

II.sz. Napsugár Óvoda és konyha

Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata

Hatályos: 2021.12.15.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A II.sz. Napsugár Óvoda és konyha -ban az ajándékok elfogadási körülményeinek, és a követendő eljárási rendnek a kialakítása, valamint zero tolerancia hirdete a vesztegetéssel és korrupcióval szemben.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a II. sz. Napsugár Óvoda és konyha (továbbiakban: Intézmény) valamennyi alkalmazottjára. A szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor az Intézmény, illetve munkavállalója természetes személy, vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja, lehetősége.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

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.

Ajándék: Az ajándékozó által adott, a megajándékozott által elfogadott bármilyen értékkel bíró dolog.

Az ajándék lehet:

- tiltott ajándék
- lekötölező mértékű ajándék,
- figyelmességi ajándék,
- szóróajándék,
- szokásos vendéglátás

Amennyiben az ajándék értékének pontos összege nem meghatározható, úgy az ajándékot elfogadó személy felelőssége eldönteni, hogy az ajándék elfogadható-e, illetve annak értéke eléri-e az elfogadható értékhatárt.

1. Tiltott ajándék:

Minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny - függetlenül annak értékétől és jellegétől, - amelyet az Intézmény tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben az ajándékozó, az Intézmény dolgozója vagy hozzátartozója részére ad vagy felajánl.

2. Lekötölező mértékű ajándék:

Amelyet saját jogszerű jövedelmünkből, szokásos életvitelünk fenntartása mellett, azok reális piaci árán nem lennénk képesek megvásárolni magunknak.

3. *Figyelmességi ajándék:*

Figyelmességi ajándéknak tekintünk minden munkánkkal vagy munkahelyünkkel összefüggésbe hozható, szóróajándéknak nem minősülő, de ugyanakkor nem lekötelező mértékű ajándékot, melynek értéke nem haladja meg a **mindenkori minimálbér bruttó értékének 10 %-át**.

(Különösen könyv, virág, naptár, határidőnapló, jegyzetfüzet, toll, továbbá belépőjegy valamilyen eseményre, abban az esetben, ha a meghívó/ajándékozó fél nem vesz részt az eseményen, annak tehát nincsen kapcsolatépítési célja).

4. *Szóróajándék:*

Minden olyan dolog, amely a rendezvényen való részvételünkre tekintettel, az ajándékozó szervezet logójával a szervezetre utaló, a **mindenkor minimálbér bruttó értékének 10%-át meg nem haladó mértékű ajándék**.

5. *Szokásos vendéglátás:*

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

III. AZ AJÁNDÉK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI

„A pedagógus a növendékeitől, a tanítványaitól, a szülőktől és a pedagógiai folyamat szereplőitől — *a mindennapi életben szokásos kisebb figyelmességek kivételével* — aránytalanul nagy értékű ajándékot, kölcsönt és jogtalan előnyt nem fogadhat el, nem adhat. Ilyesmit soha senkitől, semmilyen mértékben nem várhat el. (A Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexe 29. pont)

Aránytalanul nagy értékű ajándéknak tekintendők azok az ajándékok, amelyeket a pedagógus saját jogszerű jövedelméből, szokásos életvitelének fenntartása mellett azok reális piaci árán nem lenne képes megvásárolni magának.” (A Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexe 30. pont)

1. Az ajándék elfogadásának a tilalma

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

A tiltott ajándék felajánlását hivatalos feljegyzés készítésével az Intézmény vezetője felé 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 az intézményvezető részére, a további intézkedés megtétele végett.

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

2. Figyelmességi ajándék kezelésének szabályai

A megajándékozott részére adott figyelmességi ajándék a társadalomban általánosan kialakult szokásoknak megfelelően elfogadható, amennyiben annak becsült értéke nem haladja meg a szabályzatban meghatározott mértéket.

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

3. Szóróajándékok kezelésének szabályai

Az Intézmény dolgozója, munkájával kapcsolatos rendezvényen kapott szóróajándékot - ha azt jellege nem zárja ki és a becsült értéke nem haladja meg a jelen szabályzatban meghatározott mértéket - a társadalomban általánosan kialakult szokásoknak megfelelően elfogadhat.

4. A magatartási szabályok megsértése

A munkavállaló felelősséggel tartozik a magatartási szabályok általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett megszegéséért. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat a munkavállaló vétkesen megsérti, a felelősség a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint állapítható meg.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2021. 12.15-én lép hatályba.

Az Intézmény vezetőjének kell gondoskodni, hogy jelen szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Budapest, 2021.12.14.

Kalásné Pánton Gabriella
.....
intézményvezető

