MKSZ Magyar Kommunikációs Szövetség

2018.~~07.10~~09.24.-től hatályos és időközi változásokat is magában foglaló egységes szerkezetbe foglalt

korrupcióellenes megfelelési szabályzata

Budapest, 2018. év ~~július~~ szeptember hó ~~10~~24. napján

Kéry Ferenc
elnök
MKSZ Magyar Kommunikációs Szövetség

KORRUPCIÓELLENES MEGFELELÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA

A korrupció, a megvesztegetés fenyegetés az üzleti vállalkozásokra és ellensége a tisztességes gazdasági kultúrának. Az MKSZ tisztségviselői, tagjai és munkavállalói tartoznak azzal az MKSZ üzleti partnereinek, az MKSZ közösségének, az MKSZ tagjainak, valamint egymásnak, hogy magas szintű erkölcsi mérce szerint vezessék az MKSZ-t, vegyenek részt annak munkájában és leleplezzék a korrupciót.
Kiemelten fontos az, hogy a Magyar Kábelkommunikációs Szövetségnek egyértelmű elvei legyenek a korrupcióval szemben, és hogy lépéseket tegyen az ezeknek való megfelelés érdekében.
Az MKSZ tisztségviselői, tagjai és munkavállalói kötelesek tevékenységük során a jelen szabályzat rendelkezéseit kötelesek megtartani az MKSZ-szel és annak tevékenységével kapcsolatos eljárásuk, tevékenységük során.

1. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

1.1. Jelen Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) rendelkezéseinek személyi hatálya az MKSZ Magyar K~~ábelk~~ommunikációs Szövetség tisztségviselőire, az MKSZ tagjaira és az MKSZ munkavállalóira (továbbiakban: munkavállalók) terjed ki. A Szabályzat hatálya a póttagokra nem terjed ki behívásukig, amennyiben azonban megfelelnek a tagi minőségnek, úgy a Szabályzat rájuk tagként vonatkozik.

1.2. A tisztségviselők, a tagok és a munkavállalók a jelen Szabályzatban foglaltaknak az Alapszabály, az Etikai Szabályzat és az elnökségi ügyrendi szabályzat, valamint munkavállaló esetén a munkaszerződés rendelkezéseinek egyidejű megtartásával kötelesek eleget tenni.

1.3. Jelen Szabályzat a korrupció, a megvesztegetés elkerülése, valamint a Büntető Törvénykönyv vesztegetésre vonatkozó szabályainak betartása és betartatása érdekében került kialakításra. Jelen Szabályzat valamennyi alkalmazandó jogszabálynak, illetőleg jogi követelménynek megfelel.
A jelen Szabályzat az Etikai Szabályzat integráns része és az ~~arra~~ elfogadására vonatkozó közgyűlési határozat alapján az Etikai Szabályzat mellékletévé válik.

1.4. A Szabályzatnak való megfelelés kötelez: A tisztségviselők, a tagok és munkavállalók felelőssége, hogy elolvassák és megértsék a jelen Szabályzatot. Azon személlyel szemben, aki megsérti a Szabályzatban foglaltakat, a rá irányadó és megfelelő eljárás indítható, melybe beletartozik az MKSZ Magyar K~~ábelk~~ommunikációs Szövetséggel való jogviszonyának megszüntetése is (tisztségviselő és tag esetén az Alapszabályon alapuló és Etikai Szabályzat szerinti eljárás útján, munkavállaló esetén a Munka Törvénykönyve szerint jogkövetkezmény alkalmazása útján). A Szabályzatba ütköző magatartást tanúsító személlyel szemben az illetékes hatóságok akár bűnvádi eljárást is indíthatnak.

1.5. A Szabályzat nem biztos, hogy minden kérdésére, felmerült helyzetre megadja a választ, továbbá a jelen Szabályzat alá tartozó személyi kör olyan helyzetekbe is kerülhet, melyeket ez a Szabályzat nem részletez. Az ilyen helyzetekben az érintett személy kötelezettsége kapcsolatba lépni az ~~Etikai Bizottsággal~~Elnökséggel és írásban kérni az ~~Etikai Bizottság~~Elnökség álláspontját.
Ha a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó bármely személynek bármilyen kétsége merül fel valamely tervezett kifizetés vagy más tevékenységnek a jelen Szabályzatban

foglalt irányelvekkel és eljárásokkal való összhangjáról, az ügyben érintett személy felelősségébe tartozik az, hogy tanácsot kérjen az ~~Etikai Bizottságtól~~Elnökségtől.

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

2.1. A jelen Szabályzat alkalmazásában

2.1.1. csekély értékű ajándék: a minimálbér 10%-át meg nem haladó értékű termék, szolgáltatás;

2.1.2. írásbeli tájékoztatás: postai úton, telefax vagy e-mail útján megvalósított közlés;

2.1.3. juttatás: a tisztségviselők, a tagok vagy a munkavállalók részére ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, vagyoni érték, vagy nyújtott szolgáltatás, valamint a kizárólag erre szóló utalvány, ide értve a különböző – ajándékot juttató által szervezett – rendezvényeken (pl. szakmai rendezvények, díjátadók, vacsorák, egyéb ünnepségek) és utazásokon való részvételt. Nem minősül juttatásnak az olyan rendezvényen való részvétel, amely rendezvényen való részvétel a többi résztvevő számára is ingyenes;

2.1.4. megvesztegetés: bármi, aminek értéke van és azért adják, hogy befolyásolja a döntéshozatalt, vagy tisztességtelen előnyhöz juttassa az MKSZ egyes tagjait vagy az MKSZ/tagjai üzleti partnereit. A megvesztegetések nemcsak készpénzbeli fizetséget foglalhatnak magukban, mivel idetartoznak még különösen a bőkezű ajándékozás, helytelen kampányhoz való hozzájárulás, ösztöndíjak, luxuscikkek, belépők sporteseményekre és ékszerek vagy drágakövek. A „megvesztegetés” definíciójának fontos nézőpontja a fizetés, teljesítés célja. A korrupció-ellenes jogszabályok és egyéb szabályok tiltják bármilyen érték kifizetését, teljesítését új üzlet megkötése, már létező üzlet megtartása vagy jogosulatlan előny megszerzése érdekében. Jogosulatlan előny fogalmába beletartozik különösen engedélyek, illetve szabályozó jóváhagyások megszerzése, negatív kormányzati cselekmények megelőzése, adók csökkentése, illetékek és vámok elkerülése, vagy versenytársak üzletre való licitálásának meggátolása is.

A korrupció ellenes szabályok, nemcsak a megvesztegetést fizető, teljesítő személyre vonatkoznak, hanem azokra is, akik ebben közreműködtek. Így korrupció-ellenes szabályok bárkire vonatkozhatnak, aki:

- jóváhagyja a megvesztegetés kifizetését, teljesítését;
- hamis számlákat hoz létre vagy fogad el;
- írásban (beleértve az e-mailt is) utasításokat továbbít megvesztegetés kifizetésére, teljesítésére,
- eltünteti a megvesztegetés fizetésének, teljesítésének nyomait;
- tudatosan együttműködik egy megvesztegetés fizetésében, teljesítésében.

2.1.5. munkavállaló: az MKSZ-nél munkaviszony keretén belül foglalkoztatott természetes személy,

2.1.6. tag: az MKSZ-nek a közgyűlések közötti időszakban megvalósított operatív tevékenységében szavazati joggal vagy szavazati jog nélküli tanácskozási joggal résztvevő természetes személy (beleértve az MKSZ tagját képviselő vagy az MKSZ tag által delegált, az MKSZ tag által munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, stb. foglalkoztatott természetes személyt is), aki részvétele útján az MKSZ döntéshozatalára valamely kérdésben közvetlen befolyással bír (pl. elnökségi ~~bizottságba meghívott személy~~ülésre),

2.1.7. tisztségviselő: az MKSZ elnöke, az MKSZ elnökségi tagjai, a Felügyelő Bizottság tagjai (elnök és tagok), ~~az Etikai Bizottság tagjai (elnök és tagok),~~

2.1.8. üzleti ajándék: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti vagy szakmai kapcsolatok keretében adott, a minimálbér 25%-nak megfelelő egyedi értéket meg nem haladó ajándék;

3. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

3.1. A tisztségviselők, a tagok és a munkavállalók a Szövetséggel hivatalos kapcsolatban álló személyektől (pl. médiaszolgáltatók, pártoló tagok) jogosultak elfogadni azokat a juttatásokat, amelyek értéke nem haladja meg a 2.1.1. pont szerinti csekély értékű ajándék összegét.

3.2. A tisztségviselők, a tagok és a munkavállalók azon juttatásokat is jogosultak elfogadni, amelyek értéke a 3.1. pont szerinti mértéket meghaladja, de nem haladja meg a 2.1.8. pont szerinti üzleti ajándék értékét, azzal, hogy az ezen juttatás elfogadásáról kötelesek utólag írásban tájékoztatni:

- ~~az EB tagjain kívüli tisztségviselők és a tagok az Etikai Bizottságot~~az FB tagjai és a tagok az Elnökséget,
- az ~~Etikai Bizottság~~Elnökség tagjai a Felügyelő Bizottságot,
- a munkavállaló az elnököt.

3.3. Amennyiben a tisztségviselő, a tag vagy a munkavállaló részére nyújtott juttatás értéke a 3.2. pontban meghatározott mértéket meghaladja, úgy ezen juttatást előzetes írásbeli hozzájárulása esetén jogosultak elfogadni, mely hozzájárulást

- ~~az EB tagjain kívüli tisztségviselők és a tagok~~FB tagok és a tagok esetén az ~~Etikai Bizottság~~Elnökség,
- az ~~Etikai Bizottság~~Elnökség tagjai esetén a Felügyelő Bizottság,
- a munkavállaló esetén az elnök jogosult megadni.

A hozzájárulás iránti kérelemben a hozzájárulást kérelmező köteles nyilatkozni arról, hogy a munkáltatójának vagy megbízójának minősülő MKSZ tag ugyanazon juttatás vonatkozásában milyen saját döntést hozott a hozzájárulással kapcsolatban, beleértve az arra vonatkozó tájékoztatást is, hogy az MKSZ tag vagy a hozzájárulást kérő részéről kerül-e sor költségviselésre.

3.4. Az ~~Etikai Bizottság tagjain kívüli tisztségviselők és a tag~~FB tag és a tag részére adott hozzájárulás megadásához az Etikai Bizottság egyhangú döntése szükséges. Az ~~Etikai Bizottság~~Elnökség a döntést írásbeli szavazással hozza meg.

Az ~~Etikai Bizottság tagjain kívüli tisztségviselő~~FB tagjai és a tag a 3.3. pont szerinti mértékű juttatás felajánlásáról – legkésőbb a felajánlást követő napon – írásban tájékoztatni köteles az ~~Etikai Bizottságot~~Elnökséget. Az ~~Etikai Bizottság e~~Elnök~~e~~ a tájékoztatás kézhezvételét követően 3 napon belül előkészíti és megküldi az ~~Etikai Bizottság~~ Elnökség tagjai részére az írásbeli szavazásra szóló előterjesztést. Az ~~EB~~ elnökségi tagok az előterjesztés kézhezvételét követő 3 napon belül kötelesek az előterjesztésben foglalt kérdésben szavazni, úgy, hogy ezen határidőn belül a szavazatukat tartalmazó iratot postai úton, telefaxon, vagy e-mailen keresztül vissza kell juttatniuk az ~~EB e~~Elnök~~e~~ részére. Az ~~EB e~~Elnök~~e~~ legkésőbb a szavazatok beérkezését követő napon köteles írásban tájékoztatni a hozzájárulást kérő személyt a szavazás eredményéről.

3.5. Az ~~Etikai Bizottság~~Elnökség tagjaira vonatkozó eljárásra a 3.4. pontba írtak az irányadók azzal, hogy az eljárásra a Felügyelő Bizottság jogosult.

3.6. A munkavállaló a 3.3. pont szerinti mértékű juttatás felajánlásáról – legkésőbb a felajánlást követő napon – írásban tájékoztatni köteles az elnököt. Az elnök legkésőbb a tájékoztatás kézhezvételének napját követő 3 napon belül köteles írásban tájékoztatni a munkavállalót a hozzájárulása megadásáról vagy megtagadásáról.

3.7. Sürgősség esetén a 3.4. és 3.5. pont szerinti eljárások megvalósítására úgy is sor kerülhet, hogy a hozzájárulás megadására jogosult bizottság tagjai személyesen vagy telefon útján szóban egyeztetik az álláspontjukat a hozzájárulásról és ezen egyeztetett álláspontot közli az érintett bizottság elnöke a kérelmezővel. A jelen pont szerinti és szóbeli egyeztetésen alapuló döntést az eljáró bizottság ugyanakkor legkésőbb 8 napon belül köteles írásba foglalni.

3.8. A 3.4.-3.6. pont szerinti eljárások esetén a hozzájárulás megadására jogosult bizottság vagy személy az alábbi döntések meghozatalára jogosult:

a) hozzájárulás megtagadása
b) hozzájárulás feltétel nélküli megadása,
c) hozzájárulás feltétellel történő megadása, mely során feltétel lehet különösen:
   (i) utazáshoz kötött rendezvényen való részvétel esetén az utazási költségek (utiköltség, szállásköltség, élelmezési költség) részbeni vagy teljes viselése a hozzájárulást kérő részéről,
   (ii) utazáshoz kötött rendezvényen való részvétel esetén, amennyiben a hozzájárulást kérő részvétele az adott rendezvényen az MKSZ érdekében áll, az utazási költségek (utiköltség, szállásköltség, élelmezési költség) teljes viselése az MKSZ részéről, vagy azok megosztott viselése az MKSZ és a hozzájárulást kérő részéről,
   (iii) a kapott és értékkel bíró eszköz, szolgáltatás értékesítési tárgy jótékony célra történő juttatása (vagy közvetlen átadással vagy értékesítése útján befolyt pénzösszegből).

Nem szükséges a 3.4.-3.6. pont szerinti eljárás alkalmazása olyan juttatások esetén, amelyek az MKSZ éves költségvetésében már előre tervezésre kerültek.

A 3.8. c) (i) és (ii) pontok esetében a hozzájárulás megadására jogosult bizottság köteles figyelembe venni a hozzájárulást kérőnek a 3.3. pont szerinti és költségviselésre vonatkozó nyilatkozatát. Amennyiben a hozzájárulást kérő tag vagy tisztségviselő munkáltatójának, megbízójának minősülő MKSZ tag vagy a hozzájárulást kérő természetes személy ezen döntés alapján már viseli a juttatás költségét (pl. utazási költségek), úgy a hozzájárulás megadására jogosult bizottság már nem jelölheti meg a hozzájárulás feltételeként az MKSZ általi teljes vagy részleges költségviselést.

3.9. A tisztségviselő, a tag vagy a munkavállaló, aki – a 3.4.-3.6. pont szerinti eljárás alapján kapott hozzájárulással – a 3.3. pont szerinti juttatásban részesült, nem jogosult azzal a személlyel a Szövetség képviseletében és érdekében tárgyalásokat, valamint egyéb egyeztetéseket folytatni, amely személy a juttatást a részére nyújtotta.

3.10. Amennyiben a tisztségviselő ~~vagy a tag~~ a jelen Szabályzat rendelkezéseibe ütközően fogad el juttatást, úgy vele szemben ~~– EB tagon kívüli tisztségviselő~~ FB tag esetén az ~~EB~~elnökség, az ~~EB~~ elnökség tagjai esetén pedig az FB ~~döntése és~~ javaslata, valamint az elnökség általi etikai eljárást követően a közgyűléshez ~~, illetve az elnökséghez~~ tett indítványa alapján – az Alapszabály V.3.1.6. pontja szerinti intézkedés (visszahívás) alkalmazható.

3.11. Amennyiben a tag a jelen Szabályzat rendelkezéseibe ütközően fogad el juttatást, úgy vele szemben az elnökség közgyűléshez tett indítványa alapján az Alapszabály szerinti kizárás intézkedés alkalmazható.

3.~~11~~12. Amennyiben a munkavállaló a jelen Szabályzat rendelkezéseibe ütközően fogad el juttatást, úgy vele szemben az elnök a Munka Törvénykönyve szerinti intézkedéseket jogosult alkalmazni.

3.~~12~~13. A 3.10. és 3.11. pont rendelkezései csak ~~is~~ akkor alkalmazhatók, ha a juttatással kapcsolatosan bírósági vagy hatósági eljárás ~~van~~ nincs folyamatban.

4. BIZALMAS INFORMÁCIÓ

4.1. A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó dokumentumok, beleértve a hozzájárulás iránti kérelmeket, a hozzájárulás megadására vonatkozó előkészítő dokumentumokat és a hozzájárulás megadását vagy megtagadását is bizalmas információknak minősülnek és amelyeket a hozzájárulás megadására jogosult bizottság vagy személy köteles elkülönítetten tárolni, valamint azt kizárólag a mindenkori elnök általi kezelés céljára évente egyszer az elnök részére átadni. A eljáró bizottságok esetén a mindenkori bizottsági elnök kötelezettsége a jelen pont szerinti eljárás megvalósítása azzal, hogy a bizottsági elnök személyének változásakor soron kívüli átadást köteles megvalósítani az elnök felé.

4.2. A Szövetség elnöke a jelen Szabályzat hatálya alá eső hozzájárulás iránti kérelmekről és azok megadásáról vagy megtagadásáról évente, a Szövetség első rendes (tavaszi) közgyűlésén köteles beszámolni az adott információkra vonatkozó statisztikai adatok ismertetésével. Amennyiben bármely rendes tag vagy ~~mikrovállalkozói és nem vállalkozói tagozatba tartozó~~nem szolgáltatói tag konkrét hozzájárulási eljárásra vonatkozó információra tart igényt, úgy azt a Szövetség székhelyén munkaidőben biztosítja részére a Szövetség elnöke.

5. HATÁLYBALÉPÉS

5.1. Jelen Szabályzat az MKSZ elnökségének elfogadó határozatával lép hatályba az elnök és az elnökségi tagok, valamint a munkavállalók vonatkozásában.

5.2. A jelen Szabályzat egyben, mint az Etikai Szabályzat melléklete a közgyűlés elfogadó határozatával lép hatályba a munkavállalókon, az elnökön, elnökségi tagokon kívüli további tisztségviselők, valamint a tagok vonatkozásában.

5.3. Minden olyan természetes személy esetében, aki

a) az elnökség munkájában részt vesz, az 5.1. pont szerinti időponttól kezdődően,
b) aki bármely más bizottság munkájában részt vesz, az 5.2. pont szerinti időponttól kezdődően köteles a tevékenység megkezdését megelőzően a jelen Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti és a jelen Szabályzat elfogadására vonatkozó nyilatkozatot tenni.

5.4. Az elnök, az elnökségi tagok, a munkavállalók személyében az 5.1. pont szerinti időpontot követően, az elnökön, elnökségi tagokon kívüli további tisztségviselők, valamint az elnökség munkájában részt nem vevő tagok személyében az 5.2. pont szerinti időpontot követően bekövetkező személyváltozás esetén az új személy ugyancsak köteles tevékenység megkezdése előtt a jelen Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti nyilatkozat megtételére.

5.5. Az 5.3. és 5.4. pontok szerinti nyilatkozatok megtételének ellenőrzéséről az elnök, a bizottságokban történő közreműködés esetén az érintett bizottság elnöke köteles gondoskodni.

1. sz. melléklet

N Y I L A T K O Z A T

Alulírott ……(anyja neve:……..., lakcím:……..…), mint az MKSZ tevékenységében közreműködő személy

k i j e l e n t e m ,

hogy az MKSZ korrupcióellenes megfelelési szabályzatában foglaltakat megismertem és annak rendelkezéseit magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Dátum: ……

……
aláírás