

AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2021. január 1-től



TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1. A szabályzat célja.....	4
2. A szabályzat hatálya.....	4
II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
III. AZ AJÁNDÉK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	5
1. Az ajándék elfogadásának a tilalma.....	5
2. Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény.....	6
3. Az ajándék elfogadásának szabályai.....	6
4. A szervezetet részére juttatott figyelmességi ajándék kezelésének szabályai.....	6
5. A magatartási szabályok megsértése.....	7
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	7

AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A *Brunszvik Teréz Budavári Óvodák (továbbiakban: intézmény)* ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatát a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A Szabályzat célja az intézménynél 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 intézmény minden szervezeti egységére és munkavállalójára vonatkozik. A Szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor az intézmény vagy valamely szervezeti egysége, illetve munkavállalója természetes személy, vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja és lehetősége.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Ajándék:

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

Ilyen pl.:

- a készpénz,
- ajándékutalvány,
- logózott tárgyak (nap-tár, 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).

Az ajándék lehet

- figyelmességi ajándék,
- szóróajándék,
- tiltott ajándék és
- szokásos vendéglátás.

1.1. Figyelmességi ajándék:

Figyelmességi ajándéknak tekintendő minden, 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.

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 az intézmény tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben a partner(ügyfél) az intézmény dolgozója (munkatársa) vagy 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.

III.

AZ AJÁNDÉK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Az ajándék elfogadásának a tilalma

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

- a) A tiltott ajándék felajánlását hivatalos feljegyzés készítésével szolgálati úton az intézmény vezetőjének 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

Az a munkavállaló, 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

Az ajándék elfogadásának szabályaira a Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexében megfogalmazottak az irányadók.

Az intézmény által meghatározott értékű ajándékok felajánlása, átadása vagy elfogadása nem minősül vesztegetésnek. Kézpénz, kézpénz-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: bruttó 5.000 Ft.

Szóró ajándékok, 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 lekötelező mértékű ajándékot semmilyen körülmények között nem fogadhat el.

4. A szervezetet részére juttatott figyelmességi ajándék kezelésének szabályai

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

A becsült értéket az intézmény vezetője állapítja meg az áruforgalmi (piaci) viszonyok alapján.

A szervezet részére juttatott figyelmességi ajándékot az intézmény vezetőjének át kell adni. Az intézménynél a figyelmességi ajándékot nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartásba vett figyelmességi ajándékot az intézmény vezetőjének engedélyével felhasználásra kiadja, vagy annak a munkahelyen történő őrzéséről gondoskodik.

5. A magatartási szabályok megsértése

A munkavállaló felelősséggel tartozik a magatartási szabályok általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett megszegéséért. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat a munkavállaló vétkeesen megsérti, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 56. §-a szerinti munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének minősül.

A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének esetére a munkáltató a munkaszerződésben jogkövetkezményként a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg.

Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sérti. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló - a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó - egyhavi alapbére összegét.

Hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a munkaviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl.


A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata 2021. január 1. napján lép hatályba. Az intézmény vezetőjének kell gondoskodni, hogy az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **1. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt: Budapest, 2021. év március hó 31. nap




szervezet vezetője

1. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
BIRÓ KRISZTINA	Dajka	2021. 03.31.	Biró Krisztina
SIPÓS KÁROLYNÉ	DAJKA	2021. 03.31.	Sipos Károlyné
MARKÓCZI ZSÓFIA	CSODATKÁR	2021. 03.31.	Markóczy Zsófia
KISS ANIKÓ	bu. VEZ. HELY.	2021. 03.31.	Kiss Anikó
Huszárné Sándafi Jenő	óvodapedagógus	2021. 03.31.	Huszárné Sándafi Jenő
Péter Julianna	óvodapedagógus	2021. 03.31.	Péter Julianna
ILKU KATALIN	Dajka	2021. 03.31.	Ilku Katalin
TÖRÖK ÁGÓTA	óvodapedagógus	2021. 03.31.	Török Ágota
Lázár Erika	konyhai kiszolgáló	2021. 03.31.	Lázár Erika
DANÁTKA ANDREA	pedagógiai asszisztens	2021. 03.31.	Dánka
GINDELE GYULA	Síőpedagógus	2021. 03.31.	Gindele Gyula

Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Vencel János	Pedagógiai asszisztens	2021. 03.31.	
Petrilla Kinga	Pedagógiai asszisztens	2021. 03.31.	
NÉMETHÉ SZABADOS Róza Edit	Dajka	2021. 03.31.	
Kovács Györgyi	Övodatitkár	2021. 03.31.	
KIRÁLY ATTILÁNÉ	Dajka	2021. 03.31.	
FUKSZIUS Tímea	Konyhas	2021. 03.31.	
KECSILÉS KLAUDIA	Dajka	2021. 03.31.	
BALOGH ANDREA	Óvodapedagógus	2021. 03.31.	
HANGYÁSI BRIGITTA	Ped. asszisztens	2021. 03.31.	
DURAY ZSÓFI	vezetős	2021. 03.31.	
NAGYÉ RIS EDINA	Óvodapedagógus	2021. 03.31.	
FODRIS ÉVA	Dajka	2021. 03.31.	
VASDA ZSUZSANNA	Gyógyped.	2021. 03.31.	

Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
GÁLIK CSILLA	ÓVODA - PEDAGÓGUS	2021. 03. 31.	Gálik Csilla
HORVÁTH Tünde	ÓVODA PEDAGÓGUS	2021. 03. 31.	Horváth Tünde
MUSA ZSIGMONDINÉ	Dajka	2021. 03. 31.	Musa Zsigmondiné
ZEKE Mária	Konyhas	2021. 03. 31.	Zeke Mária
PÁLMI NORBERT	KERTÉSZ	2021. 03. 31.	Pálmi Norbert
ZAKOVICKY ZOLTÁNÉ	ÓVODAPEDAGÓ- GUS	2021. 03. 31.	Zakovický Zoltáné
Szász Mária	Dajka	2021. 03. 31.	Szász Mária
Szalai Anna	Dajka	2021. 03. 31.	Szalai Anna
TÓTH ATTILA	KERTÉSZ	2021. 03. 31.	Tóth Attila
KARDA Mária	Dajka	2021. 03. 31.	Karda Mária
BORSOS HANNALKA	Óvodapedagógus	2021. 03. 31.	Boros Hannalika
BIRÓ KEMÉLES KRISZTINA	Ped. assz.	2021. 03. 31.	Biró Krisztina
MÁCSAI TIBOR VALERIA	Óvodavezető	2021. 03. 31.	Mácsi Valéria

Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Benkő Dorottya	óvodapedagógus	2021.03.31.	Benkő Dorottya
Beudósi Késméri Morsit	óvodapedagógus	2021.03.31.	Beudósi Késméri Morsit
CSEJÁGHY NÓRA	DAJKA	2021.03.31.	Csejághy Nóra
SVARCZ FŐZSET	KÖNYVHÁS	2021.03.31.	Svarcz Főzset
MADARAS HAZMALKÁ	DAJKA	2021.03.31.	Madaras Hazmalka
JÓTH BETTY	Dajka	2021.03.31.	Jóth Betty
Bolla Csilla	óvodapedagógus	2021.03.31.	Bolla Csilla
Aratóné Vágó Ibolya	óvodavezető helyettes	2021.03.31.	Aratóné Vágó Ibolya
Heresi Tóth Gyöngyi	ped.asszisztens	2021.03.31.	Heresi Tóth Gyöngyi
Banai Viktória	óv. ped.	2021.03.31.	Banai Viktória