



Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata

Hatályos: 2021. január 15-től

AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, a szabályos gazdálkodás követelményeinek betartása érdekében a Kispesti Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde (a továbbiakban: KEB) és tagintézményeiben az ajándékok elfogadásának körülményei, és a követendő eljárási rend kialakítása, valamint zéró tolerancia hirdetése a vesztegetéssel és korrupcióval szemben.

I.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat területi és személyi hatálya

Jelen szabályzat területi hatálya kiterjed a KEB-Csillagfény Bölcsőde székhelyére és valamennyi telephelyére:

- Csillagfény Bölcsőde, 1191 Budapest, Berzsenyi u. 4.
- Eszterlánc Bölcsőde, 1193 Budapest, Csokonai u. 7.
- Gyöngyszem Bölcsőde, 1195 Budapest, Zrínyi u. 4.
- Bokréta Bölcsőde, 1191 Budapest, Berzsenyi u. 4.
- Wekerlei Típegők Bölcsőde, 1192 Budapest, Huba u. 14.
- Harangvirág Bölcsőde 1194 Budapest Zalaegerszeg utca 158

Továbbá, személyi hatálya kiterjed a KEB valamennyi aktív jogviszonyban lévő alkalmazottjára illetve a KEB telephelyein megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkavállalókra.

A szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor az intézmény, illetve munkavállalója természetes személy, vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja, lehetősége.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

II. 1. Ajándék:

Bármilyen értékkel bíró harmadik félnek adott vagy harmadik féltől kapott dolog.

Ilyen például:

- a készpénz,
- ajándékutalvány,
- logózott tárgyak (naptár, toll, stb.),
- 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).

Az ajándék lehet

- figyelmességi ajándék,
- szóró-ajándék,
- szokásos vendéglátás
- tiltott ajándék

II. 1. 2. Figyelmességi ajándék:

Figyelmességi ajándéknak tekintendő minden, ami a munkavállaló munkájával vagy munkahelyével összefüggésbe hozható, szóró ajándéknak nem minősülő, ugyanakkor nem lekötő mértékű ajándék. A munkavállaló csak olyan figyelmességi ajándékot fogadhat el, amelyet nyilvánosan ajánlanak fel.

II. 1.3. Szóróajándék:

Minden olyan dolog, amely a rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra, és a becsült értéke nem haladja meg a jelen szabályzatban meghatározott mértéket.

II. 1.4. Tiltott ajándék:

Minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny - függetlenül annak értékétől és jellegétől, - amelyet a Kispesti Egyesített Bölcsődék - Csillagfény Bölcsőde és tagintézményei munkavállalójának a tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben a partner vagy reá tekintettel más személy a bölcsődei alkalmazott részére, vagy reá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl.

II. 1.5. Szokásos vendéglátás:

Valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás.

II. 1.6. Ajándékozás:

Valamely dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, ellenszolgáltatás nélkül.

II. 1.7. Ajándékozó:

A dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.

II. 1. 8. Megajándékozott:

Az ajándék elfogadója.

II. 1. 9 Kiváltó esemény:

Olyan esemény, amely befolyásolhatja a korrupció kockázatát, vagy a vesztegetési kockázat mértékét.

II. 1.10 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, hangversenyre vagy konferenciára), szállás vagy utazás biztosítása, illetve bármilyen ehhez hasonló helyzet.

III. AZ AJÁNDÉK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI

III. 1. Az ajándék elfogadásának a tilalma

A tiltott ajándékot a felajánlásakor, illetve az átadására vonatkozó kísérletkor vissza kell utasítani.

A tiltott ajándék felajánlását hivatalos feljegyzés készítésével a bölcsőde tagintézményvezetőjének illetve intézményvezetőjének haladéktalanul be kell jelenteni. Amennyiben az ajándékot az átadáskor nem lehetett visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy azt az ajándékozó a bölcsőde épületében hátra hagyta, úgy a hivatalos feljegyzéssel az ajándékot is továbbítani kell az intézményvezető részére a további intézkedés megtétele érdekében.

III. 2. Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény

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 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 akadályozhatta volna.

Büntetendő továbbá az a munkavállaló, aki a működésével kapcsolatban jogtalan előnyt kér, a jogtalan előnyt vagy ennek ígértét elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kérőjével vagy elfogadójával egyetért.

III. 3. Az ajándék elfogadásának szabályai

Az intézmény 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. A KEB intézmény által meghatározott, elfogadható érték: bruttó maximuma 15.000 forint.

Szóróajándékok, más szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkavállaló munkájával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével, a munkavállaló nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számára,- családtagjai, rokonai, barátai, vagy a velük érzelmi,

politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyek, vagy a munkavállaló által támogatott szervezetek számára- ígért előnyt, amely munkájával vagy munkahelyével bármely módon is összeköttetésbe hozható.

A munkavállaló lekötő mértékű ajándékok semmilyen körülmények között nem fogadhat el.

III. 4. Magas kockázatú tevékenységek

Kerülni kell az ajándékok és meghívások nyújtását vagy elfogadását folyamatban lévő pályázatok, szerződéses egyeztetések során, illetve az ezeket közvetlenül megelőző időszakban, az érintett partnerrel kapcsolatban. Abban az esetben, ha ebben az időszakban előfordulna valamilyen kisebb értékű meghívás (pl.: ebéd egy szerződéses egyeztetés során), úgy az alkalmazottnak vagy a bölcsőde nevében eljáró személynek kell viselnie a költségek rájuk eső részét. Kizárólag olyan ajándék vagy meghívás nyújtható vagy fogadható el, amely észszerű mértékű, arányos és a normál üzleti/szakmai kapcsolat része. 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 alkalmazottak, vezetők, akik döntéshozók az alvállalkozókkal, beszállítókkal, és beszerzésekkel kapcsolatos folyamatokban, főszabály szerint semmilyen ajándékot vagy meghívást nem fogadhatnak el, kis értékű, logózott termékek vagy élelmiszerek (pl.: bor, csokoládé) kivételével.

III. 5. Az intézmény részére juttatott figyelmességi ajándék kezelésének szabályai

Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja a szabályzatban meghatározott mértéket, azt a bölcsőde részére juttatott ajándéknak kell tekinteni, és a bölcsőde tagintézményvezetője dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről. Ennek során figyelembe kell venni a figyelmességi ajándék becsült értékét, annak jellegét, valamint a bölcsőde társadalmi szerepvállalásának a megjelenítésére és a kapcsolatrendszerének a dokumentálására való alkalmasságát.

A becsült értéket a bölcsőde tagintézményvezetője állapítja meg az áruforgalmi (piaci) viszonyok alapján.

A figyelmességi ajándékot leltárba kell venni. Ezt követően a Leltározási szabályzatnak megfelelően kell eljárni.

III. 6. A korrupció megakadályozásának érdekében követendő eljárások

A KEB által alkalmazott korrupció elleni intézkedések elemei a következők:

- vezetői szintű köteleességek a korrupció elleni programmal kapcsolatos és az üzletileg etikus kultúra meghonosítására
- vizsgálati folyamatok kialakítása a harmadik fél, alvállalkozó, beszállítók, partnerek átvilágítása érdekében,
- folyamatos kommunikáció a korrupció elleni szabályzatokról és folyamatokról.

III. 7. Vezetői szintű elkötelezettség

Minden tagintézményvezető és az intézményvezető elkötelezettséget kell, hogy mutasson a korrupció elleni programmal kapcsolatban az etikus viselkedési kultúra hirdetése által.

III. 8. Jelentéstételi kötelezettség

A KEB tagintézményeinek alkalmazottainak, beszállítóinak és üzleti partnereinek kötelessége, hogy jelentsék jelen Szabályzat rendelkezéseinek megszegését. Jelentési kötelezettség alá tartoznak azok az esetek is, amikor kényszer hatására történik a kifizetés, vagy a tiltott ajándék átadása/átvétele. Minden jelentett esetet a KEB intézményvezetője megvizsgál, és azok után dönt a további szükséges intézkedésről.

III. 9. Zárt rendszerű bejelentés lehetősége

A KEB zárt rendszerű bejelentési lehetőséget biztosít bárki számára, aki jelen szabályzat hatálya alá tartozó eseményről bejelentést kíván tenni. A bejelentést az alábbi címen lehet megtenni:

Kispesti Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde

cím: 1191 Budapest Eötvös utca 11

telefon: 061/280-3039

e-mailen: egyesitettbolcsodek@kispest.hu

A KEB intézményvezetője 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. 10. A magatartási szabályok megsértése

A munkavállaló felelősséggel tartozik a magatartási szabályok általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett megszegéséért. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat a munkavállaló vétkesen megsérti, a felelősség a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltak szerint állapítható meg.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata 2021. január 15-én lép hatályba.

A bölcsőde tagintézményvezetőjének kell gondoskodni, hogy az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Budapest, 2021. január 14.






Aszódi-Sikter Éva
intézményvezető



Megismerési nyilatkozat

A 2021. január 15-től hatályos ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

DOLGOZÓ NEVE	BEOSZTÁSA	DÁTUM	ALÁÍRÁS
ASZÓRI-SIKTÉR ELA TERÉZ	INTÉZMÉNYELŐ	2021. 01. 15.	
KONCZ MARTONNE	MUNKÁJGYI ELŐADÓ	2021. 01. 15.	Konczne
Borosni Zoltán Előadó	Társintézmény	2021. 01. 18.	
Horváth Judit	Közművelő	2021. 01. 18.	
KARDOS KATALIN	Előadó	2021. 01. 18.	Kelld