

K 5/2021

Társaság neve: Szerb Kulturális és Média Nonprofit Kft.

Cégjegyzékszám: 01-09-352534

Adószám: 27295577-1-42

AJÁNDÉKOK, MEGHÍVÁSOK ELFOGADÁSÁNAK RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

Kelt: Budapest, 2021.01.01

Alkalmazandó: 2021.01.01. napjától

Érvénybe léptette:



Dr. Emberné Jurkovits Hajnalka

ügyvezető

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (továbbiakban: Ávtv.) 28. § (5) bekezdése alapján a Szerb Kulturális és Média Nonprofit Kft.. (továbbiakban: Társaság) az 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.) és a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (továbbiakban: Btk.) figyelembe vételével az alábbiakban határozza meg.

1. A Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat a Társaság valamennyi alkalmazottjára vonatkozik. A Szabályzatnak való megfelelés rendszeresen vizsgálatra kerül, mely vizsgálat eredményeit Társaság ügyvezetője elemzi. A Szabályzat bármely megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül, amely megfelelő fegyelmi és/vagy egyéb intézkedéseket von maga után.

A Szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor a Társaság, vagy valamely szervezeti egysége illetve munkavállalója természetes személy, vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja és lehetősége.

2. A Szabályzat célja

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

3. Értelmező rendelkezések

- a) Korrupció elleni jogszabály: a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 290.§ - 300/A.§ rendelkezései;
- b) Aktív vesztegetés: gazdálkodó szervezet részére vagy érdekében tevékenységet végző személynek, vagy rá tekintettel másnak jogtalan előny azon célból történő adása, vagy ígérese hogy a köteleességét megszegje;
- c) Passzív vesztegetés: gazdálkodó szervezet részére vagy érdekében végzett tevékenységével kapcsolatban jogtalan előnyt kérése, avagy a jogtalan előny vagy ígéretének elfogadása, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kérésével vagy elfogadójával való egyetértés;
- d) Alkalmazott: a Társaság valamennyi vezető és nem vezető beosztású munkavállalója;
- e) 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);

- f) Szokásos vendéglátás: elsősorban a szakmai rendezvény keretében valamennyi résztvevő részére biztosított, a meghívottak beosztási szintjének megfelelő mértékű ellátás. Szokásos vendéglátásnak tekintendő még a külföldi állami szerv munkatársától, vagy bármely külfölditől hivatalos utakon, külföldi munkával kapcsolatban kapott, az állami szervek hazai vendéglátási gyakorlatához hasonló, nem lekötelező mértékű ellátás;
- g) Ajándékozás: valamely dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, ellenszolgáltatás nélkül;
- h) Ajándékozó: dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója;
- i) Kiváltó esemény: olyan esemény, amely befolyásolhatja a korrupciós kockázat, vagy vesztegetési kockázat mértékét;
- j) Kölcsönadó: valamely dolog időleges használati jogának ellenszolgáltatás nélküli átengedője;
- k) Megajándékozott: az ajándék elfogadója;
- l) 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 Társaság valamely munkavállalója felelősségre vonható, és amellyel szemben a Társaság zero toleranciát hirdet.

1.1. Aktív vesztegetés (felajánlás):

Tilos bárkinek (akár magán, akár közszférában) pénzt, vagy bármilyen értékkel bíró dolgot, előnyt ígérni, ajánlani vagy adni annak érdekében, hogy ez a személy kötelezettség megszegve helytelenül cselekedjen, vagy hogy a helytelen cselekedete honorálásra kerüljön. Helytelennek tekintendő az eljárás, ha valaki ellenérték fejében nem az előírásoknak, ill. az elvárásoknak megfelelően végzi a munkáját/tevékenységét, visszaél hatalmával/hivatalával, ill. eljárása nem felel meg egy jóhiszeműen eljáró személy jogos elvárásainak. Ez mind a köz-, mind a magánszférában dolgozókra vonatkozik. Tilos ígérni, ajánlati vagy adni bármilyen előnyt, még akkor is, ha:

- az közvetetten – harmadik személyen vagy ügynökön keresztül – történik,
- adott országban a normál üzleti szokásnak tekinthető,

- azt a másik fél javasolta/kezdemenyezte vagy azt egy eljárás jogszerűtlen felgyorsításáért, vagy egy harmadik fél jutalmazásaként fizetjük olyan kötelezettségeinek ellátásáért, amelyeket egyébként részére jogszabály ír elő.

Kivétel a fentiek alól: ha az alkalmazottnak vagy a Társaság képviselőjének személyes biztonság forog kockán. Eben az esetben, ha a kifizetés kényszer hatására történt, az esetet haladéktalanul jelenteni kell az ügyvezető felé.

1.2. Passzív vesztegetés (elfogadás):

Tilos pénzt vagy bármilyen értékkel bíró dolgot, előnyt kérni, elfogadni vagy abban megállapodni, amelynek célja, hogy bátorítsa vagy jutalmazza a kötelezettségsgő helytelen/jogszerűtlen eljárást/munkavégzést.

1.3. Hivatalos személy megvesztegetése: tilos bármilyen előnyt ígérni, ajánlani, vagy adni hivatalos személynek vagy a hivatalos személy által megjelölt személynek annak érdekében, hogy megszerezzünk/megtartsunk egy üzleti lehetőséget vagy bármilyen egyéb előnyt szerezzünk az üzletmenettel kapcsolatosan. Tilos bárkinek előnyt juttatni, ha tudni vagy valószínűsíteni lehet, hogy az előny – részben vagy egészben – egy hivatalos személynek/politikusnak kerül továbbításra egy üzlet megszerzése vagy bármilyen egyéb előny megszerzése érdekében.

1.4. Hivatali vesztegetés: 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.

1.5. Hivatali vesztegetés elfogadása: az a hivatalos személy, aki a működésével kapcsolatban jogtalan előnyt kér, a jogtalan előnyt vagy ennek ígéretét elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kéréjével, vagy elfogadójával egyetért.

2. Ajándékok: A Társaság 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 Társaság által meghatározott, elfogadható érték: bruttó 2.000,- Ft

3. Meghívások: a szokásos vendéglátás, így az üzleti életben szokásosnak nevezhető, tisztán üzleti 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.

4. 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 az alkalmazottnak, vagy a Társaság 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 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 alkalmazottak, vezetők, akik kulcsszerepet töltenek be az alvállalkozókkal, beszállítókkal és beszerzésekkel kapcsolatos folyamatokban, főszabály szerint semmilyen ajándékot, vagy meghívást nem fogadhatnak el.

5. A korrupció megakadályozása érdekében követendő eljárások:

A Társaság által alkalmazott korrupció elleni intézkedések elemei a következők:

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

6. Vezetői szintű elkötelezettség: minden vezető elkötelezettséget kell, hogy mutasson a korrupció elleni programmal kapcsolatosan az etikus viselkedési kultúra hirdetése által.

Vizsgálati folyamat a partnerekkel való kapcsolatokban:

- Szigorú átvilágítási folyamat, hogy a releváns üzleti területek megfelelő átvilágítást, ill. vizsgálatot végezzenek, mielőtt üzleti kapcsolatot létesítenének (üzleti partnerek, beszállítók, alvállalkozók, stb.).
- Az átvilágítás megfelelően dokumentált, célirányos és a kockázattal arányos kell, hogy legyen.

7. Rendszeres kommunikáció

Világos és félreérthetetlen üzenetek, hogy miért fontos az etikus viselkedés a Társaság és alkalmazottai, üzleti partnerei számára, valamint, hogy miként lehet megfelelni a Szabályzat előírásainak. A kommunikáció minden alkalmazottnak szól és legalább évi egy alkalommal.

8. Kommunikáció a beszállítókkal, alvállalkozókkal és az üzleti partnerekkel

A Társaság korrupcióval kapcsolatos zéró tolerancia politikáját kommunikálni kell a beszállítók, alvállalkozók és üzleti partnerek felé az üzleti kapcsolat kezdetekor, majd ezt követően éves rendszerességgel.

9. Incidensek jelentése

A Társaság alkalmazottainak kötelessége, hogy jelentse a jelen Szabályzatban rögzített követelményeinek, rendelkezéseinek bármilyen megszegését az ügyvezető igazgatónak. Ezt a követelményt kommunikálni kell valamennyi alkalmazott és a partnerek felé.

Jelentési kötelezettség alá tartoznak azok az esetek is, amikor kényszer hatására történik kifizetés, mivel egy alkalmazott, vagy a Társaság képviselőjének személyes biztonsága forog kockán, vagy pedig az érintett fenyegetve érzi magát.

10. Eljárás incidensek kivizsgálására

Valamennyi jelentett esetet a Társaság ügyvezetője megvizsgál, és azok után dönt a további szükséges intézkedésekről.

Az ügyvezető a vizsgálatról minden esetben jegyzőkönyvet vesz fel, míg az esetlegesen szükséges intézkedésről szóló határozatot írásban rögzíti.

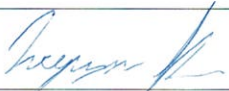
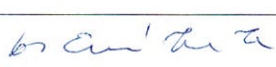
A jegyzőkönyvet – az eljárás egyéb dokumentumaival és a határozattal együtt – a Társaság központi irattárában egy évig kell megőrizni, majd megsemmisíteni.

11. Záró rendelkezések

A Szabályzat az aláírás napján lép hatályba.

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

A Szerb Kulturális és Média Nonprofit Kft. az ajándékok, meghívások elfogadásának rendjére vonatkozó szabályzatot megismertem, az abban foglaltakat magamra kötelező érvényűnek elismerem:

Sor szám	Név	Dátum	Aláírás
1	KOTARCEVIC Dusan	2021.01.01	
2	BACSI KATARINA	2021.01.01.	
3	DR. EMBERNÉ JUKOVITSHAJNARAK	2021.01.01.	
4	RYURTY DIANA	2022.04.06	
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			