

# Ajándékozási és meghívási szabályzat

ATALIAN GLOBAL SERVICES

Szerző: Cégcsoport Megfelelőségi Részleg

Jóváhagyás: Főtitkár

Hatálybalépés dátuma: 2024 március

## 1. Bevezetés

A jelen Szabályzat tartalmazza az ATALIAN Cégcsoport munkavállalói által kapott és/vagy kínált ajándékokra és meghívásokra vonatkozó rendelkezéseket, és érvényes az egész Cégcsoportban minden állandó és alkalmi munkavállalóra, függetlenül a hierarchiában betöltött elfoglalt helyüktől.

Míg a szakmai ajándékok és meghívások alkalmasak erős munkakapcsolatok kiépítésére kereskedelmi partnerek között, vagy a megbecsülés vagy udvariasság kifejezésére, nem fogadhatók el bizonyos helyzetekben, ha túlzóak, vagy túl gyakoriak.

A jelen Szabályzat célja elsődlegesen csökkenteni a megvesztegetés és a befolyással üzérkedés kockázatát, az elfogadhatót a tiltottól elválasztó vonal meghatározásával.

Míg nem minden ajándék valósít meg korrupciós cselekményt, korrupciós gyakorlat eszközévé válhatnak, ha céljuk megengedhetetlen szívesség szerzése a címzettől az utóbbi számára, szerzett előnyért cserébe.

Például egy ajándék vagy meghívás tiltott gyakorlatot megvalósító nyújtásának szándéka lehet:

- szerződés megszerzése vagy megújítása előnyös feltételekkel;
- engedélyek, licenzek vagy hatósági jóváhagyások megszerzése;
- teljes vagy részleges mentesítés a jogdíjak, adók vagy bírságok megfizetése alól; vagy
- információ megszerzése versenytárs ajánlatáról vagy folyamatban levő közbeszerzési eljárásról.

Soha nem adhatók vagy fogadhatók el olyan céllal, hogy harmadik felet vegyen rá beosztásával, vagy befolyásával való visszaélésre, szerződés elnyerésére, jogosultság odaítélésére vagy az ATALIAN Cégcsoportnak való kedvezésre.

A jelen Szabályzatot a Cégcsoport Magatartási kódexével együtt kell értelmezni.

## 2. Meghatározások

### Ajándékok

Az ajándék bármilyen anyagi érték vagy dolog, ami piaci értékkel, vagy a fogadó számára különleges értékkel bír. Ez a kategória magában foglal ajándékutalványokat vagy kártyákat, bolti kedvezmény vagy promóciós kártyákat, vagy jogosultság nélküli kedvezményeket, ingyenes takarítási vagy karbantartási szolgáltatásokat, stb.

Az ATALIAN Cégcsoport összefüggésében ajándéknak számít szakmai szolgáltatások nyújtása (pl. takarítás vagy karbantartás) vevőjelölt vagy ügyfél otthonában.

### Meghívások

Ez, az ATALIAN Cégcsoport munkavállalójának jelenlétében meghívást jelent bármilyen éttermi, sport (pl. belépőjegy futballmeccsre), kulturális, ünnepi vagy társasági eseményre, utazásra, vagy céges rendezvényre.

Magyarázat, példa: sportesemény esetén ajándék, ha az azt adó munkavállaló nem jelenik meg, de ugyanez meghívásnak számít, ha a munkavállaló a meghívott személlyel együtt részt vesz az eseményen.

Közfeladatot ellátó személy

Bárki, aki központi vagy helyi hatósági hivatalnál dolgozik (pl.: vám, rendőrség, munkaügyi felügyelőség, stb.), vagy köztisztviselői státuszban van (bármilyen hatóságnál, vagy ha ez a személy nyílt vagy vegyes tőkés társaságban dolgozik), vagy választott tisztséget vagy igazságügyi pozíciót tölt be.

### 3. Az ATALIAN Cégcsoport ajándékok és meghívások elfogadására vonatkozó szabályzata

Az ATALIAN Cégcsoport megtiltja ajándék vagy meghívás közvetlen vagy közvetett elfogadását a feladatok ellátása során:

- személyenként €100 -t meghaladó összegben - €100 alatti küszöb is megállapítható az ATALIAN Cégcsoport szóban forgó szervezetének székhelye szerinti ország szerint;
- készpénzben vagy azt helyettesítő eszközben (pl. ajándékkártyák, bolti kártyák és zsetonok);
- kedvezményeket, rejtett közvetítői díjakat, vagy bármilyen, személyes előnyként, csúszópénzként kínált díjazást;
- reáljavakat (mint például autó, TV, számítógép), bármilyen berendezési tárgyat vagy egyéb értéktárgyat, mint pl. ingatlan vagy légi jármű ingyenes biztosítását;
- indokolás nélkül díjmentesen felajánlott szolgáltatásokat, mint pl. biztosítás, tandíj, javítás vagy bővítés lakóépületen vagy más, különleges személyes bánásmód;
- állásajánlatokat a cég normál választásain és felvételi eljárásain kívül, különösen köztisztviselők vagy közeli családtagjaik számára, amit helyi törvény vagy a kedvezményezett belső eljárásai tiltanak;
- indokolatlan személyi kedvezményeket, beleértve az adósságelengedést;
- "Ajándékokat és meghívásokat" a munkavállaló saját számlájáról, és nem a cégről fizetve;
- a kedvezményezett otthoni címére küldve;
- családtag részére végezve;
- a helyileg elfogadott erkölcsi alapelvekkel ellenkezően.

Bármilyen ajándékot vagy meghívást, ami eltér a fenti szabályoktól, vagy azonnal vissza kell küldeni a feladónak, egyúttal tájékoztatva a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegét az elutasításról, vagy annak a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegének írásbeli jóváhagyásával kell rendelkeznie. Az ATALIAN Cégcsoport munkavállalójának közvetlen felettesét is tájékoztatnia kell.

Ha az ajándék vagy meghívás nem küldhető vissza, azokat be kell szolgáltatni a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegének vagy a helyi jogi osztálynak. Az ajándék vagy meghívás szétosztható azon csapat tagjai között, ahova érkezett, vagy házon belüli sorsolás rendezhető az odaítélésére.

## 4. Az ATALIAN Cégcsoport ajándékok vagy meghívások nyújtására vonatkozó szabályzata

Bármilyen ajándéknak vagy meghívásnak a jelen Szabályzatban megadott küszöbérték alatt kell lennie, és átlátható módon kell adni.

Az ATALIAN Cégcsoport megtiltja ajándék vagy meghívás közvetlen vagy közvetett adását:

- €100 feletti összegben a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegének előzetes írásbeli engedélye nélkül akkor is, ha a küszöbérték feletti összeg kifizetése személyes forrásból történik. Személyenként €100 alatti küszöb is megállapítható az ATALIAN Cégcsoport szóban forgó szervezetének székhelye szerinti ország szerint; készpénzben vagy azt helyettesítő eszközben (pl. ajándékkártyák, bolti kártyák és zsetonok);
- a kedvezményezett családjának vagy hozzátartozóinak;
- köztisztviselő vagy kiemelt közszereplő részére (olyan személy, aki köztisztviselői pozíciót tölt (vagy töltött) be, vagy közeli kapcsolatban van ilyen személlyel);
- bármilyen ingyenes takarítási vagy karbantartási szolgáltatás harmadik fél (ügyfél, beszállító, közvetítő, köztisztviselő, stb.) számára összegtől függetlenül;
- ha azt helyi törvény és/vagy a kedvezményezett belső eljárásai tiltják;
- a kedvezményezett otthoni címére küldve;
- ha az ajándékot vagy meghívást harmadik fél ajánlja fel egy ATALIAN Cégcsoport munkavállaló kérésére, a hatályos szabályok megkerülésének céljával;
- tenderkiírás vagy arra való felkészülés idején;
- a helyileg elfogadott erkölcsi alapelvekkel ellenkezően.

Csak az üzleti kapcsolat részét képező, esetileg felajánlott és elfogadott, és csak a szóban forgó munkavállalónak szóló szakmai meghívások megengedettek. Az összegükhöz, mindig a jelen Szabályzatban megadott küszöbérték alatt, a részlegvezető e-mail-en küldött előzetes jóváhagyása szükséges.

Ha a munkavállalónak nehézséget jelent egy ajándék vagy meghívás értékének megbecsülése, a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegéhez fordulhat az összeg megállapításához.

Ha a rendezvény szakmai tartalmú is (pl. ATALIAN termékek/szolgáltatások bemutatása egy sporteseményen), a meghívásoknak meg kell felelniük az Ajándékozási és meghívási szabályzatnak.

Bármilyen más, a fenti esetekbe nem tartozó kapott vagy ajánlott ajándék vagy meghívás a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegének előzetes írásbeli jóváhagyását igényli.

Ezért a munkavállalónknak ajándék vagy meghívás elfogadása vagy felajánlása előtt meg kell győződniük arról, hogy az alábbi feltételek teljesülnek:

- az ajándék vagy meghívás az elfogadott szakmai szokások része;

- a körülményeknek megfelelően elfogadható értékűek, különösen a szóban forgó közösség költség szintjét, a kedvezményezett rangját és beosztását illetően, valamint időszerűek, így nem okoznak kínos helyzetet átadáskor;
- nem állnak ellentétben a hatályos jogszabályokkal és előírásokkal, a helyi szokásokkal és a vonatkozó harmadik fél szervezetének belső Szabályzatával;
- nem áll mögöttük ellenszolgáltatás vagy tisztességtelen előny szerzésének szándéka;
- nem áll mögöttük döntés befolyásolásának szándéka, és nem stratégiai pillanatokban történik az átadásuk (példa: tenderkiírás folyamatban, megállapodások aláírása, adott országban való működési engedély odaítélése, stb.);
- nem a kedvezményezett kéri azokat;
- a meghívás fő szándéka az, hogy a résztvevők szakmai témákat érinthessenek;
- a rendezvényt lehetőleg helyi munkanapon kell tartani;
- a meghívottak szigorúan a célzott szakmai célhoz kapcsolódó üzleti partnerekre korlátozódjanak, kizárva azok hozzátartozóit vagy családtagjait;
- a munkavállaló előzetes írásbeli engedélyt kapott a közvetlen felettesétől, és a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegétől, ha a meghívás összege meghaladja a Szabályzatban megadott küszöbértéket.

## 5. A jelen Szabályzat alkalmazása

Minden munkavállalónak meg kell tennie mindent a jelen Szabályzat tiszteltben tartásáért és alkalmazásáért. Különösen a megadott kritériumokra és keretelvekre kell ügyelni, valamint előzetes jóváhagyásokat vagy adott esetben engedélyeket kell kérni az itt megjelölt személyektől.

Az ajándék vagy meghívás beszerzésére alkalmazott eljárástól függően követni kell az elszámolási és jelentési szabályokat a költség átlátható elszámolásának biztosítására.

Például költségigénylő nyomtatvány beadásakor azon pontosan fel kell tüntetni: (i) hogy a költség ajándék vagy meghívás (megfelelő módon), (ii) a személyek és a cég neve, valamint a munkavállaló neve (iii) az, hogy a költséget a közvetlen felettes engedélyezte.

Megtérítési igény jóváhagyása nem történik meg alátámasztó okmányok nélkül, amelyeken fel kell tüntetni a résztvevők teljes számát, neveiket és beosztásukat. Ezt pontosan és teljes egészében rögzíteni kell a Cégcsoport könyvelésében.

Ezért szükséges betartani a vonatkozó eljárásrendben foglalt gyakorlati eljárásokat, nevezetesen a költségek rögzítésére, a költségigénylő nyomtatványokra és a visszatérítési igényekre vonatkozó számviteli eljárásokat.

## 6. Ajándékozási és meghívási napló

Az Ajándékozási és meghívási naplót mindig ki kell tölteni költség felmerülésekor a valóságnak megfelelően, hogy tükrözze az említett költség a kapott ajándékot vagy meghívást.

Az ajándékokat és meghívásokat következetesen naplózni kell összegtől függetlenül.

A €100 összeg alatti összes ajándékról és meghívásról nyilatkozni kell az One Trust dedikált platformon (<https://atalianl.mv.onetrust.com/employee-portal/disclosures/vov/list>).

Bármilyen más, kivételes összegű ajándék és meghívás esetén ezekhez előzetes írásbeli jóváhagyási kérelmet kell benyújtani ugyanazon a platformon, míg a küszöb túllépésének kivételesnek kell maradnia.

Az ATALIAN Cégcsoport Ajándékozási és meghívási szabályzatának körébe nem illeszkedő ajándékokat és meghívásokat vissza kell utasítani, és ezt be kell jegyezni az Ajándékozási és meghívási naplóba.

A Cégcsoport hivatkozik az "Ajándékozási és meghívási napló magyarázata" megjegyzésre, amely segíti a munkavállalókat a nyilatkozataik megtételében. Ugyanakkor a Cégcsoport Megfelelőségi Részlege mindig rendelkezésre áll.

## 7. Figyelmeztető jelek

Ha a véleménykérés az alább leírt helyzetekre vagy körülményekre illik, a munkavállalóknak a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegéhez kell fordulniuk:

- a harmadik fél valószínűleg előnyhöz jut az ajándékból, meghívásból vagy szívességből, a Cégcsoportot érintő jelentős üzleti műveletet érint, vagy ilyen műveletet fog érinteni a közeli jövőben;
- a harmadik fél vagy annak közeli családtagja kérte a kérdéses ajándékot, meghívást vagy szívességet (pl. családtag felvétele);
- az ajándék, meghívás vagy szívesség közzététele kínos lenne a harmadik félre vagy az ATALIAN Cégcsoportra nézve;
- kétség merül fel a kérdéses ajándék, meghívás vagy szívesség törvényességét illetően a hatályos törvények és előírások szerint;
- az érintett harmadik fél országának korrupciós megítélése kedvezőtlen;
- azt kérik, hogy az "Ajándékok és meghívások" készpénzben vagy azt helyettesítő formában (pl. ajándékutalvány) legyenek átadva;
- Az "Ajándékok és meghívások" a kedvezményezettet helytelen cselekményre ösztönzik.

## 8. Szankciók

A jelen Szabályzat bármilyen megsértése, annak súlyosságától függően fegyelmi eljárást von maga után, ami az egyszerű figyelmeztetéstől a munkaszerződés megszüntetéséig terjedhet. Ezek a fegyelmi szankciók a Cégcsoporthoz tartozó szervezetek belső előírásainak rendelkezései, valamint a helyi jogszabályok alapján kerültek kialakításra. Az ATALIAN Cégcsoport fenntartja a jogot, hogy panaszt nyújtson be a munkavállaló ellen.



## 9. Etikai visszaéléseket bejelentő rendszer

Az ATALIAN Cégcsoport létrehozott egy külső platformot az etikai jelzések fogadására, ami a Cégcsoporton belül és azon kívülről is elérhető mindenki számára, a <https://en.ethicslineatalian.com> címen, ami szintén elérhető az Atalink/Compliance hivatkozáson, valamint az [atalian.com](https://atalian.com) és [atalian.fr](https://atalian.fr) oldalakon is. Ez a platform használható még kérdések feltételére, vagy az etikai és jelen Szabályzat esetleges megsértéseinek bizonyos eseteiről való tájékozódásra.

A visszaélést bejelentő személyazonosságát és a jelzésben említett tények bizalmasságát, valamint az érintett személyekét mindenkor megőrizzük a jelzések fogadása és feldolgozása során.

A jelzések névtelenül is beküldhetők.

A jóhiszeműen eljáró visszaélést bejelentő személy különleges státusszal rendelkezik, ami megóvja a jelzéssel és a jelentett tényekkel kapcsolatosan előforduló bármilyen megtorlástól.

Ezen jelzések feldolgozása az etikai jelzések fogadására és feldolgozására vonatkozó eljárás szerint történik, ami elérhető az Atalink/Compliance, pontban, valamint az [ATALIAN.com](https://ATALIAN.com) és [ATALIAN.fr](https://ATALIAN.fr) oldalakon.

## 10. Mi a teendő, ha kérdés vagy kétség merül fel egy ajándékkal vagy meghívással kapcsolatban?

Annak eldöntése, hogy egy ajándék vagy meghívás sérti-e a hatályos törvényeket, előírásokat, szabályokat vagy a jelen Szabályzatot, gyakran egyedi tényezőktől vagy körülményektől függ. Ha akár csak egy tényállási elem is megváltozik, az előzőleg engedélyezett kifizetés, juttatás vagy művelet tiltottá válhat. Ne hagyja a kérdéseit vagy problémáit megválaszolatlanul. Kétség esetén ellenőrizze a közvetlen felettesével vagy a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegével.

### Kérdések, amiket feltehet magának

- Ki kérte az ajándékot vagy meghívást?
- Az adott meghívás vagy ajándék megfelel a Cégcsoport Ajándékozási és meghívási szabályzatának, a harmadik fél cégének vagy szervezetének szabályzatának és a hatályos helyi előírásoknak?
- Szükség lesz a közvetlen felettesem előzetes írásbeli engedélyére ezen meghíváshoz vagy ajándékhoz? Ha igen, beszereztem a szükséges előzetes engedélyt?
- Bejegyeztem a meghívást vagy ajándékot az Ajándékozási és meghívási naplóba a Cégcsoport Ajándékozási és meghívási szabályzatának megfelelően?
- A meghívás vagy ajándék kulcsfontosságú pillanatban történik a vonatkozó harmadik féllel való kereskedelmi kapcsolatban (folyamatban levő szerződési tárgyalások vagy ajánlati felhívás, stb.)?
- Van elvárt jogtalan előny cserébe ezért az ajándékért vagy meghívásért, mint pl. munkaviszony ígérete a Cégcsoportban egy hozzátartozó számára?



## 1. GYAKORLATI PÉLDA

*Diego a Cégcsoport beszerzési részlegén dolgozik. Az újratervezési üdvözlőkártyák elküldésének ideje körül az egyik szállító a vezetési portfóliójában értékes tárgyat küld neki, ami nem az általánosan megszokott promóciós célú alacsony költségű termék. Azonban a Cégcsoport és ezen szállító közötti szerződés újratárgyalásának megkezdése márciusban esedékes.*  
**Elfogadhatja Diego az ajándékot?**

Ez az ajándék látszólag belefér a szakmai keretbe, és a szállító és a Cég közötti előzőleg fennálló minőségi kapcsolatot fémjelzi. Azonban Diegonak különös figyelemmel kell lennie, tekintve, hogy egy odaítélési eljárás fog megindulni. Nem zárhatja ki annak a lehetőségét, hogy ezt az ajándékot azért küldték, hogy befolyásolják.

A fentieket és az ajándék értékét figyelembe véve Diegonak el kell utasítania és vissza kell küldenie az ajándékot, valamint tájékoztatnia kell a feletteseit és a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegét (vagy az országában kijelölt Megfelelőségi Biztost). Valóban, az ajándék elfogadása törvényességi és hírnévbeli kockázatot jelentene a Cégcsoportnak. Még ha nincs is tervben újratárgyalás, csak annak a ténye, hogy az ajándék értéke meghaladja a szakmai hagyományokat, fel kell, hogy keltse Diego gyanúját, és arra kell késztesse, hogy forduljon a feletteseihez és a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegéhez (vagy az országában kijelölt Megfelelőségi Biztoshoz), mielőtt elfogadná.



## 2. GYAKORLATI PÉLDA

*Samy a kiemelt vevők portfóliójának felelőse. A szabadságolási időszak körül szeretne felajánlani egy nagy vásárlónak egy ebédet egy Michelin-csillagos étteremben a feleségével és gyermekeivel, **megengedett ez?***

A kérdéses összeg, valamint a feleség és a gyermek meghívása miatt Samy-nek fel kellene ismernie a figyelmeztető jeleket az igényében. Valóban, a Szabályzat szigorúan tiltja az érdekelt felek hozzátartozóinak meghívását. Emellett, a meghívás költsége tekintetében a Szabályzat €100 küszöbértéket határoz meg, amit ebben az esetben valószínűleg nem lehetne betartani.

Ezért Samy-nek le kell mondania a meghívás ötletéről, és ehelyett olyan ajándékot vagy meghívást kell választania, ami megfelel a Cégcsoport szabályzatának és értékeinek. Kérdés esetén természetesen fordulhat a Cégcsoport Megfelelőségi Részlegéhez (vagy az országában kijelölt Megfelelőségi Biztoshoz), vagy a közvetlen feletteséhez, hogy más ötleteket találjon.





### 3. GYAKORLATI PÉLDA

*Pierre-t, az értékesítési vezetőt meghívja egy beszállító egy üzleti vacsorára egy jó hírű étterembe. **Mit tegyen?***

Némi előzetes visszatekintés szükséges annak eldöntéséhez, hogy elfogadja-e, vagy sem ezt a vacsorát. Különös elővigyázatosság szükséges, ha a feleknél újratárgyalás, vagy új projektek megvitatása van folyamatban. Ha a meghívás elfogadása mellett dönt, a számla összege nem haladhat meg az üzleti gyakorlatok és az érvényes szabályzat szerinti ésszerű összeget. Ökölszabály, hogy az ember ne fogadjon el olyan meghívást, amit ő maga nem tudna megtenni. Célszerű lenne meghívni más Cégcsoport munkavállalókat is. Mindenesetre a Cégcsoport Megfeleléségi Részlegét tájékoztatni kell, ha bármilyen esélye van annak, hogy meghaladja a küszöbértéket, vagy kétség merül fel a beszállító szándékaival kapcsolatban.



### 4. GYAKORLATI PÉLDA

Judith értékesítési igazgató, aki meg szeretné hívni egy fontos ügyfél két vezetőjét. Az éttermi költség valószínűleg túl fogja lépni a szabályzatban meghatározott küszöböt, de nem tudja a pontos összeget. Emellett az One Trust platform, ahol általában közli a hasonló meghívásokat, éppen karbantartás alatt van. **Mit tegyen?**

Javasoljuk, hogy forduljon a Cégcsoport Megfeleléségi Részlegéhez, és tájékoztassa őket a helyzetről. A jóváhagyásra várakozás közben jelezni kell:

1. hogy a meghívás nem pályázati, vagy szerződés újratárgyalási időszakban történik.
2. az ügyfél meghívott vezetőinek nevét, és azt, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség.

Amint az One Trust platform elérhető, a meghívást közzé kell tenni.