

**Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.**

**6720 Szeged, Széchenyi tér 5.**

**AJÁNDÉKOK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA**

**2022.**

Hatálybalépés időpontja: 2022. június 1.

AESZ-v1.0

  
.....  
Csanádi Zoltán  
ügyvezető  
SZEGED PÓLUS FEJLESZTÉSI  
NONPROFIT KFT.  
6720 Szeged, Széchenyi tér 5.  
Bank: 12067008-00128761-00100002  
Cégjegyzékszám: 06-09-011662  
Adószám: 22247067-2-06

## TARTALOM

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	3
<b>1. A szabályzat célja</b> .....	3
<b>2. A szabályzat hatálya</b> .....	3
<b>3. Fogalmak</b> .....	3
<b>II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK</b> .....	4
<b>4. Jog- és szabálykövető magatartás</b> .....	4
<b>5. Egyéb rendelkezések</b> .....	5
<b>III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	6
<b>6. Az Szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők</b> .....	6

A Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság) ügyvezető igazgatójaként a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásai alapján a Társaság ajándékok, egyéb juttatások elfogadásának rendjére vonatkozó szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozom meg:

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A szabályzat célja**

1.1. A szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályok, kiemelten a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet kötelező előírásai alapján, valamint az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter által az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével közzétett irányelv figyelembe vételével meghatározza a Társaság ajándékok elfogadásának rendjére vonatkozó szabályzatát

- a hivatásetikai elvek betartatása,
- a megvesztegetés és korrupció veszélyének csökkentése, illetve elkerülése,
- a szabályos gazdálkodás követelményeinek betartása és
- az integritás kontrollként való érvényesülése érdekében.

1.2. A szabályzat célja továbbá, hogy iránymutatást adjon az ajándékok (és egyéb juttatások) elfogadása során követendő magatartásra. 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 hatálya**

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkatársára, valamint a vele polgári jogviszonyban álló személyekre, szervezetekre (továbbiakban: munkatárs).

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az ajándékokra és az egyéb juttatásokra.

2.3. A szabályzat területi hatálya kiterjed a Társaság teljes működési területére, valamennyi szervezeti egységére.

### **3. Fogalmak**

ajándékozás: valamely dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, ellenszolgáltatás nélkül;

ajándék: bármilyen értékkel bíró, harmadik féltől kapott dolog (pl. készpénz, ajándékutalvány, logózott tárgyak, palackozott bor, ajándékkosár, vendéglátás, belépőjegy);

lekötelező mértékű ajándék: lekötelező mértékű az ajándék, amelyet saját jogszerű jövedelmünkből, szokásos életvitelünk fenntartása mellett, annak reális piaci árán nem lennének képesek megvásárolni. A Társaság ezt a mértéket az érintett munkavállaló előző évi egyhavi átlag nettó jövedelmének szintjén határozza meg.

ajándékozó: a dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.

## II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

### 4. Jog- és szabálykövető magatartás

#### 4.1. Megvesztegethetőség és megvesztegetés

A Társaság elkötelezetten és kompromisszumok nélkül követi a korrupció elleni küzdelmet szolgáló nemzeti rendelkezéseket és nemzetközi irányelveket, illetve ajánlásokat. A Társaság ebből adódóan nem fogad el semmilyen cselekvésmódot, amely során az ügyletek bonyolítása tisztességtelen eszközökkel történik. A Társaság tevékenysége azonban nemcsak a törvényi rendelkezéseken alapszik. Nem minden törvényileg (jelenleg) nem tiltott tevékenység helyes erkölcsileg is és elfogadható a Társaság számára.

#### 4.2. Juttatások nyújtásának és elfogadásának megengedett keretei

Az ajándékok anyagi és nem anyagi természetű teljesítéseket jelentenek, amelyekre a munkavállaló törvényesen nem jogosult. Nem csupán a hagyományos értelemben vett pénzbeli és tárgyi ajándékok tartozhatnak ide, hanem minden, ami a munkavállaló számára hasznos lehet, vagy előnyösebb helyzetbe hozhatja. A juttatások elfogadásai közé tartoznak a különféle meghívások (pl. étterembe, rendezvényre), kedvezmények, jóváírások, adományok, de ide sorolandó bizonyos ügyek gyorsabb vagy kivételező intézése is.

#### 4.3 Ajándékok elfogadásának kritériumai

Az üzleti ajándékok és a vendéglátás felajánlása vagy elfogadása gyakran alkalmas eszköze annak, hogy az üzleti partnerek egymás iránt kimutassák figyelmességüket és tiszteletüket, feltéve, hogy elfogadható az értékük, és nem az a céljuk, hogy az üzletet vagy a hivatalos eljárást indokolatlanul befolyásolják.

Amennyiben jogszabály nem tiltja, a munkavállalók elfogadhatnak szerény üzleti ajándékot és vendéglátást, amennyiben kicsi az értéke, és az adott körülmények között helyénvaló. A szerény mértékű üzleti ajándékok és a vendéglátás a jó üzleti kapcsolatok kiépítésének megengedhető eszköze.

Ugyanakkor csak olyan ajándék fogadható el, amely:

- a társadalmilag megszokott, megfelelő kereteken belül marad;
- ha a tisztelet és udvariasság általánosan szokásos kifejezéséről van szó;
- ha a munkavállaló úgy ítéli meg, bármely tetszőleges személy is részesülne ebben az ajándékban akkor is, ha a juttatás nyújtójának nem lenne érdeke, hogy elnyerje a juttatás címettségének jóindulatát;
- szokásos vendégajándéknak minősül, amelyeket kizárólag a Társaság kap, a vezetők elfogadhatják, amennyiben ezek visszautasítása ellentmondana az üzleti etika, az udvariasság szokásainak;
- kis mértékű, arányos, alkalmi (nem rendszeres) és a normál hivatali / üzleti kapcsolat része;
- nem befolyásolja a döntéshozatalt és/vagy nem eredményezi azt, hogy mások ilyen befolyásolást gyanítsanak;
- nem teremt potenciális összeférhetetlenséget.



Kis mértékű ajándéknak (és egyéb juttatásnak) minősül az az ajándékozás, amelynek értéke nem haladja meg a minimálbér 10 százalékát (bruttó).

Amennyiben az érték nem pontos összeg, úgy a megajándékozott munkavállaló felelőssége eldönteni, hogy az ajándék elfogadható-e, illetve, hogy annak értéke eléri-e az elfogadható értékhatárt.

Amennyiben a munkavállalónak az a benyomása, hogy egy partnere a juttatások révén a jóindulatát szeretné elnyerni, jeleznie kell ezt felettesének.

#### 4.4. Ajándékok elfogadásának tilalma

A Társaság szigorúan megtiltja munkavállalói számára, hogy bármilyen ajándékot vagy egyéb juttatást kérjenek.

Ha csak a legcsekélyebb kétely is felmerül egy ajándék elfogadhatóságával vagy megfelelőségével kapcsolatban, a munkavállalónak azt vissza kell utasítania. A magatartásáért mindenki saját maga viseli a felelősséget.

A Társaság minden munkavállalójától elvárja, hogy utasítson vissza minden olyan juttatást, amely meghaladja a mindennapos figyelmességet, és amely a csekélynél nagyobb értéket testesít meg, vagy csekély érték mellett is aránytalan vagy nem helyénvaló annak elfogadása.

Vissza kell utasítani azokat az ajándékokat, ha:

- befolyásolja a tisztességes és elfogulatlan ítélőképességet;
- vélelmezhető az ajándékozó munkavégzéssel kapcsolatos befolyásolási szándéka (megvesztegetés, korrupció veszélye);
- meghaladja a 4.3. pontban leírt értéket;
- nincs összhangban, illetve ellentmond a munkavállalókkal szemben elvárt etikai és magatartási szabályokkal, illetve jelen szabályzat előírásaival.

Tilos az ajándék elfogadása továbbá, ha

- annak formája készpénz;
- kedvezményt testesít meg, de nem minden munkavállaló veheti igénybe;
- jellegét tekintve lekötelező mértékű.

#### 5. Egyéb rendelkezések

Amennyiben a munkavállaló jelen szabályzat előírásai alapján nem tudja eldönteni, hogy a felajánlott ajándék elfogadható-e, a kérdés eldöntésében tanácsot kérhet a Társaság ügyvezetőjétől.

A Társaság munkavállalóinak kötelessége, hogy jelentsék jelen szabályzat rendelkezéseinek megszegését. A Társaság minden bejelentett esetet kivizsgál, és dönt az esetlegesen szükséges további intézkedésekről. A Társaság a bejelentő kérésére biztosítja annak névtelenségét a bejelentés és az azt követő esetleges eljárás során.

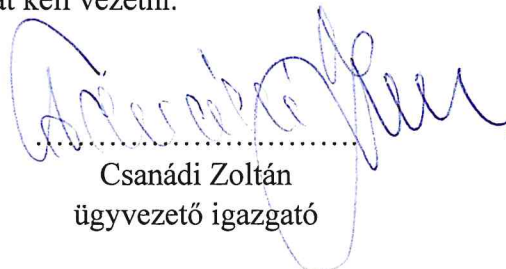
### III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 6. Az Szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők

6.1. Jelen szabályzat 2022. június 1. napján lép hatályba, az abban foglaltakat a hatálybalépését követően kell alkalmazni.

6.2. A szabályzatot jogszabályváltozás, vagy belső szervezeti, illetve feladatváltozás esetén felül kell vizsgálni, indokolt esetben módosítani kell. A módosítást a jogszabályváltozás hatálybalépését, illetve a belső szervezeti változás vagy egyéb belső döntés miatti módosítás időpontját követő 30 napon belül a szabályzaton át kell vezetni.

Szeged, 2022. május 26.



.....  
Csanádi Zoltán  
ügyvezető igazgató

**SZEGED PÓLUS FEJLESZTÉS  
NONPROFIT KFT.**  
6720 Szeged, Széchenyi tér 5.  
Bank: 12067008-00128761-00100002  
Cégjegyzékszám: 06-09-011662  
Adószám: 22247067-2-06