**Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft.**
**Eger, Iskola utca 2.**

EGER
AGRIA-HUMÁN
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.

# 25/2021 sz. SZERVEZETEN BELÜLI ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYZAT

**AZ AGRIA-HUMÁN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT**

**2021. október 1-től hatályos**

# Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ ..... 2

1. Bevezetés ..... 2
2. A Szabályzat hatálya ..... 2
3. Vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok ..... 2
4. Értelmező rendelkezések ..... 3
5. A Szabályzat alapelvei ..... 3

II. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYOZÁSA ..... 4

6. Összeférhetetlenség a Munka Törvénykönyve alapján ..... 4
7. Összeférhetetlenség a Ptk. 3:115. § alapján ..... 4
8. Felügyelő Bizottság tagjaira vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok ..... 4

III. A MUNKAVÁLLALÓK GAZDASÁGI ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK ..... 5

9. Az érdekellentét kerülésének, valamint az összeférhetetlenség jelentésének kötelezettsége. 5
10. A munkavállalóknak a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) bekezdés szerinti speciális összeférhetetlenségére vonatkozó speciális szabálya ..... 5

IV. A TÁRSASÁG SZERVEZETÉN BELÜLI ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG TÍPUSAI ÉS FELMERÜLÉSE ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSREND ..... 5

11. A szervezeten belüli összeférhetetlenség típusai ..... 5
12. A szervezeten belüli összeférhetetlenség fennállása esetén megteendő intézkedések, követendő eljárás ..... 6
12.1. Felismerés ..... 6
12.2. Bejelentés ..... 6
12.3. Ellenőrzés; az összeférhetetlenség bekövetkezése esetén teendő intézkedések ..... 7
13. A szervezeti összeférhetetlenséggel érintett vezető tisztségviselőkre vonatkozó speciális eljárási rendelkezés ..... 7
14. Az összeférhetetlenség esetén lefolytatható méltányossági eljárás és az engedélyezett esetek Társaság általi nyilvántartása ..... 8

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ..... 8

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1. Bevezetés

A Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. 3300 Eger, Iskola utca 2 (a továbbiakban: Társaság) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb

működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint a további vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek való megfelelés, a Társaság szervezeti integritásának megvédése, a Társaság és munkavállalói közötti érdekellentét, csalás és korrupció megelőzése, valamint az egyenlő bánásmód érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adom ki.

### 2. A Szabályzat célja, hatálya

#### 2.1. A Szabályzat célja

2.1.1. A jelen Szabályzat célja egy olyan összeférhetetlenséget kizáró szervezeti szabályozás, amely biztosítja a Társaság jogos gazdasági érdekeinek a védelmét, valamint olyan egyértelmű normákat és elvárásokat tartalmaz, amelyek valamennyi munkavállaló számára egyértelműek és közérthetőek.
2.1.2. A jelen Szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa a Társaságban munkaviszony vagy megbízási jogviszony alapján munkát végző munkavállalók (a továbbiakban: munkavállaló/munkavállalók), valamint a Társaságnál megbízási jogviszony alapján egyéb tisztséget ellátó személyek (a továbbiakban: tisztségviselő/tisztségviselők) közötti összeférhetetlenség elkerülésének szabályait, valamit esetleges felmerülésük esetén a követendő eljárásrendet. A Társaságon belüli összeférhetetlenségi szabályok világos és egyértelmű lefektetése biztosítja az objektív, a Társaság érdekeit szem előtt tartó munkavégzést, a beosztottakkal való méltányos elbánást és az egyenlő bánásmód alapelveinek az érvényesülését, ezáltal még jobban elősegítve a Társaság jogos gazdasági érdekeinek a védelmét, illetve minden munkavállaló és tisztségviselő számára a világos, érhető, követhető normák felállítását.

#### 2.2. A Szabályzat hatálya

2.2.1. A jelen Szabályzat hatálya a Társaság valamennyi – teljes vagy részmunkaidőben – foglalkoztatott munkavállalójára, valamint tisztségviselőjére, továbbá mindazon természetes személyre kiterjed, akivel a Társaság – különösen – megbízóként, megrendelőként szerződéses kapcsolatba kerül, vagy olyan együttműködési vagy egyéb megállapodást köt, amely a Társaság számára kötelezettséget keletkeztet.

2.2.2. A Szabályzat hatálya nem terjed ki a Munkavállaló azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni (pl.: bűncselekmény esetén rendőrség, bíróság).

### 3. Vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok

3.1. A Társaság az összeférhetetlenség szabályozása során az alábbi jogszabályokat, hatályos belső szabályzatait veszi figyelembe:

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.),
- a Társaság jelen Szabályzat hatálybalépésekor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a Társaság Felügyelőbizottságának jelen Szabályzat hatálybalépésekor hatályos ügyrendje,
- a Társaság jelen Szabályzat hatálybalépésekor hatályos Beszerzési és közbeszerzési szabályzata,
- a Társaság jelen Szabályzat hatálybalépésekor hatályos Etikai kódexe.

## 4. Értelmező rendelkezések

4.1. *Érintett személyek:* egymással hozzátartozói, vagy egyéb jogszabály által megállapított összeférhetetlenségi viszonyban álló munkavállalók/tisztségviselők.
4.2. *Hierarchikus kapcsolat:* a munkavállók/tisztségviselők között egy szervezeti egységen belül létrejött, közvetve, vagy közvetlenül fennálló vezető-beosztott kapcsolat.
4.3. *Hozzátartozó:* a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.
4.4. *Közeli hozzátartozó:* házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.
4.5. *Összeférhetetlenség* - a hivatali felelősség és az egyéni érdek ütközése, ahol az egyénnek személyes érdekei vannak, melyek rossz befolyással lehetnek a hivatali felelősségének és kötelezettségeinek gyakorlására.
*Gazdasági összeférhetetlenség:* minden olyan tevékenység, illetve magatartás, amely sértheti vagy veszélyeztetheti a Társaság jogos gazdasági érdekeit, piaci pozícióit, továbbá működésével összefüggő érdekeket, üzleti titkot, alapvető fontosságú információk kezelését. E körben tartoznak különösen a tervbe vett beruházásokkal, üzletkötőkkel (üzleti partnerekkel, üzleti ajánlatok), stratégiákkal, belső újításokkal, új technológiákkal, műszaki-gazdasági fejlesztési célokkal, eszközökkel, módszerekkel, stb. kapcsolatos információk.
Összeférhetetlen, ha valaki a verseny tisztességét veszélyezteti, azaz feladatainak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban résztvevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
*Munkajogi összeférhetetlenség:* Összeférhetetlennek minősül: minden olyan további munkaviszony, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, mely a munkavállaló munkavégzésével összeegyezhetetlen, és ezáltal hátrányt okozhat a Társaságnak (pl. többes munkaviszony azonos munkaidőben), így különösen a versenyhelyzetben levő (konkurens) munkáltatónál.
4.6. *Ügyvezető:* aki önállóan jogosult a Társaság irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára, amelyek nem tartoznak az Alapító hatáskörébe.
4.7. *Vezető tisztségviselő:* az ügyvezető, aki önállóan jogosult a Társaság irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára, amelyek nem tartoznak az Alapító hatáskörébe.
4.8. *Vezetők:* vezető állású munkavállaló a munkáltató vezetője (ügyvezető), valamint a közvetlen irányítása alatt álló és – részben vagy egészben – helyettesítésére jogosított más munkavállaló (a továbbiakban együtt: vezető). A Társaságnál vezető állású munkavállalók munkaköreinek felsorolását a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

## 5. A szabályzat alapelvei

5.1. Az ügyvezető igazgató és a munkatársak a hivatalos megbízásuk keretében, döntéseik meghozatalánál és tanácsadásaik során nem vehetik figyelembe saját személyes érdekeiket, illetve nem mutathatnak elfogultságot pénzügyi, szakmai szempontokon kívüli, politikai, etnikai, hozzátartozóik által befolyásolt, vallási vagy más személyes preferenciáik által.
5.2. Az ügyvezető és a munkatársaknak el kell kerülniük, illetve meg kell szüntetniük minden olyan személyes érdekeltséget, amely esetlegesen kompromittáló lenne hivatalos kötelezettségeik vagy felelősségük teljesítésénél.
5.3. Minden érdekeltséget, mely tényleges vagy vélt összeférhetetlenséghez vezethet az ügyvezető, a munkatársak vagy az ő hozzátartozóik által, be kell jelenteni a Társaság részére.
5.4. Hozzátartozók alkalmazása: Megfelelő képzettséggel és képességekkel rendelkező hozzátartozók alkalmazása lehetséges, de nem közvetlen beosztotti viszonyban vagy azonos területen való olyan együttműködésben, amely esetleges hatással lehet a belső kontrollra.

## II. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYOZÁSA

6. Összeférhetetlenség a Munka Törvénykönyve alapján

6.1. A munkavállaló köteles bejelenteni a további jogviszony létesítésére irányuló szándékát a munkáltató felé.

6.2. A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

6.3. A Munka Törvénykönyve (Mt.) 211. §-a értelmében a vezető további munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet.

6.4. A vezető:

a) nem szerezhet részesedést a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,

b) nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet, továbbá

c) köteles bejelenteni, ha a hozzátartozója tagja a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.

6.5. A Ptk. csak a főtevékenység tekintetében tartalmaz összeférhetetlenségi előírást, az Mt. valamennyi tevékenységi kör tekintetében, azonban az Mt. 213. §-a alapján a felek eltérhetnek a jelen Szabályzat 5.4. pontjában foglalt rendelkezéstől.

6.6. Az összeférhetetlenség kérdését – eltérő megállapodás hiányában – a Társaság cégjegyzékben feltüntetett tevékenységi körének a munkáltató tevékenységi körével való összehasonlítása alapján kell vizsgálni. Az összeférhetetlenség fennállásának megítélése tekintetében a cégjegyzékben feltüntetett tevékenység számít, az közömbös, hogy főtevékenységről van-e szó, illetve, hogy a konkrét tevékenységet ténylegesen folytatja-e a Társaság.

6.7. Amennyiben a vezetők és a munkavállalók esetében a munkáltató, az ügyvezető esetében a tulajdonosi joggyakorló úgy ítéli meg, hogy a másik társaságban való részesedés, az adott szerződéskötés és/vagy a hozzátartozóval kapcsolatos összeférhetetlenség a Társaság gazdasági érdekeit nem veszélyezteti, eltérhet az Mt.-ben foglalt összeférhetetlenségi szabályoktól, azaz külön megállapodásban a felek az Mt.ben foglalt szabálytól eltérően is megállapodhatnak.

### 7. Összeférhetetlenség a Ptk. 3:115. § alapján

7.1. A Ptk. 3:115. §-a értelmében a vezető tisztségviselő (vezérigazgató) nem szerezhet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.

7.2. A vezető tisztségviselő és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

### 8. Felügyelő Bizottság tagjaira vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok

8.1. Felügyelőbizottság tagja – a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével – nem szerezhet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő, Felügyelőbizottsági tag olyan jogi személyben, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a Társaság, kivéve, ha az Alapító ehhez hozzájárul. Amennyiben a vezető tisztségviselő vagy a Felügyelőbizottság tagja új vezető tisztségviselői vagy Felügyelőbizottsági tagsági megbízást fogad el, a tisztség

elfogadásától számított tizenöt (15) napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy Felügyelőbizottsági tag;

8.2. Felügyelőbizottságának tagja, valamint hozzátartozójuk – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a Társaság tevékenységi körébe tartozó szerződéseket, kivéve, ha az Alapító ehhez hozzájárul.

## III. A MUNKAVÁLLALÓK GAZDASÁGI ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9. Az érdekellentét kerülésének, valamint az összeférhetetlenség jelentésének kötelezettsége
9.1. A munkavállalók kötelesek elkerülni minden olyan helyzetet, amely a munkavállaló és a Társaság érdekei között ellentétet keletkeztet vagy ilyen ellentét látszatát kelti. Munkaviszonya fennállása alatt a munkavállaló nem folytathat olyan üzleti, üzemi vagy egyéb tevékenységet, amely érdekellentétet teremt a Társasággal. Erre vonatkozó további rendelkezést tartalmazhat a munkaszerződés is.
9.2. El kell kerülni, hogy a személyes és hivatalos kapcsolatokban a magánérdekek összeütközésbe kerüljenek a Társaság érdekeivel. Akkor is előállhat összeférhetetlenség, ha valamely munkavállaló olyan intézkedést tesz, vagy olyan érdekek motiválják, amelyek megnehezítik számára, hogy a Társaságnál végzett munkáját objektíven és hatékonyan lássa el.
9.3. A munkavállalóknak haladéktalanul jelenteniük kell minden olyan, tudomásukra jutott helyzetet, lényeges személyes vagy hivatalos kapcsolatot, amelyről valószínűsíthető, hogy látszólagos vagy tényleges összeférhetetlenség kialakulásához vezethet.
9.4. A munkavállaló minden lehetséges érdekellentétről köteles tájékoztatni az illetékes vezetőt, és annak jóváhagyását kérni. A vezető az egyes helyzetekben a jogi tanácsadó iránymutatását is kérheti.
9.5. Összeférhetetlenség állhat elő a főálláson kívüli tevékenység folytatása esetén is. Minden főállás melletti tevékenység megkezdésekor a Társaság munkatársának haladéktalanul tájékoztatnia kell erről az ügyvezető igazgatót, és a tevékenység elvállalásához szükséges az ügyvezető írásbeli engedélye.
9.6. A Társaság munkavállalója akkor is köteles tájékoztatni az ügyvezetőt, ha a Társaság az ő vagy közeli hozzátartozója üzleti érdekeltségi körébe tartozó, azaz a Ptk. 8:2. § szerinti többségi befolyása alatt álló vállalkozással kíván üzleti kapcsolatot létesíteni. Ezen információ elhallgatása etikai vétségnek minősül, amely esetben a Társaság Etikai kódexében foglalt rendelkezései szerint kell eljárni.
9.7. A munkáltató a bejelentés elbírálásakor az összeférhetetlenség megállapítását követően az eset összes körülményének figyelembevétele mellett felmentést adhat az összeférhetetlenség következményeinek alkalmazása alól, vagy a munkavállalót felhívhatja az összeférhetetlenség okának megszüntetésére, és/vagy megtilthatja az összeférhetetlenséggel érintett tranzakció lefolytatását.

### 10. A munkavállalóknak a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) bekezdés szerinti speciális összeférhetetlenségére vonatkozó speciális szabálya

10.1. Nem vehet rész a Társaság, mint ajánlatkérő által lefolytatandó beszerzési, vagy közbeszerzési eljárás előkészítésében, vagy már folyamatban lévő beszerzési, vagy közbeszerzési eljárás lefolytatásában olyan munkavállaló, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági, vagy más érdek, vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
10.2. A Társaság – mint közbeszerzési eljárásban ajánlatkérő – nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással, vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont munkavállaló írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség (jelen Szabályzat 1. számú melléklete).

## IV. A TÁRSASÁG SZERVEZETÉN BELÜLI ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG TÍPUSAI ÉS FELMERÜLÉSE ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSREND

### 11. A szervezeten belüli összeférhetetlenség típusai

11.1. Személyi összeférhetetlenség

11.1.1. Személyi összeférhetetlenség keletkezik, amennyiben a Társaság munkavállalói úgy dolgoznak hierarchikus kapcsolatban egymással, hogy egyik a másiknak hozzátartozója, vagy jogszabály alapján megállapított egyéb összeférhetetlenségi kapcsolat áll fenn közöttük.
11.1.2. A Társaság tisztségviselője, vezető állású munkavállalója s a Társaság munkavállalója között személyi összeférhetetlenség alakul ki, amennyiben egymásnak hozzátartozói, vagy egyéb jogszabály alapján összeférhetetlen állapot keletkezik közöttük.
11.2. Szakmai összeférhetetlenség
11.2.1. Szakmailag összeférhetetlen a Társaság munkavállalója, amennyiben a munkakörébe tartozó rábízott feladat tárgyilagos végrehajtása tőle bármilyen okból nem várható el. Összeférhetetlenségi körülmény keletkezhet jogszabályban, vagy a Társaság szabályzataiban meghatározott körülmény alapján is.
11.2.2. A szakmai összeférhetetlenség elkerülése érdekében törekedni kell a Társaság szervezeti egységeinek és azok tevékenységeinek elhatárolására, amelyet a Társaság szervezeti felépítése biztosít. A Társaság különböző funkciót ellátó szervezeti egységeket, személyeket elhelyezésüket illetően fizikailag, illetve informatikai hozzáférésüket tekintve logikailag is elkülöníti. A Társaság munkavállalói számára előírt munkakörök esetében figyelemmel kell lenni arra, hogy az más munkavállalóétól elkülönüljön, az adott munkavállaló munkaköre pontosan, követhetően, s ellenőrizhetően legyen meghatározva, és munkaköri leírása ne adjon lehetőséget összeférhetetlenségi helyzet felmerülésére.

## 12. A szervezeten belüli összeférhetetlenség fennállása esetén megteendő intézkedések, követendő eljárás

### 12.1. Felismerés

12.1.1. Bármely, a jelen Szabályzatban ismertetett összeférhetetlenségi, vagy lehetséges összeférhetetlenségi eset felismerése a Társaság érintett munkavállalóinak, tisztségviselőinek feladata.
12.1.2. Amennyiben a munkavállaló, vagy tisztségviselő nem tudja az adott esetről eldönteni, hogy azzal kapcsolatban az összeférhetetlenség eshetősége fennáll-e, úgy a saját közvetlen feletteséhez, vagy amennyiben ezen felettesével kapcsolatban áll fenn az összeférhetetlenség, a felettese közvetlen feletteséhez, vagy a vezérigazgatóhoz köteles fordulni.

### 12.2. Bejelentés

12.2.1. Az egymással a munkaviszonyukban, vagy tisztségük ellátása során hierarchikus kapcsolatban álló hozzátartozók, vagy egyéb okból összeférhetetlen személyek esetében a jogviszony létrejötte előtt, illetve annak fennállása alatt is az összeférhetetlenséget a tudomásszerzést követő lehető legrövidebb időn belül be kell jelenteni.
12.2.2. Az összeférhetetlenségi helyzet elkerülése érdekében:
a) valamennyi munkavállaló, tisztségviselő köteles a jogviszony létesítését megelőzően a jelen Szabályzat 2. számú melléklete szerinti nyilatkozaton nyilatkozni arról, ha hozzátartozója munkaviszonyban áll a munkáltatóval, vagy ellát-e megbízási szerződés alapján egyéb tisztséget;
b) a közvetlen alá-fölérendeltségi viszonynak a munkaviszony fennállása alatt történő létrejöttét, valamint egyéb szakmai összeférhetetlenség felmerülését az érintett munkavállalók kötelesek haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül bejelenteni a közvetlen felettesnek, illetve amennyiben az összeférhetetlenség a közvetlen felettessel szemben áll fenn, az ő felettesének, vagy amennyiben ilyen személy nincs a ügyvezetőnek;
c) a Társaság tisztségviselői, vezető állású munkavállalói az összeférhetetlenség bekövetkezését a Társaság vezérigazgatójánál kötelesek bejelenteni.
12.2.3. Közvetlen alá-fölérendeltségi viszony kialakulására a jelen Szabályzat hatálya alatt az alábbi esetekben kerülhet sor:
a) a hozzátartozók szervezeti változások vagy átalakulások miatt egymással hierarchikus kapcsolatba kerülnek, vagy
b) egymással közvetlen alárendeltségben dolgozó munkavállalók között hozzátartozói viszony alakul ki.

### 12.3. Ellenőrzés; az összeférhetetlenség bekövetkezése esetén teendő intézkedések

12.3.1. Az összeférhetetlenségi nyilatkozatok, bejelentések elbírálásának célja annak megítélése, hogy a Társaságra nézve összeférhetetlenség okán fennáll-e, illetve előállhat-e jogos gazdasági érdek, piaci pozíció, működéssel összefüggő érdekek, üzleti titkok, alapvető fontosságú információk kezelésének, a verseny tisztaságának sérelme, illetve veszélyeztetése, és e megítélés alapján a szükséges intézkedések kezdeményezése.
12.3.2. A közvetlen felettes a Társaság jogi szakértelemmel rendelkező személy bevonásával a jelen Szabályzat szerinti bejelentést megvizsgálja és eldönti, hogy valóban összeférhetetlenségről van-e szó, illetve miként szükséges megfelelően kezelni az esetet.
12.3.3. A Társaságon belüli összeférhetetlenség nem tartható fenn, arra vonatkozóan azonnal megfelelő intézkedést kell tenni, amelynek előkészítésében aktívan kötelesek közreműködni az érintett munkavállók, tisztségviselők, a közvetlen felettesük, valamint egy jogi szakértelemmel rendelkező személy.
12.3.4. Az intézkedés előkészítésében résztvevő előző pont szerinti felek az összeférhetetlenség megszüntetésére kilátásba helyezett intézkedéseket az érintettekkel megvitatják, mely alapján megoldási javaslatot készítenek, pl. az egyik érintett személy áthelyezésével, vagy a munkavállaló munkakörének megváltoztatásával. A megoldási javaslatban arra kell törekedni, hogy az összeférhetetlenséggel érintett munkavállalók, vagy tisztségviselők munkaviszonya, megbízási jogviszonya lehetőség szerint fennmaradjon.
Amennyiben ez nem lehetséges úgy a munkáltatói jogkör gyakorlója az érintett munkavállalókkal történt előzetes egyeztetést követően az összeférhetetlenségi helyzettel érintett munkavállalók, vagy tisztségviselők munkaviszonyát, megbízási jogviszonyát rendes felmondással megszüntetik.
12.3.5. A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles 30 napon belül elbírálni a munkavállaló munkaviszonyon kívüli jogviszonyáról tett nyilatkozatait. Előzetes bejelentés esetén a munkavállaló indoklással kérheti a bejelentések gyorsított elbírálását. Ebben az esetben a bírálati határidő 15 nap.
12.3.6. A munkáltató az összeférhetetlenséget eredményező jogviszony létesítését megtilthatja, illetve a munkavállalót a jogviszony megszüntetésére kötelezheti, ha azt a Társaság jogos gazdasági érdekeit veszélyezteti.
12.3.7. A munkáltatói jogkört gyakorlója a munkavállalót az összeférhetetlenség bírálatának eredményéről írásban értesíti.
12.3.8. Az összeférhetetlenség megállapítása ellen a munkavállaló az értesítés kézhezvételét követő 5 munkanapon belül írásban kifogással élhet. A kifogás elbírálásáról a munkáltató írásban értesíti a munkavállalót, amennyiben továbbra is az összeférhetetlenség fennállását állapítja meg, határidő megjelölésével felhívja az összeférhetetlenség megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtételére. Amennyiben a munkavállaló nem ért egyet a kifogás elbírálásának eredményével, a vonatkozó jogszabály szerint jogorvoslati eljárást kezdeményezhet.
12.3.9. Amennyiben a munkavállaló bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, valótlan tartalmú nyilatkozatot vagy bejelentést tesz, illetve jogtalanul tart fenn (összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó felszólításnak határidőben nem tesz eleget) további munkaviszonyt, illetve egyéb jogviszonyt, és azt a munkáltatói jogkört gyakorló írásos felszólítása ellenére - a meghatározott időn belül sem tesz eleget - akkor, végső esetben a munkáltató a munkaviszony azonnali hatályú felmondással történő megszüntetésére jogosult.
12.3.10. A munkáltatói jogkör gyakorló a megállapításaival és intézkedéseivel szemben a munkavállaló a vonatkozó jogszabály szerint jogorvoslati eljárást kezdeményezhet.

## 13. A szervezeti összeférhetetlenséggel érintett vezető tisztségviselőkre vonatkozó speciális eljárási rendelkezés

13.1. Amennyiben az összeférhetetlenséggel érintett egyik munkavállaló a Társaság ügyvezető igazgatója, úgy a bejelentést követően az általános igazgató helyettes, szükség esetén az Alapító bevonásával teszi meg a szükséges intézkedéseket az összeférhetetlenségi állapot megszüntetése iránt.

**14. Az összeférhetetlenség esetén lefolytatható méltányossági eljárás és az engedélyezett esetek Társaság általi nyilvántartása**

14.1. A belső összeférhetetlenség kivételes méltánylást érdemlő esetben engedélyezhető.
14.2. Az engedély iránti kérelmet a Társaság általános igazgató helyettese előzetes írásbeli értesítését követően a ügyvezetőnek írásban kell előterjeszteni, aki az eset összes körülményének mérlegelését követően 15 napon belül dönt az engedély megadásáról, illetve az engedély iránti kérelem elutasításáról. Az előterjesztésben meg kell jelölni minden olyan körülményt/intézkedést (pl.: közvetlen vezető fokozott felügyelete), amely alapján/amelynek betartásával az objektív, szakmai alapokon nyugvó munkavégzés biztosítható, valamint az összeférhetetlenségből adódó kockázatok kiküszöbölhetőek.
14.3. Az ügyvezető az engedélyt megadó, indoklással ellátott döntésében az előterjesztésben foglaltakon túlmenően további intézkedéseket, ellenőrzést határozhat meg.
14.4. Az ügyvezetővel kapcsolatban felmerülő összeférhetetlenség tárgyában az Alapító jogosult dönteni.
14.5. Az engedélyezett összeférhetetlenségi helyzetekről a Társaság általános igazgató helyettese elektronikus nyilvántartást vezet, ennek során gondoskodik a szükséges ellenőrzési intézkedések megtételéről is.
14.6. Azokban az esetekben, amelyekben nem kivitelezhető az összeférhetetlenség elkerülése vagy megszüntetése, az ügyvezető és a munkatársaknak tartózkodniuk kell a hivatalos döntéshozatalban való bármely szinten történő részvételtől, mely kompromittációt jelentene személyes érdekeik, érdekeltségeik miatt. A vonatkozó eset dokumentálása során a részvétel eme korlátozását rögzíteni szükséges.
14.7. Az ügyvezetőnek, a menedzsment tagjának vagy a munkatársnak fizikailag távol kell tartania magát a megbeszéléstől, konferenciahívástól, e-mailtől vagy más kommunikációs formától (kizárás). A vonatkozó megbeszélésen készült jegyzőkönyvnek tükröznie kell, hogy az összeférhetetlenség bejelentésre került, tartalmaznia kell annak tényét, hogy az érintett személy a megbeszélésen jelen volt-e, illetve ismertetnie kell a témában hozott döntést.

**V. Záró rendelkezések**

Jelen Szabályzat az alábbi mellékleteket tartalmazza:
- 1. sz. melléklet: Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat,
- 2. sz. melléklet: Nyilatkozat az összeférhetetlenség fenn nem állásáról.

A jelen Szabályzatban foglaltak betartása a Társaság valamennyi munkavállalójára és tisztségviselőjére nézve kötelező.

A jelen ügyvezetői utasítás az Mt. 17. § (2) alapján a közzététel napján a munkavállalókkal közöltnek tekintendő.

Eger, 2021. október 01.

Agria-Humán
Közhasznú Nonprofit Kft.
3300 Eger, Iskola u. 2.
Adószám: 11163895-2-10

Bacsa Jánosné
ügyvezető

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott

NÉV.....

Beosztás .....

Lakcím:.....

Szig.sz.:.....

mint a közbeszerzési/beszerzési eljárásba Ajánlatkérő által bevont személy, mint a Bírálóbizottság tagja mint Döntéshozó az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. által kezdeményezett „.....” tárgyú közbeszerzési/beszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán kijelentem, hogy – az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-a szerinti összeférhetetlenség,

– funkcióim és feladataim pártatlan gyakorlásában semmilyen tény, körülmény nem akadályoz,

– így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdekeim nincsenek.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Eger, 20.....

.....
(nyilatkozattevő neve)

**Nyilatkozat**
az összeférhetetlenség fenn nem állásáról

Alulírott ..... (születési hely, idő:....., .....,

anyja neve:.....

személyi igazolvány száma:.....,

az alábbi nyilatkozatot teszem:

Kijelentem, hogy nem áll fenn az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. munkavállalójával, vagy tisztségviselőjével hozzátartozói kapcsolatom. *

Kijelentem, hogy a Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. ..... nevű munkavállalójával/tisztségviselőjével hozzátartozói kapcsolatban állok. *

* aláhúzandó

Kötelességet vállalok arra, hogy amennyiben a Társaságban a munkaviszonyom fennállása alatt keletkezne hozzátartozói kapcsolatom a velem hierarchikus viszonyban álló másik munkavállalóval, úgy azt köteles vagyok a tudomásomra jutást követő 5 munkanapon belül bejelenteni.

A Társaság szervezeten belüli összeférhetetlenségi szabályzatát megismertem, s jelen nyilatkozatomat ennek tudatában teszem meg.

Eger, 202....,.....hónap.....nap

.....
nyilatkozattevő