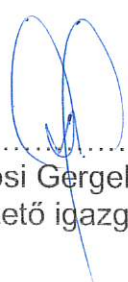


**BALATONALMÁDI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÓ  
NONPROFIT KFT.  
ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓJÁNAK  
11/2026. (III. 31.) SZÁMÚ ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁSA**

**AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK  
ELFOGADÁSÁNAK RENDJE**

Hatályos: 2026. március 31. napjától

Balatonalmádi, 2026. március 31.

  
.....  
Dobosi Gergely  
ügyvezető igazgató

Balatonalmádi Községi Szolgáltató  
Nonprofit Kft.  
8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.  
2.

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél (továbbiakban: Társaság) meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, melyeket az ajándékok, egyéb előnyök elfogadhatóságának megítélésével összefüggésben alkalmazni kell.

### Alkalmazott rendelkezések

A szabályozás elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok:

- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Kormányrendelet (továbbiakban: Gtbrk.)

### Hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Társaság tisztségviselőjére, illetve munkavállalójára.

## II. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

### 1. Szóróajándék

Szóróajándéknak tekintjük a valamely rendezvényen való részvételünkre tekintettel kapott – az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló -, a Magyarország központi költségvetésében meghatározott illetményalap 10%-át nyilvánvalóan meg nem haladó értékű ajándékokat.

### 2. Figyelmességi ajándék

Figyelmességi ajándéknak tekintünk minden, a munkánkkal vagy munkahelyünkkel összefüggésbe hozható - szóróajándéknak nem minősülő -, de ugyanakkor nem lekötelező mértékű ajándékot.

### 3. Lekötelező mértékű ajándék

Lekötelező mértékűnek tekintjük azokat az ajándékokat, amelyeket saját jogszerű jövedelmünkből - szokásos életvitelünk fenntartása mellett – azok reális piaci árán nem lennének képesek megvásárolni magunknak.

### 4. Szokásos vendéglátás

Szokásos vendéglátásnak tekintjük – a szakmai rendezvény keretében – valamennyi résztvevő részére biztosított ellátást.

**III.  
RÉSZLET SZABÁLYOK**

1. A társaság képviseletében eljárva a kapcsolódó rendezvényen kapott szóróajándékok, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban a munkavégzés helyén, a munkavégzés során kerülnek hasznosításra.
2. Figyelmességi ajándék más szerv képviselőjétől, udvariasságból elfogadható. A társaság képviseletében eljárva külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékokat minden esetben be kell jelenteni az ügyvezetőnek.
3. Lekötelező mértékű ajándék elfogadása senkitől, semmilyen körülmények között nem elfogadható.
4. A kiküldetések, hivatalos utazások során, amelynek költségeit a munkáltató fedezi, csak akkor vehet részt a Társaság képviseletét ellátó munkavállaló, ha az azon való részvételhez fűződő Társasági érdek – saját magunk és vezetőink alapos megfontolása alapján is – egyértelműen meghaladja a külső befolyás alá kerülés kockázatát.
5. Amennyiben a helyzet megítélésében a munkavállaló bizonytalan, vagy nem tudja eldönteni, hogy egy vendéglátás vagy ajándék összefüggésbe hozható-e a munkavégzéssel vagy a társasággal, illetve, hogy az a mértéke alapján elfogadható lehet-e munkavállaló köteles az ügyvezető igazgatótól tanácsot kérni.
6. Amennyiben munkavállaló a munkavégzéssel összefüggésben bármilyen befolyásolási szándékot érez akár ajándékozással, vagy egyéb előny ígéretével összefüggésben, haladéktalanul írásban jelenteni köteles az ügyvezető igazgatónak.

**III.  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A szabályzatot az érintett munkavállalókkal ismertetni kell, és azt az 1. számú mellékleten aláírásukkal igazolni szükséges.

A szabályzat módosításait a dokumentum kezelésre vonatkozó eljárás alapján kell elvégezni. Az új verzió kiadásáig átvezetett módosítások nyilvántartása a 2. számú melléklet-en történik.

MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

---

Sor- Szám:	dátuma:	M ó d o s í t á s érintett fejezet/oldal:	Módosító dolgozó:	J e g y z e t:
---------------	---------	--	----------------------	----------------

---