriuma az alapító bevonásával bírálja el. A vizsgálat eredménye többféle lehet: a kuratórium dönthet úgy, hogy az adott ügy nem tartozik az összeférhetlenség kategóriájába, felszólíthatja az érintett munkatársat, kuratóriumi tagot, hogy hagyja abba az adott tevékenységet, vagy – kuratóriumi tag esetében - kizárhatja a döntéshozatalból az érintett személyt. Amennyiben az érintett kuratóriumi tag a kuratórium által adott határidőn belül nem számolja fel összeférhetlenséget jelentő tevékenységet vagy helyzetet, a kuratórium – többségi döntéssel – kezdeményezheti az Alapítónál az adott tag kuratóriumból vagy felügyelő bizottságból való visszahívását.

Az alapítvány kuratóriuma és alapítója felelős azért, hogy a munkatársai, kuratóriumi és felügyelő bizottsági tagjai és a szervezettel kapcsolatban lévő magánszemélyek, szervezetek tisztában legyenek az összeférhetlenségi szabályokkal.

Az alapítvány munkatársai, önkéntesei, kuratóriumi és felügyelő bizottsági tagjai a szervezet működése során tudomásukra jutott információkat kötelesek bizalmasan kezelni, azokat más szervezet javára vagy sérelmére, illetve saját érdekükben fel nem használhatják.

### **4. Nyilvánosság**

4.1 Az alapítvány működésének alapja a nyilvánosság.

A nyilvánosság megfelelő biztosítása érdekében az alapítvány honlapot működtet, tevékenysége kapcsán sajtóközleményeket, publikációkat ad ki, sajtótájékoztatókat és egyéb rendezvényeket tart. A transzparencia jegyében átláthatóvá teszi működését, honlapján publikálja az éves közhasznúsági jelentését, ennek részeként számviteli beszámolóját, a könyvvizsgálói jelentést, a kuratórium, a felügyelő bizottság és más tisztségviselők névsorát, az alapítvány központi elérhetőségeit.

4.2 Az alapítvány nevében írásbeli állásfoglalást, sajtóközleményt és sajtónyilatkozatot a szervezet képviseletében az ügyvezető, a kommunikációs vezető, a kurátorok és a kuratóriumi elnöke, ill. az alapító adhat.

4.3 Az alapítványt hivatalos eseményeken az ügyvezető, a kommunikációs vezető, a kurátorok, az alapító, az FB tagok és a kuratóriumi elnök képviselheti.

4.4 Konkrét szakmai – pl. jogi - ügyekben a kuratórium vagy ügyvezető által kijelölt munkatárs, szakértő nyilatkozhat az alapítvány nevében, és képviselheti annak véleményét, de felhatalmazása csak az adott ügyre terjed ki, nyilatkozatát az ügyvezető és a kommunikációs vezető szakmai szempontból ellenőrzi.



## 5. Támogatók, partnerszervezetek

Az Alapítvány a támogatói, adományozói kapcsolatokban az átláthatóságra törekszik: Konkrét célokhoz, kívánságokhoz, tevékenységhez, vagy az általános működéshez kér támogatást. A 250.000 Ft-ot meghaladó egyösszegű adományok esetén a támogatóknak minden esetben beszámol a kapott támogatás konkrét felhasználásáról.

Folyamatos, rendszeres kapcsolattartást alakít ki, a technikai lehetőség megléte esetén támogatóinak, partnereinek rendszeresen hírlevelet küld a fontosabb eseményekről.

Az alapítvány törekszik arra, hogy elkerülje az egy-egy nagy támogatótól való függőséget. Amennyiben az egy támogatótól kapott támogatás eléri az éves bevétel 15%-át, úgy az ilyen támogatókat éves közhasznúsági beszámolójában publikálja.

## 6. Jogszabálykövetés

A belső szabályzatokat az alapítvány rendszeresen aktualizálja, hogy ezzel megfeleljen a jogszabályokban előírt működésnek.

## 7. Adatvédelmi szabályok betartása

Az adatvédelmi biztos hivatalánál a regisztráció 2006-ban megtörtént. Ennek tényét és a regisztrációs számot az adatbekérő űrlapokon és a honlapon folyamatos megjelenítjük.

Harmadik személynek a gondviselő egyértelmű hozzájárulása nélkül az alapítvány nem ad ki elérhetőséget, mindezzel védi a gyerek és a szülő személyiségi jogait.

A média megkeresésekor elsőbbséget élvez a gyerek és a szülői kérés; amennyiben nem járulnak hozzá, nem készülhet velük médiaanyag.

## 8. Reklámetikai kérdések

Az alapítvány nem vállalja semmilyen termék árusítását, reklámozását a csodalámpás gyerekek és szüleik körében.

Az alapítvány törekszik arra, hogy reklám céljára ne lehessen felhasználni a csodalámpás gyerek képét, történetet, kivétel ez alól a kuratórium és a vezetés által szakmailag és etikailag elfogadott támogatói kampányokban való részvétel, a kiválasztott gyerekek szülői engedélyével.

Nem célja az alapítványnak, hogy megbotránkoztató, célzottan szánalomkeltő képekkel és filmrészletekkel reklámozza a saját tevékenységi körét. A média ilyen irányú felkérését igyekszik elhárítani vagy kompromisszumos megoldást javasolni.

Elfogadta az Alapítvány Kuratóriuma 2011.02.23-i ülésén.