KÁLI – MEDENCE

IDŐSEK OTTHONA MINDSZENTKÁLLA

Ajándékozási Szabályzat

**Érvényes: 2021.12.01.**

Káli-Medence Idősek Otthona Intézményvezetőjeként az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatát a következők szerint határozom meg.

1. **Szabályzat célja**

A szabályzat célja a hatálya alá tartozó intézménynél az ajándékok elfogadása körülményeinek és a követendő eljárási rendnek a kialakítása, valamint zéró tolerancia hirdetése a vesztegetéssel és korrupcióval szemben.

**2. Szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi munkavállalójára, közalkalmazottjára.

**3. Fogalmak:**

**Ajándék**: Bármilyen értékkel bíró harmadik félnek adott, vagy harmadik féltől kapott dolog. (ilyen pl.: készpénz, ajándékutalvány, logózott tárgyak, palackozott bor, ajándék korsár, belépőjegy, valamilyen eseményre – abban az esetben, ha a meghívó/ajándékozó fél nem vesz részt az eseményen, annak tehát nincs kapcsolatépítési célja.

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

**Szóró ajándék**: Minden olyan dolog, mely rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra, és a becsült értéke nem haladja meg a jelen szabályzatban meghatározott értéket.

**Tiltott ajándék**: Minden olyan dolog, személyes, vagy vagyoni értékű előny- függetlenül annak értékétől és jellegétől, - melyet az Intézmény tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben a partner az Intézmény dolgozója, vagy hozzátartozója részére ad, vagy felajánl.

**Szokásos vendéglátás**: Valamely szakmai rendezvény keretében valamennyi résztvevő számára biztosított általánosan elfogadott ellátás.

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

**Ajándékozó:** A dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.

**Megajándékozott:** Az ajándék elfogadója.

**Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény**: Az a munkavállaló, aki működésével kapcsolatban jogtalan előnyt kér, a jogtalan előnyt, vagy annak ígéretét elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott, vagy ígért jogtalan előny kérőjével vagy elfogadójával egyetért, hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekményt követ el.

**4. Az ajándék elfogadásának a tilalma:**

A tiltott ajándékot a felajánláskor, illetve az átadására vonatkozó kísérletkor vissza kell utasítani. A tiltott ajándék felajánlását az Intézményvezetőnek azonnal be kell jelenteni. Amennyiben az ajándékot az átadáskor nem lehet visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy az az ajándékozó az Intézmény épületében hátrahagyta, úgy az ajándékot haladéktalanul az Intézményvezető részére át kell adni.

**5. Az ajándék elfogadásának szabályai**

Az Intézmény által meghatározott értékű ajándékok felajánlása, átadása vagy elfogadása nem minősül vesztegetésnek.

Készpénz, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz, ajándékutalvány, belépőjegyek felajánlása, átadása vagy elfogadása nem megengedett.

Amennyiben az érték nem pontos összeg, úgy az ajándékot elfogadó személy felelőssége eldöntetni, hogy az ajándék elfogadható –e és hogy annak értéke eléri–e az elfogadható értékhatárt. Az Intézmény által meghatározott elfogadható érték maximum 5.000.- Ft.

Szóró ajándékok, más szervezet 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 levő 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.

**6. A szervezet részére juttatott figyelmességi ajándék kezelésének szabályai**

Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja a szabályzatban meghatározott értéket, azaz a szervezet részére juttatott ajándéknak kel tekintetni és az Intézményvezető dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásnak engedélyezéséről, vagy megsemmisítéséről. Ennek során figyelembe kell venni a figyelmességi ajándék becsült értékét, annak jellegét, valamint az Intézmény társadalmi szerepvállalásának a megjelenítésére és kapcsolatrendszerének dokumentálására való alkalmasságát. A becsült értéket az Intézmény vezetője állapítja meg az áruforgalmi (piaci) viszonyok alapján.

A szervezet részére juttatott figyelmességi ajándékot az Intézményvezetőnek kell átadni, az Intézményvezető a figyelmességi ajándékot nyilvántartásba veszi. Az Intézményvezető dönt a figyelmességi ajándék Intézményi felhasználásáról, vagy az Intézményben történő megőrzéséről.

**7. Magatartási szabályok megsértése**

A munkavállaló felelősséggel tartozik a magatartási szabályok általa szándékosan vagy gondatlanul történő megszegéséért. A szabályzatban foglaltak vétkes megsértése esetén a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 56. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

Jelen szabályzat 2021.12.01. napján lép hatályba.

**Megismerési nyilatkozat**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Név | Beosztás | Dátum | Aláíárs |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |