

***BÉKÉSCSBA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
BÉKÉSCSABAI EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI INTÉZMÉNY  
BÉKÉSCSABA WLASSICS SÉTÁNY 4.***

**AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK  
RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT**

2020.

## TARTALOMJEGYZÉK

<u>I. Általános rész.....</u>	<u>3</u>
1. Szabályzat hatálya.....	3
2.A szabályzat célja.....	3
3.Értelmező rendelkezések.....	3
<u>II. Részletes rendelkezések.....</u>	<u>4</u>
1.Vesztegetés.....	4
2.Ajándékok.....	4
3.Meghívások.....	4
4.Magas kockázatú tevékenységek.....	5
5 A korrupció megakadályozása érdekében követendő eljárások .....	5
6.Vezetői szintű elkötelezettség.....	5
7.Jelentéstételi kötelezettség.....	5
III. Záró rendelkezések.....	6

A Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény (5600 Békéscsaba Wlassics sétány 4.) az intézmény alkalmazottainak tekintetében az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának rendjét ezen szabállyal szabályozza.

A szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba.

## **I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

Az állami vagyonról szóló évi CVI. törvény (továbbiakban: Ávtv.) 28. (5) bekezdése alapján a Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény (továbbiakban: Intézmény) kis értékű ajándékok, meghívások elfogadásának rendjére vonatkozó Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat)

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.)
- 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról (továbbiakban: Eszjtv.)
- 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.) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (továbbiakban: Btk.)

### **1. A Szabályzat hatálya**

Jelen Szabályzat 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.

### **2. A Szabályzat célja**

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

### **3. Értelmező rendelkezések**

- a) **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).
- b) **Ajándékozás:** valamely dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, ellenszolgáltatás nélkül.
- c) **Ajándékozó:** dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.
- d) **Kiváltó esemény:** olyan esemény, amely befolyásolhatja a korrupciós kockázat, vagy vesztegetési kockázat mértékét.
- e) **Kölcsönadó:** valamely dolog időleges használati jogának ellenszolgáltatás nélküli átengedője.
- f) **Megajándékozott:** az ajándék elfogadója
- g) **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 az Intézmény valamely munkavállalója felelősségre vonható, és amellyel szemben az Intézmény zero toleranciát hirdet, az alábbi:

**Vesztegetés:** Aki az Intézmény részére, vagy érdekében tevékenységet végző személynek vagy rá tekintettel másnak azért ad, vagy ígér jogtalan előnyt, hogy a kötelességét megszegje.

**Vesztegetés elfogadása:** Aki az Intézmény részére vagy érdekében végzett tevékenységével kapcsolatban jogtalan előnyt kér, avagy a jogtalan előnyt vagy ennek ígéretét elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kérőjével vagy elfogadójával egyetért

**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.

**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 kérőjével vagy elfogadójával egyetért.

## **2. Ajándékok**

Az Intézmény 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.

Az Intézmény által meghatározott, elfogadható érték: a mindenkor hatályos bruttó minimálbér 5 %.

## **3. Meghívások**

Az üzleti életben is szokásosnak nevezhető, tisztán üzleti/szakmai 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 az Intézmény 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/szakmai 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, kis értékű, logózott termékek vagy élelmiszerek (pl.: bor, csokoládé) kivételével.

#### **5. A korrupció megakadályozása érdekében követendő eljárások**

Az Intézmény által alkalmazott korrupció elleni intézkedések elemei a következők:

- a) vezetői szintű kötelesség 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.

## **7. Jelentéstételi kötelezettség**

Az Intézmény alkalmazottainak, beszállítóinak és üzleti partnereinek kötelessége, hogy jelentsék jelen Szabályzat rendelkezéseinek megszegését. Jelentési kötelezettség alá tartoznak azok az esetek is, amikor kényszer hatására történik kifizetés. Minden jelentett esetet az Intézmény vezetője megvizsgál, és azok után dönt a további szükséges intézkedésekről.

## **8. Zárt rendszerű bejelentési lehetőség**

Az Intézmény zárt rendszerű bejelentési lehetőséget biztosít bárki számára, aki jelen szabályzat hatálya alá tartozó eseményről bejelentést kíván tenni. A bejelentést az alábbi címre lehet megtenni:

Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény

5600 Békéscsaba Wlassics sétány 4.

Tel.szám: 06 66 323171

e-mail cím: [bbolcsi@t-online.hu](mailto:bbolcsi@t-online.hu)

Az Intézmény biztosítékot vállal arra vonatkozóan, hogy amennyiben a bejelentő nem kívánja a saját személyét megnevezni, úgy a bejelentés, valamint az azt követő eljárás során ezt figyelembe veszi.

## **III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Szabályzat az elfogadás napkövető napon lép hatályba.

A Szabályzatot az érintett dolgozóknak meg kell ismerni.

Békéscsaba, 2020. június 30.

Bogár Éva  
igazgató





