


716/2019

Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata

Jóváhagyta: Szalay Lilla igazgató	<i>Ay Lilla</i>	
Hatályba lépés dátuma: 2020. január 01.		
Érvényesség: határozatlan időre		

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja az Együd Árpád Kulturális Központban (*a továbbiakban: Intézmény*) az ajándékok elfogadása körülményeinek és a követendő eljárási rendnek a kialakítása, valamint zéró tolerancia hirdetése a vesztegetéssel és korrupcióval szemben.

2. A szabályzat hatálya

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata **az intézményszékhelyére és minden telephelyére, valamennyi alkalmazottjára** vonatkozik. A szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor az intézmény, illetve alkalmazottja természetes személy vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja és lehetősége.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat értelmében:

1. Ajándék:

Bármilyen értékkel bíró, harmadik félnek adott vagy harmadik féltől kapott dolog. Ilyen például:

- a) a készpénz,
- b) ajándékutalvány,
- c) logózott tárgyak (naptár, toll),
- d) palackozott bor,
- e) 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:

- a) figyelmességi ajándék,
- b) szóróajándék,
- c) tiltott ajándék és
- d) szokásos vendéglátás.

1.1. Figyelmességi ajándék:

Figyelmességi ajándéknak tekintendő minden, a munkavállaló munkájával vagy munkahelyével összefüggésbe hozható, szóróajándéknak nem minősülő, ugyanakkor nem lekötő mértékű ajándék.

1.2. 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.

1.3. Tiltott ajándék:

Minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny - függetlenül annak értékétől és jellegétől - amelyet tevékenységért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél vagy reá tekintettel más személy a munkavállaló részére vagy reá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl.

1.4. Szokásos vendéglátás:

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

1.5. Ajándékozás:

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

1.6. Ajándékozó:

A dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.

1.7. Megajándékozott:

Az ajándék elfogadója.

4. Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályai

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, szolgálati úton igazgatónak haladéktalanul be kell jelenteni. Amennyiben az ajándékot az átadáskor nem lehetett visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy azt az ajándékozó az intézmény épületében hátrahagyta, úgy a hivatalos feljegyzéssel az ajándékot is továbbítani kell a szervezet vezetője részére a további intézkedés megtétele végett.

2. Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény

Hivatali vesztegetésnek tekintendő annak a személynek a magatartása, aki a működésével kapcsolatban jogtalan előnyt kér, a jogtalan előnyt vagy ennek ígérését elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kéréssel vagy elfogadójával egyetért.

3. Az ajándék elfogadásának szabályai

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

Szóróajándékok, más szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a dolgozó 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 lekötelező mértékű ajándékot semmilyen körülmények között nem fogadhat el.

4. A szervezet részére juttatott figyelmességi ajándék kezelésének szabályai

Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja a szabályzatban meghatározott mértéket, azt az intézmény részére juttatott ajándéknak kell tekinteni, és az igazgató dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről.

Figyelmességi ajándék értéke: 3 000 - Ft

5. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2020. január 1-én lép hatályba.

