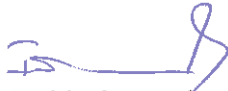





AJÁNDÉKOK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Készített:


Földesi Margit
gazdasági vezető



Jóváhagyta:


Ábrahám Norbert
kancellár

Készült: 2023. december 19.

Hatályos: 2024. január 1.

Érvényes: visszavonásig

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rész.....	3
1. Szabályzat hatálya.....	3
2.A szabályzat célja.....	3
3.Értelmező rendelkezések.....	3
II. Részletesrendelkezések.....	4
1.Vesztegetés.....	4
2.Ajándékok.....	4
3.Meghívások.....	4
4.Magas kockázatú tevékenységek.....	5
5 A korrupció megakadályozása érdekében követendő eljárások	5
6.Vezetői szintű elkötelezettség.....	5
7.Jelentéstételi kötelezettség.....	5
III. Záró rendelkezések.....	6

Az Érdi Szakképzési Centrum (2030 Érd, Ercsi út 4.) az intézmény alkalmazottainak tekintetében az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának rendjét ezen szabállyal szabályozza.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az állami vagyronról szóló évi CVI. törvény (továbbiakban: Ávtv.) 28. (5) bekezdése alapján az Érdi Szakképzési Centrum (továbbiakban: Intézmény) kis értékű ajándékok, meghívások elfogadásának rendjére vonatkozó Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), • az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.), • az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (továbbiakban: Illeték tv.) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (továbbiakban: Btk.) előírásainak figyelembevételével készítette el.

1. A Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Érdi Szakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) valamennyi munkavállalójára.

A Szabályzat tárgyi hatálya azokra az esetekre terjed ki, amikor a Centrum munkavállalója, természetes személy, vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja és lehetősége.

2. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja az Intézményben az ajándékok elfogadása körülményeinek, és a követendő eljárási rendnek a kialakítása, valamint zéró tolerancia hirdetése a vesztegetéssel és korrupcióval szemben.

3. Értelmező rendelkezések

a) *Ajándék*: bármilyen értékkel bíró harmadik félnek adott vagy harmadik féltől kapott dolog. Ilyen pl.: a készpénz, ajándékutalvány, logózott tárgyak (naptár, toll), palackozott bor, ajándékkosár, belépőjegy valamilyen eseményre (elsősorban abban az esetben, ha a meghívó/ajándékozó fél nem vesz részt az eseményen, annak tehát nincsen kapcsolatépítési célja).

b) *Ajándékozás*: valamely dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, ellenszolgáltatás nélkül.

c) *Ajándékozó*: dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.

d) *Kiváltó esemény*: olyan esemény, amely befolyásolhatja a korrupciós kockázat, vagy vesztegetési kockázat mértékét.

e) *Kölcsönadó*: valamely dolog időleges használati jogának ellenszolgáltatás nélküli átengedője.

f) *Megajándékozott*: az ajándék elfogadója

g) *Meghívás*: célja mindig a kapcsolatépítés, amely mindig a meghívó/meghívott fél (vagy képviselőjének) társaságában történik. Ilyen pl.: az étkezés (reggeli, ebéd, vacsora), események (pl.: belépőjegy sporteseményre, koncertre vagy konferenciára), szállás vagy utazás biztosítása, illetve bármilyen hasonló helyzet

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. Vesztegetés

Az a magatartás, amely megsértése esetén a Centrum valamely munkavállalója felelősségre vonható, és amellyel szemben a Centrum zero toleranciát hirdet, az alábbi:

Vesztegetés: Aki a Centrum részére, vagy érdekében tevékenységet végző személynek vagy rá tekintettel másnak azért ad, vagy ígér jogtalan előnyt, hogy a kötelességét megszegje, vesztegetést követ el.

Vesztegetés elfogadása: Aki a Centrum részére vagy érdekében végzett tevékenységével kapcsolatban jogtalan előnyt kér, avagy a jogtalan előnyt vagy ennek ígéretét elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kéréssel vagy elfogadójával egyetért

Hivatali vesztegetés: Az követi el, aki hivatalos személyt a működésével kapcsolatban neki vagy rá tekintettel másnak adott vagy ígért jogtalan előnnyel befolyásolni törekszik. Büntetendő a vesztegető, ha a jogtalan előnyt azért adja vagy ígéri, hogy a hivatalos személy a hivatali kötelességét megszegje, a hatáskörét túllépje, vagy a hivatali helyzetével egyébként visszaéljen. Büntetendő a gazdálkodó szervezet vezetője, illetve ellenőrzésre vagy felügyeletre feljogosított, a gazdálkodó szervezet részére vagy érdekében tevékenységet végző személy, ha a meghatározott bűncselekményt a gazdálkodó szervezet részére vagy érdekében tevékenységet végző személy a gazdálkodó szervezet érdekében követi el, és felügyeleti vagy ellenőrzési kötelezettségének teljesítése a bűncselekmény elkövetését megakadályozhatta volna.

Hivatali vesztegetés elfogadása: A hivatalos személy abban az esetben követi el, ha a működésével kapcsolatban jogtalan előnyt kér, a jogtalan előnyt vagy ennek ígéretét elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kéréssel vagy elfogadójával egyetért.

Ajándékok A Centrum által meghatározott értékű ajándékok felajánlása, átadása vagy elfogadása nem minősül vesztegetésnek.

Készpénz, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz felajánlása, átadása vagy elfogadása nem megengedett.

Amennyiben az érték nem pontos összeg, úgy az ajándékot elfogadó személy felelőssége eldönteni, hogy az ajándék elfogadható-e, illetve, hogy annak értéke eléri-e az elfogadható értékhatárt.

Az Intézmény által meghatározott, elfogadható érték: a mindenkor hatályos bruttó minimálbér 5 %. Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja a szabályzatban meghatározott mértéket, azt a szervezet részére juttatott ajándéknak kell tekinteni, és a Társaság vezetői döntenek a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről. Ennek során figyelembe kell venni a figyelmességi ajándék becsült értékét, annak jellegét.

Meghívások Az üzleti életben is szokásosnak nevezhető, tisztán üzleti/szakmai célú találkozók, például üzleti ebédek és más szakmai összejövetelek szervezése, illetve az azokon történő részvétel nem számít vesztegetésnek, feltéve, hogy a kapcsolódó költségek mérsékelt összegűek és ésszerű keretek között mozognak.

Drága vagy hivalkodó találkozóra/eseményre való meghívás, vagy annak elfogadása nem megengedett.

A meghívást küldő/rendezvényt szervező, vagy azon részt vevő személy köteles előzetesen ellenőrizni, hogy a meghívás nem sért-e jogszabályt vagy jelen szabályzatban megfogalmazott elvárásokat.

Magas kockázatú tevékenységek Kerülni kell az ajándékok és meghívások nyújtását vagy elfogadását folyamatban levő tenderek, szerződéses egyeztetések során, illetve az ezeket közvetlenül megelőző időszakban, az érintett partnerrel kapcsolatosan. Abban az esetben, ha ebben az időszakban előfordulna valamilyen kisebb értékű meghívás (pl.: ebéd egy szerződés egyeztetése során) úgy a munkavállalónak vagy az Intézmény nevében eljáró személyeknek kell viselni a költségek rájuk eső részét. Csak olyan ajándék/meghívás nyújtható vagy fogadható el, amely ésszerű mértékű, arányos és a normál üzleti/szakmai kapcsolat része. A harmadik félnek nyújtott, vagy tőlük kapott előnyökkel kapcsolatos bármilyen kétség esetén az adott előny nem nyújtható, illetve egyértelműen vissza kell utasítani.

Az ajándékok és meghívások soha nem befolyásolhatják a döntéshozatalt és/vagy nem eredményezhetik azt, hogy mások ilyen befolyásolást gyanítsanak. Ezért azon munkavállalók, vezetők, akik kulcsszerepet töltenek be a vállalkozókkal, beszállítókkal és beszerzésekkel kapcsolatos folyamatokban, főszabály szerint semmilyen ajándékot vagy meghívást nem fogadhatnak el, kis értékű, logózott termékek vagy élelmiszerek (pl.: bor, csokoládé) kivételével.

2. A korrupció megakadályozása érdekében követendő eljárások

A Centrum által alkalmazott korrupció elleni intézkedések elemei a következők:

a) vezetői szintű kötelesség a korrupció elleni programmal kapcsolatos és az üzletileg etikus kultúra meghonosítására,

b) vizsgálati folyamatok kialakítása a harmadik fél, vállalkozók, beszállítók, partnerek átvilágítása érdekében,

c) folyamatos kommunikáció a korrupció elleni szabályzatokról és folyamatokról.

Vezetői szintű elkötelezettség: Minden vezető elkötelezettséget kell, hogy mutasson a korrupció elleni programmal kapcsolatosan az etikus szervezeti viselkedési kultúra hirdetése és képviselése által.

Jelentéstételi kötelezettség: A Centrum alkalmazottainak, beszállítóinak és üzleti partnereinek kötelessége, hogy jelentsék jelen Szabályzat rendelkezéseinek megszegését. Jelentési kötelezettség alá tartoznak azok az esetek is, amikor kényszer hatására történik kifizetés. Minden jelentett esetet az Intézmény vezetője megvizsgál, és azok után dönt a további szükséges intézkedésekről.

3. Magatartási kötelezettség megsértésének bejelentése

Az Intézmény a visszaélés bejelentési rendszeren keresztül bejelentési lehetőséget biztosít bárki számára, aki jelen szabályzat hatálya alá tartozó eseményről bejelentést kíván tenni.

A bejelentést az alábbi címre lehet megtenni:

Az Érdi Szakképzési Centrum honlapján a közérdekű adatoknál megtalálható bejelentő felületen.

Az Intézmény biztosítékot vállal arra vonatkozóan, hogy amennyiben a bejelentő nem kívánja a saját személyét megnevezni, úgy a bejelentés, valamint az azt követő eljárás során ezt figyelembe veszi.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2024. január 1-től lép hatályba.

