



INTEGRITÁS SZABÁLYZAT

1.0. változat

Készítette: Dr. Szilvási Livia

Hatályba léptette:

.....
Lanku Ildikó
ügyvezető igazgató

Érd, 2020. szeptember 28.

A dokumentumban lévő valamennyi információ az ÉTV Kft. tulajdona; üzleti, vagy más célra az ÉTV Kft. ügyvezető igazgatójának előzetes jóváhagyása nélkül nem használható fel.

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés	4
1.1.	A szabályzat célja, elvei, értékei	4
1.2.	A szervezet céljai, elvei, értékei	4
1.3.	Személyi és tárgyi hatály	5
1.4.	Fogalmak	5
2.	Általános szabályok	6
2.1.	A Társaság általában	6
2.2.	A Társaság környezete, érdekelt felek	6
2.3.	Felelősök, feladatok, folyamatok	6
3.	Az integritás megvalósítása	7
3.1.	Folyamatok:	7
3.2.	A Munkavállalókra vonatkozó általános szabályok	8
3.3.	Tisztségviselőkre vonatkozó általános szabályok	8
4.	Dokumentált információ	8
5.	Különös szabályok	9
5.1.	Integritást kompromittáló, sértő események, magatartások	9
5.1.1.	Ajándékok, meghívások elfogadása / adása	9
5.1.3.	Partnerekkel való együttműködés szabályai	10
5.1.4.	Belső eljárások	11
5.2.	A Munkavállalók fellépése	12
5.3.	Integritást sértő esetek kivizsgálása	12
5.4.	Kommunikáció, tájékoztatás	13
5.5.	Szankciók	13

Technikai oldal

A dokumentum jellemzői

Dokumentum címe:	Integritás Szabályzat
Dokumentum célja:	A 339/2019. (XII.23.) Korm. rendeletnek való megfelelés
Kiadás száma:	1.0.
Kiadás kelte:	2020. szeptember 28.
Azonosító:	TSZ-25.
Állapot:	jóváhagyott
Fájlnev:	25-2020 Integritás Szabályzat 20200928.doc

Jóváhagyások

Készítette:	Dr. Szilvási Livia		
Véleményezte:	Lanku Ildikó		
Jóváhagyta:	Varga Emília		
Hatályba helyező:	Lanku Ildikó		

Módosítások jegyzéke

Kiadás	Dátum	Változtatás rövid leírása
1.0.	2020. szeptember 28.	Első kiadás

1. Bevezetés

Társaságunk, az Érd és Térsége Víziközmű Kft. elkötelezett amellett, hogy valamennyi tevékenységét a szervezet deklarált céljai szerint, tisztességesen, jóhiszeműen, átláthatóan végezze.

A Társaság minden munkavállalójától, tisztségviselőjétől és üzleti partnerétől elvárja, hogy munkája, szolgáltatási ill. üzleti tevékenysége során etikus magatartást tanúsítson.

Társaságunk közérdekű tevékenységeket végez magán- és közforrások felhasználásával, gazdálkodása tehát különösen érzékeny. Munkáját engedélyekkel végezheti, munkája során maga is hozzájárul engedélyek kiadásához. Ezért számára az etikai elvárások szerinti eljárás alapvető követelmény.

E fentiek értelmében, valamint a vonatkozó törvényeknek – különösen a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletnek – való megfelelés érdekében a Társaság a következő Integritási szabályzatot alkotja.

1.1. A szabályzat célja, elvei, értékei

A szabályzat **célja a Társaság integritási szabályainak összefoglalása**, illetve, hogy Társaságunknál olyan vezetési és irányítási rendszer működjék, amely a belső kontrollrendszerrel együttműködve biztosítja a szervezet integritását az értékek meghatározásával, az értékalapú magatartás kialakításához és fenntartásához szükséges útmutatás megadásával, a szabálykövetés ellenőrzésével, szükség esetén pedig jogkövetkezmények alkalmazásával.

Ez a Szabályzat illeszkedik a cégcsoport egyéb szabályzataihoz (pl. Veolia Etikai kódex: <https://www.veolia.com/sites/g/files/dvc2491/files/document/2016/09/veolia-ethic-guide-07-14-HU.pdf>

és Veolia Korrupcióellenes Szabályzat:

https://www.veolia.hu/sites/g/files/dvc2896/files/document/2019/11/Korrupci%C3%B3ellenes_magatart%C3%A1si_k%C3%B3dex.pdf

Ez a Szabályzat kapcsolódik a belső ellenőrzés rendszeréhez, valamint különösen a Beszerzési szabályzathoz, a Pénzmosás elleni szabályzathoz, az Aláírási és utalványozási szabályzathoz.

1.2. A szervezet céljai, elvei, értékei

- a tiszta, ellenőrzött, garantáltan jó minőségű, egészséges ivóvíz folyamatos biztosítása és a zavartalan szennyvízelvezetés és tisztás mellett (**szakszerűség**)
- a jogszabályok és szabványok betartása (**szabályszerűség**),
- a gazdasági teljesítőképesség, a tulajdonosok anyagi lehetőségeit és az érdekelt felek elvárásait figyelembe vevő működés (**gazdaságosság és eredményesség**), valamint
- a dolgozók **egészségvédelme és biztonsága**,
- az energia és a természeti erőforrások **ésszerű és takarékos** felhasználása, a környezeti terhelés csökkentése, az energetikai teljesítmény folyamatos javítása
- **a tisztességes működés**,
- **szolidaritás**: az alapvető szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés biztosítása a fogyasztók részére
- e fenti célok és értékek melletti **elkötelezettség**.

1.3. Személyi és tárgyi hatály

A Szabályzat kiterjed a Társaság munkavállalóira és tisztségviselőire, ill. a nevükben eljáró más személyekre. A Társaság a partnereivel való együttműködés során e Szabályzat szerint működik és megköveteli a partnerektől (alvállalkozók, üzletkötők, beszállítók) is az integritásszemlélet szerinti magatartást.

E Szabályzat kiterjed a Társaság munkavállalóinak és tisztségviselőinek a Társaság részére végzett munkával kapcsolatos, akár munkaidőn kívüli (!) magatartására (ideértve a magatartás szabályozására is, mint az összeférhetetlenség, ajándék-elfogadás, premizálás eljárásrendjei), a szerződéskötések rendjére, illetve az integritással kapcsolatos bejelentések kezelésére.

1.4. Fogalmak

Munkavállaló: a Társasággal munkajogi jogviszonyban álló személy

Különösen érintett Munkavállalók: a Társaság első számú vezetője (ügyvezető), valamint a Felügyelőbizottság tagja, az egyéb vezetők (csoportvezetők és más szervezeti egységek vezetői), a vezető állású munkavállalók, valamint a *Kockázatértékelési terv tárgyevi ütemtervében vizsgálándóként meghatározott tevékenységet végző Munkavállalók*

Tisztségviselő: a Társaság első számú vezetője (ügyvezető), valamint a Felügyelőbizottság tagja

Integritás: a Társaság értékeinek, elveinek és céljainak megfelelő működés, illetve az ennek megfelelő munkavállalói és tisztségviselői magatartás és szervezeti működés

Integritássértés: olyan magatartás vagy működés, ami a Társaságot eltéríti a céljainak, elveinek és értékeinek megfelelő működéstől.

Integritáskockázat: az integritássértés lehetőségét magában hordozó magatartás, folyamat

Integritásfelelős: az ügyvezető által kijelölt, az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében részt vevő személy („Megfelelési tanácsadó”)

Bejelentés: olyan bejelentés, ami az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozik.

Vesztegetés, korrupció: bármilyen értékű jogtalan előny felajánlása, ígérese, adása, kérése, elfogadása, ha ez befolyásol valakit (akár harmadik személyt) a kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos eljárásában, különösen, ha ez együtt jár jogszabály vagy egyéb előírás megsértésével is (aktív és passzív vesztegetés, korrupció).

Jogtalan előny: juttatás, ami lehet pénzbeni (pl. ajándék, költség- vagy díjmegtakarítás), vagy nem pénzbeni (pl. szolgáltatásban való részesítés áron alul), amire a kedvezményezett egyébként nem lenne jogosult.

Közfunkciót ellátó (természetes és jogi) személy: nemzetközi szervezet és az Európai Unió, vagy Magyarország központi, regionális, helyi, állami, kormányzati (ideértve a dekoncentrált, kormányzati felügyelet alatt működő szerveket is), önkormányzati, törvényhozói, végrehajtói (közigazgatási-adminisztratív), vagy bírói szerv tisztségviselője, munkavállalója, továbbá párt tisztségviselője vagy munkavállalója, vagy aki ezek nevében és javára jár el, vagy ilyen tisztségre pályázik, vagy ezeknek tanácsot ad, ideértve a köztulajdonban lévő vállalatok és intézmények tisztségviselőit és munkavállalóit is

Érdekellentét: olyan helyzet, amiben a Munkavállaló személyes érdekei a szakmai döntését befolyásolhatják

2. Általános szabályok

2.1. A Társaság általában

Az Érd és Térsége Víziközmű Kft. 1993-ban alakult, Érd városa 16 környező településsel együtt hozta létre a víz- és csatornaművek szakszerű üzemeltetésére.

A működési terület Érd és térsége (Érd, Tárnok, Diósd, Sóskút, Törökbálint, Pustazámor), a Zsámbéki-medencében Herceghalom, valamint Remeteszőlős.

Alapvető feladat az ellátási területen a tiszta, ellenőrzött, garantáltan jó minőségű, egészséges **ivóvíz** biztosítása a felhasználók részére, illetve a zavartalan **szennyvízelvezetés és tisztítás**.

A Társaság minőségirányítási rendszereket működtet és tevékenységeit Szabályzatokkal rendezi. Minőségirányítási rendszerek: MSZ EN ISO 9001:2015, MSZ EN ISO/IEC 17025:2005, MSZ EN ISO 14001:2015, MSZ EN ISO 45001:2018, MSZ EN ISO 50001:2019. Az integritásszemlélet okán fontosabb szabályzatok: Beszerzési szabályzat, Takarékos működést elősegítő Szabályzat, Aláírási és utalványozási szabályzat, Pénzmosás elleni szabályzat.

2.2. A Társaság környezete, érdekelt felek

A Társaság ivóvíz-szolgáltatási, szennyvízelvezetési tevékenységei keretében kapcsolatba kerül:

- felhasználókkal, vagyis ivóvíz- és csatornaszolgáltatási ügyfelekkel, akik bekötést igényelnek, majd a szolgáltatást igénybe veszik, díjat fizetnek, hibaelhárítást kérhetnek,
- alvállalkozókkal, akik a Társaság által el nem végzett feladatokat végzik, ezek lehetnek szakmabéliek (pl. csatornaépítők), nem szakmabéliek (pl. informatikusok),
- hatóságokkal, akik a Társaság működését engedélyezik, ellenőrzik,
- tulajdonosokkal (akik egyben megrendelők is pl. hálózatbővítésnél, felújításnál)

A Társaság korrupciós kitétsége elméletileg kettős: aktív és passzív vesztegetésnek is lehetne alanya, hiszen engedélyekért folyamodik (pl. üzemeltetési engedély), de maga is kvázi engedélyeket (pl. használatba vételi engedély hozzájárulást) ad ki.

A Társaság az Integritás Szabályzatának részét képező, csoportszintű Etikai kódexet és Korrupcióellenes szabályzatot elérhetővé teszi a honlapján.

2.3. Felelősök, feladatok, folyamatok

Ügyvezető: Felelős az integritás szemlélet kialakításáért és érvényesítéséért a Társaságban, ennek keretében:

- a Társaság számára meghatározza a mindenkori célokat (ideértve a tulajdonosok elvárásait)
- kommunikálja ezeket
- biztosítja az integritásszemlélet munkavállalói megismerését, elfogadását, beépülését,

- beépíti az integritás-szemléletet a szervezet üzleti folyamataiba
- folyamatosan fejleszti az integritásszemléletet, biztosítja ennek érvényesülését
- szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelését
- gondoskodik az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról, működtetéséről
- kijelöli a Megfelelési tanácsadót

Megfelelési tanácsadó: Az Ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozik. A megfelelési tanácsadó a feladatai ellátása körében nem utasítható, a feladatai ellátásával összefüggésben szankcióval nem sújtható. A Megfelelési Tanácsadó a feladatai ellátásával összefüggésben közvetlenül az Ügyvezetőnek, illetve a Felügyelő Bizottságnak tartozik beszámolóval és felelősséggel. **Hatásköre:** a teljes szervezetre kiterjed, korlátozás nélkül hozzáférhet bármilyen adathoz, így személyes és bizalmas adatokhoz, üzleti titkokhoz is. Biztosítja:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatokat és működést,
- a folyamatos támogatást és nyomon követést,
- a jogszabályoktól való eltérések feltárását, ezek megszüntetése és kockázatok csökkentése érdekében javaslatot tesz, a javítást nyomon követi és értékeli,
- képzéseket szervez,
- szervezetfejlesztésre javaslatot tesz,
- koordinálja a belső kontrollrendszert és a kockázatkezelési rendszert,
- fogadja és kezeli, kivizsgálja a korrupciós visszaélésre gyanút adó bejelentéseket, erre eljárásrendet alakít ki,
- éves jelentést készít.

Munkavállalók: valamennyi Munkavállaló felelős e szabályzat betartásáért a munkavégzése során, különösen akkor, amikor tevékenységük a Társaság kiadásaira hat (szerződést köt, beszerez, költséget generál), vagy a Társaság bevételeit befolyásolja (díjat, hozzájárulást állapít meg, hajt be). Ezért a tájékoztatásuk (kommunikáció), folyamatos képzésük és a visszajelzéseik fogadása (különösen a bejelentéseik kivizsgálása) alapvető fontosságú.

A **különösen érintett Munkavállalók** kötelesek e Szabályzat megismeréséről és elfogadásáról írásban nyilatkozni és e nyilatkozatukat időnként megújítani. Különösen érintett Munkavállalók a beszerzéseket előíró, jóváhagyó, illetve a díjak és egyéb bevételek érvényesítését intéző munkavállalók. A különösen érintett Munkavállalókkal a kockázatértékelési eljárás rendszer megismétlése is fontos.

Összeférhetetlenségek: egyes munkakörök a természetüknél fogva összeférhetetlenek másokkal (pl. jóváhagyó-végrehajtó-ellenőrző). Ezeket az Összeférhetetlenségi szabályzat írja le.

3. Az integritás megvalósítása

Az integritásszemlélet bevezetését és megvalósítását a Társaság a következő folyamatokon keresztül éri el:

3.1. Folyamatok:

- Célok meghatározása és fejlesztése (A Társaság története alapján, ill. az Üzleti tervek szerint)
- Kontrollkörnyezet kialakítása és fenntartása (Szabályzatok kialakítása, elsősorban a Bejelentési rendszeré, integritás-szemlélettel átalakított napi gyakorlatok kialakítása pl. szerződéskötés terén)
- Kommunikáció (folyamatosan)
- Képzés (ismétlődően)

- Kockázatfelmérés (ismétlődően)
- Bejelentési rendszer működtetése (folyamatosan), visszajelzések fogadása (folyamatosan), biztosítva párhuzamosan a bejelentő személy azonosságának bizalmas kezelését és megvédését bármi retorziótól.
- Bejelentések kivizsgálása
- Tájékoztatás (rendszeresen).

A Társaság biztosítja a megfelelő (személyi, pénzügyi, tárgyi) erőforrásokat a fenti folyamatok megvalósítására.

3.2. A Munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

- A Munkavállalók megismerik az integritással összefüggő szabályokat. Ennek keretében évente képzésen vesznek részt, a képzésről számot adnak. Újonnan belépő Munkavállaló számára a képzést 1 hónapon belül meg kell tartani.
- A Munkavállalók, összegezve tapasztalataikat, felmérik a saját munkakörüket és a lehetséges kockázatokról évente beszámolnak.
- A Munkavállalók megismerik a bejelentő rendszert és annak használatát.
- A Munkavállalók összeférhetetlenségüket (érdekellentétet) jelzik felettesüknek, aki az összeférhetetlenséget feloldja.

3.3. Tisztségviselőkre vonatkozó általános szabályok

- A Tisztségviselők megismerik az integritással összefüggő szabályokat. Elkötelezettségüket évente nyilatkozattal megerősítik. Újonnan megválasztandó Tisztségviselő már a tisztségelfogadó nyilatkozat mellékleteként köteles a nyilatkozatot megtenni.
- A Tisztségviselők, összegezve tapasztalataikat, felmérik a saját feladatkörüket és a lehetséges kockázatokkal évente összesítik.
- A Tisztségviselők is megismerik a bejelentő rendszert és annak használatát.
- A Tisztségviselők összeférhetetlenségüket (érdekellentétet) a tisztség elfogadásakor, illetve az összeférhetetlenség (érdekellentét) kialakulását követően haladéktalanul jelzik a Jogi előadónak vagy a Munkaügyi csoportvezetőnek (Összeférhetetlenségi szabályzat 5.3.5.4.), aki az összeférhetetlenség feloldása iránt intézkedik.

4. Dokumentált információ

Az integritás szemlélet bevezetése és alkalmazása a következő dokumentumokban érhető nyomon:

- Szabályzatok (különösen a Szervezeti és Működési Szabályzat, Munkaköri leírások, Etikai Szabályzat, Összeférhetetlenségi Szabályzat)
- Tájékoztatók, Nyilatkozatok és anonim kérdőívek a Munkavállalók elköteleződésének nyomon követésére
- Kockázatértékelések

Ezeket a Dokumentumok és feljegyzések kezelés c. eljárás-utasítás szerint rögzítik, ill. az Iratkezelési szabályzat szerint tárolják és őrzik meg.

5. Különös szabályok

5.1. Integritást kompromittáló, sértő események, magatartások

5.1.1. Ajándékok, meghívások elfogadása / adása

A Munkavállalók *adhatnak, elfogadhatnak* ajándékot, rendezvény meghívást, ha

- az ajándék, meghívás értéke észszerű, nem túlzó, nem gyakori, nem kérték
- a munkavállaló közvetlen felettese erről tájékoztatás kap,
- az ajándék, meghívás nem titkos, nyilvánosságra kerülése nem hozza kellemetlen helyzetbe az érintett személyt, a Társaságot, a Cégcsoportot (pl. szokásos éves csoportos munkaebéd elfogadása)
- az elfogadás nem okoz(hat) konfliktust, **nem befolyásol döntést**, nem hoz létre függelmi viszonyt,
- a jogszabályoknak nem mond ellent, a jó ízlésbe, közérkölcsebe nem ütközik,
- Társaságunk ajándékba **pénzt soha nem adhat**.

Tilos elfogadni a következőket:

- készpénz, kölcsön
- személyre szóló hétvégi utazás, üdülés, szolgáltatás, árenda, árrendmény,
- magánszemély címére kapott ajándék
- minden ajándék 10.000 Ft feletti értékben évente összesen.

Támogatások

A Társaság különös figyelemmel határozza meg, hogy milyen külső személyt (szervezetet) részesít támogatásban, azaz nem üzleti célú juttatásban. A Társaság a jótékonykodással (vagyis társasági vagyonelemek kihelyezésével)

- elsősorban közérdekű, nonprofit tevékenységeket támogat és
- nem valósulhat meg, ha a kedvezményezett állami tisztségviselővel van kapcsolatban, nem átlátható, nem jó hírű, ugyanígy akkor sem, ha a kedvezményezett közvetlenül, vagy közvetetten a Társaság Munkavállalója. Ez utóbbi alól kivételt jelenthet, ha a juttatás folyamata etikailag elfogadható (eljárásrendileg megfelelő), átlátható, vállalható (pl. számos Munkavállaló gyermekének helyi iskolája a kedvezményezett)
- a támogatások odaítélését csoportszintű grémium végzi.

5.1.2. A Társaság szigorúan **tilt bármilyen korrupciót**. Tilosak a jogellenes és/vagy nem dokumentált kifizetések, még akkor is, ha azok célja bebiztosítani vagy felgyorsítani egy hatósági/adminisztratív folyamatot, még akkor is, ha a folyamat maga törvényes (ún. „ügymenetkönnyítő kifizetések”). Tilosak a gazdaságilag nem igazolható előnyök nyújtása, ha azok kívül esnek a Támogatások körében elfogadható tevékenységektől.

5.1.3. Partnerekkel való együttműködés szabályai

5.1.3.1. Az **üzleti partnerek** kiválasztása és a velük való együttműködés alapja egyedül az üzlet. Az üzletkötést, a szerződés tartalmát, a szerződés végrehajtásának ellenőrzését nem befolyásolhatja a résztvevő felek részére adott jogtalan előny.

Az üzleti partnerekkel kötendő szerződés előtt a lehetőségek szerint fel kell mérni, az integritás szemléletet magáénak valló (antikorrupciós intézkedéseket felvállaló) partnerrel készülnek-e szerződést kötni.

Az üzleti partnereket szerződéskötés előtt, alatt átvilágítani szükséges: a kereskedelmi és pénzügyi (különösen: adótartozás stb.) átvilágításon túl, valamint a jogosultságok, engedélyek vizsgálatán túl – a lehetőségek szerint – *figyelembe kell venni a leendő üzleti partner piaci magatartását, üzleti hírnevét és becsületességét, nyilatkozata alapján vizsgálni kell a partner integritás szemléletét (belső szabályzásait, etikai kódexét). A lehetőségekhez mérten fel kell tární a leendő üzleti partner érdekeltségeit, szokásos alvállalkozóit.*

Fontos felmérni, hogy az adott szolgáltatásra milyen vállalkozói kör képes, és hogy *helyettesíthető-e* a kiválasztott másikkal (a függőség elkerülése érdekében, ill. esetleges nem etikus magatartásnál a kiválthatóság céljából).

Fokozott figyelemmel kell eljárni, ha a leendő partner az integritásra vonatkozó kérdéseket visszautasítja, homályos válaszokat ad, az integritásra vonatkozó szerződéses klauzulák aláírását visszautasítja, nem tud referenciát felmutatni vagy éppen kétes a hírneve, közfunkciót ellátó személy ajánlja, nincs megfelelő képesítése, nem rendelkezik megfelelő munkaerővel a feladat elvégzéséhez, szokatlan, vagy rendkívüli mértékű ellentételezést kér, készpénzben, harmadik személyt jelöl meg a kedvezményezettként. Amennyiben fokozott figyelemmel kezelve a partner mégis megfelelőnek tűnik, a szerződéskötés nem kizárt. *Kétség esetén a Megfelelési tanácsadót be kell vonni a döntésbe.*

A megkötendő szerződések antikorrupciós szempontból fontos klauzulái (a Társaságnál egyébként is szokásos részleteken túl, mint az ajánlatkérőre hivatkozás, a kívánt szolgáltatás részletei, a hozzá rendelt árak, a teljesítés ideje, helye, módja, a számlázás részletei):

- nyilatkozat a másik fél részéről, hogy megismerte a Társaság Integritás szabályzatát és a Cégcsoport Etikai kódexét, tudatában van tehát annak, hogy a Társaság köteles megfelelni az integritást előíró szabályoknak,
- nyilatkozat a másik fél részéről, hogy nem közfunkciót ellátó személy, ilyenek nem hozzátartozója,
- nyilatkozat a másik fél részéről, hogy a Társaság által fizetendő összegeket nem fogja törvénytelen célokra használni, nem juttatja azokat közfunkciót ellátó személynek főleg nem szabálytalan előny biztosítása céljából (pl. engedély megadása céljából), döntés befolyásolására (e Szabályzat tehát kiterjed az esetlegesen foglalkoztatott közvetítőkre, ügynökökre is)
- nyilatkozat a másik fél részéről, hogy a korrupcióellenes törvények ill. az integritás-szabályok megsértésének gyanúja esetén az indokolt mértékben együttműködik az eljárások (kivizsgálások) során

- azonnali hatályú felmondásra okot adó körülményként kell megjelölni a partnerrel szemben felmerülő korrupciós gyanú folytán elindult hatósági eljárást.

Nem kell e fenti feltételeknek megfelelni, ha

- a szerződést jogszabályok (ideértve az önkormányzati határozatot is) írják elő, különösen nem, ha az a szokásos szolgáltatási szerződés (víz- és csatornaszolgáltatás),
- ha csoport-szintű közbeszerzés keretében kerül megkötésre,
- ha éves keretszerződés keretében kerül megkötésre,
- szokásos piaci termék beszerzéséről van szó (és minden fogyasztó számára azonos áron),
- köztudottan korrupcióellenes magatartású partnerrel kötendő (pl. bank)
- rendkívüli helyzet indokolja (pl. járványveszély alatt védőfelszerelés beszerzése),
- a szerződés csekély jelentőségű (éves nettó értéke nem haladja meg a 200.000,- Ft-ot).

Szükséges az üzleti partnerek – dokumentált! – figyelemmel kísérése a szerződés teljesítése során szűrőpróba-szerűen, vagy időszakos jelleggel, főként, ha a szerződés nem éves futamidejű.

5.1.3.2. **Közfunkciót ellátó személlyel kötendő szerződés aláírása előtt a Megfelelési tanácsadónak a szerződést jóvá kell hagynia.**

5.1.3.3. A Társaság a hivatalos fellépései során is biztosítja az átláthatóságot – akár az **engedélyező, ellenőrző hatóságok** előtt lép fel, akár az üzleti tevékenységéhez kapcsolódó jogszabályok, eljárasmódok fejlesztéséért jár **el törvényalkotók (pl. önkormányzat)** előtt.

5.1.3.4. A Társaság **nem folytat politikai tevékenységet**, illet nem támogat, tartózkodik a Társaság politikai elkötelezésétől.

5.1.4. Belső eljárások

Gyanúra okot adó eseménynél a Munkavállaló azonnal a közvetlen feletteséhez és/vagy a Megfelelési tanácsadóhoz fordul, ha partnerrel (a munkatársával) kapcsolatban szokatlan eseményekkel találkozik, pl.

- szokatlan számlák, főként ismeretlen beszállítótól, esetleg harmadik országbeli számlaszámra kérve teljesítést,
- szokatlan árak,
- antikorrupciós klauzulák aláírásának visszautasítása,
- indokolatlan titoktartáshoz ragaszkodás
- indokolatlan tartalmú információ kérése
- gazdasági események indokolatlanul téves megítélése,
- **képviselési, aláírási jog megsértése (hamis aláírás), (beszerzési, utalványozási stb.) eljárások megsértése, kontrollok megkerülése, stb.**

A belső eljárások során a beszerzési – pénzügyi és számviteli – jogi csoport etikus és a belső szabályzatoknak megfelelő munkájára kiemelkedő szükség van.

A Társaság **biztosítja a könyvelésének és pénzügyi információinak hitelességét.** Szabályzataival (Aláírási és utalványozási szabályzat, Pénzmosás elleni szabályzat) és minden tevékenységével biztosítja, hogy a pénzügyi kimutatása pontosan és a valóságot tükrözve készüljenek el, a tranzakciók jóváhagyása az előírt módon történjen, minden lehetséges lépést tegyenek meg a csalások és a nem engedélyezett tranzakciók megelőzése érdekében, és ezáltal pontatlan vagy valótlan tranzakciók ne kerüljenek bele a társaságcsoporthoz pénzügyi jelentéseibe.

A Társaság biztosítja a jogszabályoknak, előírásoknak, sztenderdeknek stb. megfelelő működést ezek nyilvántartásával Szabályzataiban, illetve ennek hozzáférhetővé tételével.

5.2. A Munkavállalók fellépése

- Munkavállalók soha nem szorgalmazhatják a megajándékozásukat,
- az el nem fogadható ajándékokat vissza kell utasítaniuk,
- amennyiben saját összeférhetetlenségüket észlelik, azonnal a közvetlen felettesükhöz és/vagy a Megfelelési tanácsadóhoz fordulnak. Összeférhetetlenség (érdekellentét) merülhet fel, ha a Munkavállaló személyes érdekei a szakmai döntését befolyásolhatja, pl. Munkavállaló családtagja döntését kellene jóváhagynia, a beszállító cégben érdekeltisége van, barátja részesül közvetlen vagy közvetett előnyben a döntése révén, szakértői munkát végez versenytársnál stb.
- gyanú esetén a Munkavállaló feletteséhez és/vagy a Megfelelési tanácsadóhoz fordulni.
- vesztegetési kísérlet esetén (pl. hibaelhárítási költségek meghatározásáért, bekötési feltételek módosításáért stb.) az érintett Munkavállaló azonnal beszámol a felettesének.
- agitálás vagy zsarolás esetén (pl. munkaátvételnél) a kezdeményezést udvariasan, de egyértelműen el kell utasítani, kerülni kell a beleegyezésnek még a látszatát is, hivatkozással a Társaság és a Cégcsoport szigorú követelményeire. Jelenti a felettesének és /vagy a Megfelelési tanácsadónak.

Az integritást sértő eseményeket Munkavállaló a közvetlen felettesének jelenti be, vagy a Szervezeti integritást sértő események bejelentési eljárásrend szerint.

5.3. Integritást sértő esetek kivizsgálása

Az integritást sértő esetek kivizsgálásában minden Munkavállaló kötelessége együttműködni. Az együttműködés megtagadása fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A korrupciógyanús eseteket a Megfelelési tanácsadó vizsgálja, szükség esetén külső szakértőt is bevonhat. A Megfelelési tanácsadó – szükség esetén az illetékes hatóságokkal egyeztetve – eldönti, hogy polgári vagy büntető jogi igényt érvényesíteni kell-e a Társaság érdekében. Az esetekről a Megfelelési tanácsadó jelentést készít azonnal (kivédendő a hasonló esetek ismétlődését), vagy negyedévente. Az eseteket nyilvántartásba veszi.

5.4. Kommunikáció, tájékoztatás

A Társaság folyamatosan, vagy esetenként

- kommunikálja kifelé (honlapon) és befelé is elkötelezettségét az integritása mellett
- tájékoztat a társaság céljairól,
- beszámol az incidensekről, feltárt visszaélésekről is, feltéve, hogy a Megfelelési tanácsadó a nyilvánosságra hozatal mellett dönt, mert az nem veszélyezteti a vizsgálatokat, a Társaság jogainak érvényesítését, vagy az érintett személyek jogos érdekeit.

5.5. Szankciók

Ha a Társaság integritásának megsértése (korruptió, vesztegetés) bebizonyosodik

- valamely Munkavállalóról, úgy a munkáltató Társaság szankciót alkalmazhat. E szankció lehet fegyelmi, pénzbüntetés, elbocsátás, kártérítés, esetleg büntető eljárás indítása,
- ha a Társaság valamely tisztviselője az érintett, úgy a tisztségéből – az őt delegáló szerv döntése alapján – visszahívják, vele a szerződéses kapcsolatot megszüntetik
- valamely Üzleti partnerről, akkor a Társaság megszakítja vele az üzleti kapcsolatot, pénzbírságot szabhat ki, kártérítést kérhet, büntető eljárást indíthat.
- szűrőpróbaszerű dokumentált ellenőrzés.