



## MAGATARTÁSI KÓDEX

### PREAMBULUM

A Pro Progressione-nál tisztában vagyunk társadalmi szerepünkkel, valamint partnereink és kollégáink iránti felelősségünkkel. Az egyik vezető művészeti és kulturális szervezetként munkánkkal hozzájárulunk partnereink és munkatársaink szakmai fejlődéséhez, országos és nemzetközi kapcsolataikat bővítve és felhasználva új közös ötletek, projektek megvalósítására. Az elmúlt évek növekedéséhez kapcsolódóan, megszerzett tapasztalataink alapján megfogalmaztunk néhány alapelvet, amelyek irányítják művészeti, társadalmi és üzleti tevékenységeinket – ez a dokumentum, a Magatartási Kódex ezen elvek összefoglalása. Ezek az alapelvek és szabályrendszerünk segít abban, hogy munkánk a kölcsönös megértésen alapuljon, és hogy a projekteken maximális hatékonysággal és minőséggel dolgozzunk együtt, miközben tiszteletben tartjuk egymás személyes és szakmai életét.

Jelen dokumentum célja nem egy szigorú szabályrendszer felállítása, hanem egy hivatkozási alapként használható értelmezési keret felállítása. A következőkben az általános működés, azaz a projektmenedzsment, a pénzügy, a dokumentáció és a kommunikáció területén mutatjuk be elvárásainkat és hozzájárulásunkat.

Ezt a Magatartási Kódexet iránymutatásnak tekintjük minden partnerünk, megbízottunk és projektmenedzserünk, valamint a Pro Progressione valamennyi alkalmazottja számára.

### Alapvető értékek

A Pro Progressione az alábbi alapértékeket tekinti minden projekt vezérelvének. Ezek az alapvető értékek segítenek abban, hogy megfelelő döntéseket hozzunk szakmai kapcsolatainkban, a projektek létrehozásában és megvalósításában:

- **Fenntarthatóság:** A fenntarthatóságot tágran értelmezzük, gondolunk a gazdasági, emberi és környezeti fenntarthatóságra is – ezek a mi működésünkben kéz a kézben járnak. A projektek minősége és azok társadalmi hatása elsődleges számunkra, azonban a lehető legmagasabb minőséget minden esetben pazarlás nélkül kívánjuk elérni, ami egyaránt kiterjed a humán, természeti és anyagi erőforrásokra. Ennek megítélésében segít, ha figyelembe vesszük az erőforrások felhasználásának egyéb alternatíváit. Az alternatívák megismerésének eszköze a valós céljaink és az elvárások alkotta keretrendszer pontos ismerete. Ehhez a legfontosabb eszközünk a megfelelő tervezés és az alternatívák időbeni felmérése, amelyek segítenek abban, hogy mind három terület fenntarthatóságát egyensúlyba hozzuk. Mind a gazdasági, az emberi és a környezeti területen is vannak szigorú határok, amiket nem léphetünk át, a másik kettő fenntarthatósága miatt. Különösen figyelünk arra, hogy olyan megoldásokat válasszunk, amelyek mind a három terület szempontjából pozitívak.



- **Out-of-the-box:** Szervezetünknel hiszünk abban, hogy az igazi innováció abból a szabadságból fakad, hogy szabadon választhatjuk meg és követhetjük azt, ami alapvetően összhangban van küldetésünkkel és értékeinkkel. Miközben keretet biztosítunk, amely irányítja munkánkat, arra ösztönözzük csapatunkat, hogy kritikusan gondolkodjon, használja kreativitását, és fedezze fel a küldetésünkkel összhangban lévő egyedi utakat.

Felismerjük az erős tudásbázis fontosságát is, amely az innováció alapját képezi. Miközben bátorítjuk az out-of-the-box gondolkodást, hangsúlyozzuk a megalapozott döntéshozatal szükségességét. Nagyra értékeljük a tényeken alapuló gyakorlatok, a kutatás és a szakértelem/szakértői tudás integrálását annak biztosítása érdekében, hogy szokatlan megközelítéseink szilárd alapokon nyugodjanak, és jelentős hatással bírjanak.

- **Transzparencia:** A velünk együttműködőknek joguk van tudni, hogy a Pro Progressione mit tesz a közösség érdekében, milyen eredményeket ér el az általuk végzett tevékenységeken keresztül. Az átláthatóság lehetővé teszi, hogy a közös erőforrások felhasználása ellenőrizhető formában történjen.

Az átláthatóság és a számonkérhetőség olyan értékek, amelyek rendszereink elengedhetetlen részét képezik, ezáltal erősítik a partnerek részéről a szervezetbe fektetett bizalmat és biztosítják, hogy az erőforrások felhasználása felelősen, a közös célok érdekében történjen. Ily módon, az átláthatóság nem csak erkölcsi szempontból fontos, hanem egy szervezet hosszútávú fennmaradásának érdekében is. Társadalmilag elkötelezett szervezetként működésünk transzparenciája a szélesebb közösség felé is elengedhetetlen.

- **Csapatmunka és együttműködés:** Az együttműködést folyamatként definiáljuk, amelyben a résztvevők egymást támogatva és motiválva haladnak egy vagy több közösen kitűzött cél felé. Csapatként gondolunk a szervezetünkre, de a partnerekkel való kooperáció során is elengedhetetlen, hogy ugyanezek az szempontok érvényesüljenek. A közös célt elérve nélkülözhetetlen, hogy a folyamat lezárásaként visszatekintsünk és értékeljük a közös munkát.

A szinergiát a következőkkel tudjuk biztosítani: közös tudás és közös megértés – ha ezek megléte teljesül, azzal hozzájárulunk a maximális eredményhez és a cél eléréséhez. Az adott ponton feltett releváns kérdések elősegítik az alternatívák feltérképezését.

Fontos, hogy a csapattagok egyénenként is hozzájáruljanak a csapatmunkához a meglévő értékeikkel és ötleteikkel. A tagok egymással szemben megértést és empátiát tanúsítanak. A sikeresen záruló kisebb folyamatok pozitív megélésének megerősítése támogatja a csapat összetartását és kitartását.

- **Elköteleződés:** Az elköteleződés egy olyan folyamat, amely alatt a saját szakmai és személyes értékekkel megegyező cél vagy értékek melletti hosszú távú elhivatottságot értjük. Az elköteleződés magában foglalja az erőfeszítéseket, az időt, a figyelmet és az energiát, amelyekre az adott cél vagy érték elérése érdekében szükség van, beleértve a nehézségek és akadályokkal való szembenézést is.



## **Az együttműködés általános elvei**

- Az együttműködés sikeres lebonyolításához elengedhetetlennek tartjuk, hogy a projekt indításakor dokumentált megbeszélést tartsunk a döntési folyamatok, feladatok, felelősségi körök tisztázására.
- A projektben egymás képviselői is vagyunk, így kötelesek vagyunk a vállalt feladatokat teljesíteni (fontos a projekt költségvetésének felelősségvállalása és a projektfeladatok sajátunkként kezelése).
- Etikailag is képviseljük egymást. Közös hosszú távú sikereinkhez hozzá kell járulnunk az egymásról alkotott pozitív kép megőrzésével is. Ennek eléréséhez elengedhetetlen, hogy kölcsönösen megértsük egymás küldetését, közös értékeit és szakértelmét. Ezt szem előtt tartva tartjuk tiszteletben a lefektetett irányelveket, és ha szükséges, pontosítjuk, milyen eljárásokat fogunk követni együttműködésünk során. (Például a PP értékekhez alkalmazkodás a kommunikációban.)
- Célunk, hogy partnerkapcsolatainkkal értéket teremtsünk, és új, hazai és nemzetközileg is kiemelkedő partnereket vonzunk a projektek zökkenőmentes és hatékony megvalósításához.
- Bízunk munkatársainkban és az általuk alkotott szabályokban és az általuk készített szakmai anyagokban.
- Az általunk készített dokumentumok (pl. pályázati anyagok, nyomtatványok stb.) a társulás szellemi tulajdonát képezik, és harmadik féllel való megosztásuk vagy bármilyen más célra történő felhasználásuk szigorúan tilos.

## **Belső kommunikáció**

- E-mailben kommunikálunk és tájékoztatjuk egymást. Fontos, hogy az információcsere írásban történjen, így később vissza tudunk rá hivatkozni.
- A megoldandó feladat, kérdés vagy probléma megfogalmazásakor igyekezzen a lehető legpontosabban fogalmazni:
  - e-mailünkben meghatározzuk, hogy pontosan mi az elvárásunk, milyen információra van szükségünk, mit szeretnénk tudni és mikorra;
  - emailünkben mindig tüntessük fel a projekt nevét (lehetőleg az e-mail tárgyában).
- Az e-mailekre legfeljebb 3 napon belül válaszolunk (érdemi válaszadás vagy válaszadási határidő, amely nem lehet hosszabb egy hétnél).
- Ha a másik fél 3 napon belül nem reagál, azt tudomásulvételnek tekintjük.
- Sürgős esetekben, egymás magánéletére tekintettel, hétköznap munkaidőben, 9:00-17:00 óra között telefonon keressük egymást. Egy folyamatban lévő projekt esemény során a projekt résztvevői a fent említett időközön kívül is felvehetik egymással a kapcsolatot előre megbeszélte/előre meghatározott problémákkal, de mindig gondjuk át, hogy valóban szükség van-e arra, hogy munkaidőn kívül kapcsolatba lépjünk egymással.



- Ha az egyik fél huzamosabb ideig nem elérhető (pl. ünnepnapok miatt), a többi felet legalább 1 héttel korábban e-mailben értesíteni kell. Az értesítő e-mail információkat tartalmaz arról, hogy ez idő alatt ki tud segítséget nyújtani.

### **Határidők, feladatok**

- A projekt elején / a projekt során közösen tisztázzuk a feladatokat, egyértelműen meghatározzuk a felelősségi köröket és a határidőket. Miután megegyeztünk, kerüljük az új feladatok kijelölését. Ha időközben feladatok merülnek fel, értesítjük egymást, és közösen megegyezünk azok terjedelmében.
- A feladatokat olyan részletességgel határozzuk meg, amely minden fél számára egyértelmű.
- A feladatokon belül bizalmat és szabadságot adunk egymásnak mindaddig, amíg nincs olyan komoly bizonytalanság a teljesítmény minőségét illetően, amely kockáztathatja közös munkánk eredményét. Ha bármilyen probléma adódik - segítő szándékkal – felhívjuk rá egymás figyelmét.
- Közös célunk, hogy projektjeink a lehető legnagyobb hatást és sikert érjenek el. Ezért mindannyian ügyeljünk arra, hogy projektfeladatainkat a lehető leghatékonyabban és a megadott időkereten belül végezzük el, hogy a projekt további fázisaiban a többi résztvevőnek elegendő ideje legyen a munka megfelelő minőségben történő elvégzésére.
- Az ülések előtt napirendet bocsátunk a résztvevők rendelkezésére, amely tartalmazza az ülés órarendjét.
- A megbeszéléseken mindig bemutatjuk a projekt aktuális állását és a találkozó céljait. A megbeszélésről mindig jegyzeteket készítünk, amelyeket később minden résztvevővel megosztunk. (A Pro Progressione követi és ajánlja a PM2 módszertanban meghatározott eljárást)
- A találkozók időpontjait digitális eszközökkel és meghatározott határidővel választjuk ki, hogy az érintettek előre tájékozódhassanak.

### **Pénzügy**

- Garantáljuk, hogy pénzügyi kötelezettségeinket (partnerek számláit) határidőre teljesítjük, ha a partner megtette a szerződésben elvártakat/megbeszélést.
- Garantáljuk a kiszámítható, megbízható gazdasági környezetet, beleértve a szükséges pénzügyi likviditást.
- Eleget teszünk az illetékes adóhatóságok által elfogadott számlázási és fizetési követelményeknek (mindkét fél illetékességi területén).
- A pénzügyi dokumentációt segítő anyagok megértése elősegíti az együttműködést. (A Pro Progressione rendelkezik ilyennel, amely igény esetén az együttműködés során megosztható a partnerekkel).



- A pályázati elszámolások benyújtásához elengedhetetlen a szükséges dokumentumokhoz való hozzáférés biztosítása. Ezeket a projekt indulása előtt biztosítjuk egymásnak, hogy az utólagos félreértéseket elkerüljük.

### **Dokumentáció**

- A pénzügyi elszámolási és beszámolási követelmények egységesek, a projektmenedzser világos és pontos szabályrendszert, valamint előzetes képzést és folyamatos segítséget nyújt a jóváhagyott számviteli rendszer használatához és a kapcsolódó adminisztrációs feladatokhoz.
- A projekt megkezdése előtt elengedhetetlen a beszámolóhoz szükséges anyagok, dokumentumok világos és átlátható írásos leírása, az összes szükséges dokumentummintával együtt.
- A vezető/könyvelő feladata a partnerek dokumentációs munkájának ellenőrzése, szükség esetén támogatása.
- Felelősséget vállalunk a dokumentációk folyamatos és időben történő elkészítéséért, ami elengedhetetlen a sikeres és hatékony beszámolóhoz.
- A dokumentáció és az abban foglalt adatok kezeléséért mindannyian felelősek vagyunk.

### **Kommunikáció**

- A projektkommunikációért felelős szervezet által elkészített, precíz, előre meghatározott, kiszámítható kommunikációs stratégia és ennek megfelelő kommunikációs alapsomag minden projekt elengedhetetlen része.
- A sikeres terjesztéshez és a vállalt kommunikációs feladatok maradéktalan megvalósításához elengedhetetlen, hogy a projektpartnerek ismerjék és használják a kommunikációs csomagot.
- A projekt arculatának és kommunikációs eszközeinek kialakításáért a projektvezető (vagy a megállapodás szerinti kommunikációs vezető) a felelős. A kommunikációs stratégia meghatározza ezek használatát is.
- A partnerek kötelesek részt venni a projekt kommunikációjában (tartalommegosztással a projekt hivatalos csatornáin, saját kommunikációs tartalom létrehozásával, aktív részvétellel a projekthez kapcsolódó kommunikációs és médiaeseményekben stb.) és a jelentéskészítési folyamatban, a projekt indulásakor elfogadott keretek szerint.
- A disszeminációs nyomkövető különösen fontos része a projektek kommunikációs alapsomagjának, amely a projekttel kapcsolatos összes kommunikációt összegyűjti. A partnerek kommunikációs csapatának tagjait arra kérik, hogy ezt a projekt során rendszeresen frissítsék, lehetőleg havonta a legújabb kommunikációs kiadványaikkal.



- A következő kérdéseket kell tisztázni a nyitó megbeszélésen való kommunikáció érdekében:
  - Ki hoz döntéseket kommunikációs szempontokról (stratégiai és operatív)?
  - Ha a hivatalos projektvezető nem felelős a projekt kommunikációjáért, milyen mértékben vesz részt a stratégiában? (Ha nem, akkor adja meg hozzájárulását ahhoz, hogy a kommunikációért felelős szervezet önállóan lássa el a feladatokat, és a döntésről tájékoztassa a projektpartnereket és az érintetteket.)
  - A kommunikációs stratégiának illeszkednie kell a partnerek kommunikációjához?