



UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány

Összeférhetetlenségi Szabályzat

Hatályos: 2025.04.24-től

1.1 Jelen dokumentum az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány (továbbiakban: Alapítvány) Kuratóriumának jóváhagyásával jött létre eredetileg 2012. szeptember 6. napján.

Az Alapítvány Kuratóriuma a szabályzatot módosította 2015. szeptember 10. napján.

A szabályzat jelenleg hatályos verziója 2025. 04. 24. nappal lép hatályba, a Kuratórium 2025. 04. 24. napi döntése alapján.

Cél

2.1 Jelen dokumentum az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány összeférhetlenségi szabályzatát tartalmazza. Az Alapítvány eltökélt abban, hogy működését átlátható és számonkérhető módon végezze. Kuratóriumának, Felügyelő Bizottságának, munkatársainak etikus magatartása biztosítja az Alapítvány hitelességét, támogatja az állami ellenőrzések sikerességét és a pozitív közvélemény megtartását. Az Alapítvány célja minden, esetlegesen fellépő összeférhetlenségi helyzet elkerülése, illetve megfelelő kezelése és megoldása azáltal, hogy az Alapítvány érdekei és céljai mindig megelőzzék az egyes, az egyéni érdekeket.

Szabályozói környezet

3.1 Jelen összeférhetlenségi szabályzat a hatályos magyar jogszabályi előírásoknak megfelelően, illetve az Alapítvány Alapító okiratával és az UNICEF PFP-vel (Private Fundraising and Partnerships) kötött Cooperation Agreement rendelkezéseivel összhangban került kialakításra. Amennyiben bármely jogszabály vagy az Alapítvány alapító okirata további vagy szigorúbb összeférhetlenségi követelményt ír elő, úgy az érintett személy köteles ezen további vagy szigorúbb összeférhetlenségi szabályt betartani. Amennyiben a jogszabály vagy az Alapítvány alapító okirata, az általa meghatározott összeférhetlenségi esetre szigorúbb bejelentési kötelezettséget vagy a szabályzattól eltérő eljárási rend alkalmazását írja elő, úgy a jogszabályban vagy az alapító okiratban rögzített szigorúbb / további bejelentési kötelezettséget, illetve a szabályzattól eltérő eljárási rendet kell alkalmazni. Amennyiben az érintett személy ilyen további / szigorúbb bejelentési kötelezettségét teljesíti vagy a szabályzattól eltérő eljárási rendet követi, köteles ezen tényről és az összeférhetlenség körülményeiről 5 munkanapon belül értesíteni a Kuratóriumot.

3.2. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az alapító okirat, valamint a hatályos Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

Érvényesség, alkalmazási kör

4.1 A szabályzat kötelező érvénnyel bír az Alapítvány Kuratóriumának tagjaira, Felügyelő Bizottság tagjaira az Alapítvány munkatársaira.

4.2 A szabályzat megszegése rosszhiszemű magatartásnak minősül, és/vagy az Alapítvánnyal kötött munkaszerződés, illetve egyéb jogviszony megszüntetését vonhatja maga után. E szabályzat szerves része az Alapítvány etikai és belső szabályozási keretrendszerének és az Alapítvány Etikai Kódexével, Csalás Elleni Szabályzatával együttesen alkalmazandó és követendő.

Meghatározások

- 5.1 **„Hozzá tartozók”** – szülők, gyerekek, házastársak vagy élettársak, testvérek és a házastárs közeli hozzátartozói. A nyilatkozattételi eljárás magában foglalja a hozzátartozók együttműködésének szükségességét.
- 5.2 **„Kettős Érdék”** – annak felismerése, hogy bizonyos körülmények között egy egyénnek többféle érdeke is lehet, méghozzá oly módon, hogy azok nem okoznak összeférhetlenséget.
- 5.3 **„Nyilatkozattétel”** – esetleges összeférhetlenségi helyzetek fennállásáról nyilatkozat adása.
- 5.4 **„Kuratórium tag”** – az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány Kuratóriumának tagja, az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány vezető tisztségviselői.
- 5.5 **„Felügyelő Bizottsági tag”** – az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány Felügyelő Bizottságának tagja.
- 5.6 **„Menedzser”** – bármely ellenőrzési és felügyeleti joggal megbízott munkatárs.
- 5.7 **„Menedzsment”** – az Alapítvány igazgatója és közvetlen beosztottai: így különösen az adományszervezési vezető, kommunikációs vezető, gyermekjogi vezető és pénzügyi vezető, azonban a jövőbeli struktúrában közvetlen beosztottként az igazgató alá kerülő személy is ideértendő.
- 5.8 **„Munkatársak”** – Menedzsment tagjai, menedzserek, Alapítvány munkavállalói, önkéntesei
- 5.9 **„Összeférhetetlenség”** – a hivatali felelősség és az egyéni érdekek ütközése, ahol az egyénnek olyan személyes érdekei/érdekeltségei vannak, melyek negatív befolyással lehetnek hivatali felelősségének és kötelezettségeinek gyakorlására. Az összeférhetlenség általánosan úgy definiálható, mint egy olyan helyzet, amiben az érintett egyénnek megoszlik a lojalitása, így tőle az adott helyzet pártatlan megítélése nem várható el. A szabályzat a tényleges és a potenciális összeférhetlenségi eseteket is magában foglalja.
- 5.7 **„Partner”** – az Alapítványnak támogatásokat és szolgáltatásokat nyújtó harmadik fél, gazdálkodó szervezet.
- 5.8 **„Részrehajlás”** – az érintett munkatárs, Kuratóriumi tag, Felügyelő Bizottsági tag elfogultsága Hozzá tartozók, barátok felé, illetve azok vagyoni érdekeltségi körébe tartozó gazdálkodó szervezetek felé. Ilyennek minősül különösen a munkatárs Hozzá tartozóinak alkalmazása és felügyelete amennyiben azt az adott munkatárs gyakorolja.
- 5.9 **„Szervezet”** vagy **„Alapítvány”** – az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány.
- 5.10 **„Vélt (potenciális) összeférhetlenség”** – olyan helyzet, amelyben a hivatali felelősség és az egyéni érdekek ütközésének gyanúja fennáll, és ahol ez negatív befolyással lehet az egyén hivatásbeli felelősségének és kötelezettségeinek gyakorlására.
- 5.11 **„Vizsgálat”** – bizonyítékok keresése annak felderítésére, hogy egy munkatárs/ Kuratóriumi tag /Felügyelő Bizottsági tag folytat/folytatott-e olyan tevékenységet, amely törvényt sért, vagy szemben áll az Alapítvány szabályzataival, eljárásaival vagy irányelveivel.

A szabályzat alapelvei

6.1 A Kuratórium tagjai, Felügyelő Bizottsági tagjai és a munkatársak a hivatalos megbízásuk keretében, döntéseik meghozatalánál és tanácsadásaik során nem helyezhetik előtérbe saját személyes érdekeiket, illetve nem mutathatnak elfogultságot, részrehajlást az Alapítvány céljaival összhangban végzett pénzügyi, szakmai szempontokon kívül (pl.: politikai, etnikai, Hozzá tartozók által befolyásolt, vallási vagy más személyes preferenciáik által).

6.2 A Kuratórium tagjainak, Felügyelő Bizottsági tagjainak és a munkatársaknak el kell kerülniük, illetve meg kell szüntetniük minden olyan személyes érdekeltséget, amely összeférhetlen helyzetet eredményezhet az Alapítvány számára végzett hivatalos kötelezettségeik vagy felelősségük teljesítése során.

Nyilatkozattétel

6.3 Minden olyan érdekeltséget (Kettős Érdekét) be kell jelenteni az Alapítvány részére, mely tényleges vagy vélt Összeférhetlenségi helyzethez vezethet a Kuratórium tagjai, Felügyelő Bizottsági tagjai, a munkatársak vagy ezek Hozzá tartozói révén.

Ajándékok, jutalmak és vendéglátás

6.4 A Kuratórium tagjai, Felügyelő Bizottsági tagjai és a munkatársak nem kérhetnek, illetve fogadhatnak el ajándékot, jutalmat vagy vendéglátást semmilyen külső féltől/Partnertől, aki/amely az Alapítvánnyal kapcsolatban áll, amennyiben az ajándék/jutalom/vendéglátás nyújtása az Alapítványhoz, illetve az Alapítvány képviseletében végzett tevékenységhez kapcsolódik. Tilos személyes ajándékot, pénzt illetve pénzhelyettesítő eszközt (pl.: utalvány, bankkártya) elfogadni az Alapítvány tevékenységéhez köthető módon vagy azzal kapcsolatban.

6.5 Fentiek alól kivételt jelent az olyan névleges értékű ajándékok elfogadása, melyek visszautasítása udvariatlanságot jelentene vagy a vendéglátás és a szociális interakciók általános formája. Egyebekben a kapott névlegesnek minősülő, de 10000 Ft-ot elérő értékű) ajándékot, vagy 20000 Ft-ot elérő vendéglátást a Kuratórium tagja, Felügyelő Bizottsági tagja vagy a munkatárs köteles bejelenteni az Alapítvány felé, amennyiben az az Alapítvány tevékenységéhez vagy működéséhez, vagy az Alapítványban viselt tisztséghez bárhogyan köthető.

6.6 Ajándékok adásának – ha az valóban szükséges – az Alapítvány tevékenységével összhangban kell lennie, valamint az ajándéknak jelképesnek, névleges értékűnek kell lennie és meg kell felelnie a helyi üzleti szokásoknak és a fogadó fél etikai normáinak. Az Alapítvány ügyvezető igazgatója dönt az ajándék szükségességéről és mértékéről.

Hozzá tartozók alkalmazása

6.7 Megfelelő képzettséggel és képességekkel rendelkező Hozzá tartozók alkalmazása lehetséges, de nem közvetlen beosztotti viszonyban vagy azonos területen való olyan együttműködésben, amely esetleges hatással lehet a belső kontrollra. A felvételi eljárás során a Részrehajlás lehetőségét el kell kerülni.

Szervezeten kívül végzett tevékenységek

6.8 Az Alapítvány keretein kívül végzett díjazott (bérezett) tevékenységeket, mint például második

munkahely, az Alapítvány fele előzetesen be kell jelenteni, méghozzá az Alapítvánnyal fennálló munkavállalói szerződés által meghatározott kereteken belül és azzal, hogy a további tevékenység nem vezethet Összeférhetetlenség kialakulásához és az Alapítvány részére végzett munka korlátozásához.

Politikai aktivitás

6.9 A Kuratórium tagjai, Felügyelő Bizottsági tagnak és a munkatársak politikai pártokhoz köthető vagy aktivista jellegű tevékenységet csak magánemberként, szabadidejükben végezhetnek. Az érintetteknek biztosítaniuk kell, hogy e tevékenységüknek nincsen negatív hatása az Alapítványra, illetve nem jelent akadályt a munkaviszonyból származó kötelezettségeik teljesítésében.

6.10 Az Alapítvány politikai pártoktól semmilyen támogatást nem kér vagy fogad el, sem közvetlenül, sem harmadik feleken keresztül, közvetett módon. Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

Közösségi médiahasználat

6.11 A közösségi média meghatározása: Internetalapú platformok széles skálája, amelyek lehetővé teszik a másokkal való online interakciót, beleértve az alkalmazásokat, fórumokat, blogokat, wikiket és webhelyeket (például, de nem kizárólagosan a Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn, Snapchat, YouTube, X/korábbi Twitter, Bluesky, Weibo, Trip Advisor, Yelp stb.).

6.12 A közösségi média természeténél fogva nem magánjellegű, és az internet állandó: A korlátozott közösségi médiatérben közzétett tartalmakat és a közösségi média területén végrehajtott műveleteket a közösség más tagjai megoszthatják vagy lemásolhatják. Még a "védett" vagy "privát" közösségi média csatornák is módosíthatják adatvédelmi beállításait a jövőben. Az online tevékenységek állandó nyilvántartást hoznak létre. A törölt tartalom gyakran kereshető és megtalálható. A leendő munkaadók és mások egyre inkább hozzáférnek a közösségi média fiókokhoz, hogy döntéseket hozzanak az egyénnel kapcsolatban; Nagyon fontos ezt szem előtt tartani.

6.13 A közösségi médiában minden cselekedet, függetlenül attól, hogy mennyire ártatlan, nem kívánt következményekkel járhat: Fontos felmérni a "közzététel" (akár saját eredeti tartalom, akár harmadik féltől származó tartalom megosztása), a "kommentelés" és a "linkelés", sőt a "barátság", a "kedvelés" vagy a "követés" következményeit is.

6.14 A Munkatársaknak, az Igazgatósági, Felügyelő Bizottsági tagoknak (továbbiakban: egyéneknek) megértve az Alapítvánnyal és az UNICEF-fel való kapcsolatukból eredő feladataikat és kötelezettségeiket, valamint személyes felelősségüket (beleértve, de nem kizárólagosan) mindig szem előtt tartva, hogy:

- az UNICEF pártatlan, politikamentes és semleges, és minden rászoruló gyermek elérésére összpontosít;
- ugyanazok a kötelezettségek és magatartási normák az online/közösségi média térben is érvényesek, mint az offline térben: Az Alapítvány irányelveit és eljárásait be kell tartani, beleértve (de nem kizárólagosan) az etikus magatartást, az információk nyilvánosságra hozatalát és a titoktartást;

- míg a személyes nézetek és meggyőződések, beleértve a politikai és vallási meggyőződést is, sérthetetlenek maradnak, az egyéneknek biztosítaniuk kell, hogy ezek a nézetek és meggyőződések ne befolyásolják hátrányosan az Alapítványnál betöltött munkaköri feladataikat, illetve az Alapítvány és az UNICEF érdekeit;
- az egyének személyesen felelősek a (saját) közösségi médiában közzétett tartalmakért;
- az egyéneknek figyelmesnek kell lenniük, még akkor is, ha nyilatkozatot tesznek közzé, a közösségi média közössége továbbra is az UNICEF képviselőjének tekintheti, bár az Alapítvány munkatársa, igazgatósa, felügyelőbizottsági tagja vagy önkéntese. A látszólag ártalmatlan vélemények félreértelmezhetők UNICEF véleményként vagy az UNICEF/Alapítvány munkatársainak viselkedésének tükröződéseként;
- kerülni kell a rágalmozó, rágalmozó vagy obszcén kijelentéseket; és
- más személy tartalmának felhasználásakor biztosítani kell, hogy ehhez hozzájárulás legyen (a felhasználási feltételek elolvasása vagy engedély kérése, különösen a szerzői joggal védett/szellemi tulajdonnal védett anyagok tekintetében). A forrásokat fel kell tüntetni.

6.15. A szakmai és a személyes üzlet közötti határvonal néha elmosódik, ezért:

- ha személyes bejegyzéseiben az érintett úgy dönt, hogy UNICEF-alkalmazottként azonosítja magát, egyértelművé kell tennie, hogy magánszemélyként osztja meg nézeteit. Használjon olyan felelősséget kizáró nyilatkozatot, mint például: "Ez tükrözi a személyes nézeteimet és véleményemet, és nem feltétlenül képviseli a munkáltatóm véleményét";
- nem használhat etnikai gyalázkodást, személyes sértéseket, obszcenitást, és nem vehet részt olyan magatartásban, amely nem lenne elfogadható az UNICEF közösségében. Ez magában foglalja az ilyen anyagok követését, kedvelését vagy újbóli közzétételét. Ennek a szabálynak a megsértése vezetői intézkedést vagy akár kötelességszegést is eredményezhet;
- gondolja át bejegyzése tartalmát és potenciális közönségét;
- ne plagizáljon;
- ne tegyen közzé fényképeket senkiről (beleértve a kedvezményezett közösség tagjait is), hacsak nem rendelkezik előzetes engedéllyel; és
- ne használja személyes kommunikációjában az UNICEF logót.

6.16. Munkavállalók véleménynyilvánítási szabadsága:

A munkavállalót megilleti a véleménynyilvánítási szabadsága, ugyanakkor e jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.

A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné. A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

A közösségi média, egy-egy poszt, komment munkavállalók általi befolyásoló típusú használata, sértheti a munkáltató érdekeit, így kihathat a munkaviszonyra.

Munkáltató megítélése nagyban függ az általa alkalmazottakétól.

Ha a munkavállaló bár nem a munkaviszonnyal kapcsolatos, de tartalmában munkáltató szempontjából kifogásolható bejegyzéseket tesz közzé, az alkalmas lehet a munkáltatóba vetett bizalom

megrendítésére, ezért fentiek szerinti fokozott körültekintéssel kell eljárnia.

Folyamatok

Nyilatkozattétel összeférhetlenségről

7.1 A Kuratórium tagjainak, Felügyelő Bizottsági tagjainak és a munkatársaknak be kell jelenteniük minden érdekeltséget

1. az Alapítvánnyal való jogviszony létesítésekor,
2. az érdekeltség felmerülésekor,
3. az érdekeltségre vonatkozó körülmények megváltozása esetén,

(a Nyilatkozatot ld. az 1. sz. mellékletben.)

7.2 Ha egy Kuratóriumi tagnak tényleges vagy Vélt összeférhetlensége áll fenn, erről írásban, haladéktalanul értesítenie kell a Kuratórium elnökét. A Kuratóriumnak ki kell vizsgálnia, (max. 30 nap) hogy az összeférhetlenség valóban fennáll-e. Amennyiben igen, a Kuratórium elnöke felkéri az érintett Kuratóriumi tagot arra, hogy 5 munkanapon belül tegyen javaslatot az összeférhetlenség megszüntetésére. A javaslatról a Kuratórium dönt, mely esetben az érintett Kuratórium tag nem vesz részt a döntéshozatalban. A Kuratóriumi tagok kifejezetten kötelesek betartani a 3.1 pontban hivatkozott más jogszabályban és az alapító okiratban szereplő speciális Összeférhetlenségi szabályokat és az ott meghatározottak szerint alkalmazandó bejelentési / eljárási szabályokat. Ha egy Felügyelő Bizottsági tagnak tényleges vagy Vélt összeférhetlensége áll fenn, erről írásban, haladéktalanul értesítenie kell a Felügyelő Bizottság elnökét. A Felügyelő Bizottságnak ki kell vizsgálnia, (max. 30 nap) hogy az összeférhetlenség valóban fennáll-e. Amennyiben igen, a Felügyelő Bizottság elnöke felkéri az érintett Felügyelő Bizottsági tagot arra, hogy 5 munkanapon belül tegyen javaslatot az összeférhetlenség megszüntetésére. A javaslatról a Felügyelő Bizottság dönt, mely esetben az érintett Felügyelő Bizottsági tag nem vesz részt a döntéshozatalban. A Felügyelő Bizottsági tagok kifejezetten kötelesek betartani a 3.1 pontban hivatkozott más jogszabályban és az alapító okiratban szereplő speciális Összeférhetlenségi szabályokat és az ott meghatározottak szerint alkalmazandó bejelentési / eljárási szabályokat.

7.3 Amennyiben egy munkatárs bizonytalan abban, hogy olyan helyzetbe kerül/került-e, amely valós vagy Vélt összeférhetlenséget jelent, az ellenőrzési és felügyeleti joggal rendelkező vezetőjétől (felettesétől) kell tanácsot kérnie. Amennyiben felettese nem elérhető, vagy az összeférhetlenség vele kapcsolatosan is fennáll, az Alapítvány ügyvezető igazgatóját kell felkeresnie.

7.4. Amennyiben egy munkatársnak valós vagy Vélt összeférhetlenséget jelentő érdekeltsége áll fenn, azonnal konzultálnia kell erről felettesével. A felettes személy megállapítja, hogy az összeférhetlenség ténylegesen fennáll-e. A felettes személy mérlegelheti, hogy szükség esetén a kérdés eldöntésébe bevonjon második felettes vezetőt, vagy a HR kérdésekért felelős vezetőt. Amennyiben összeférhetlenséget állapítanak meg, a felettes személy felvázolja az annak megszüntetésére vonatkozó lehetőségeket. Megszüntetésre intézkedési határidő: 60 nap. Munkatárs köteles beszámolni, hogy ténylegesen megszüntette az összeférhetlenséget. Ehhez minden

lehetséges bizonyítékot csatolnia kell a Vizsgálathoz.

7.5. Minden összeférhetlenségi nyilatkozatot a lehető legnagyobb mértékű körültekintéssel kell kezelni. Tárolása a munkatárs személyi anyagában.

Ajándékok, jutalmak és vendéglátás

7.7 Ajándék, jutalom vagy vendéglátás kérése vagy elfogadása az Ajándékozó iránti elkötelezettség látszatát keltheti. Ezért az Alapítvány hitelessége és jó hírneve megőrzése céljából a Kuratóriumi tagoknak Felügyelő Bizottság tagjainak és munkatársaknak minden erőfeszítést meg kell tenniük annak érdekében, hogy elkerüljék ajándékok, jutalom vagy vendéglátás elfogadását, illetve ezek kérését bármilyen harmadik féltől / Partnertől, akivel az Alapítvány kapcsolatban áll, amennyiben az ajándék/jutalom adása az Alapítványhoz, illetve az Alapítvány képviselőjében végzett tevékenységhez kapcsolódik. Ebben benne foglaltatik az is, hogy minden harmadik felet/Partnert tájékoztatni kell arról, hogy ajándék, jutalom vagy vendéglátás elfogadását az Alapítvány nem engedélyezi Kuratóriumi tagjai, Felügyelő Bizottság tagjai és munkatársai számára.

7.8 Amennyiben nem kivitelezhető elkerülni vagy visszautasítani olyan névleges értékű ajándékot, mely a vendéglátás és a szociális interakciók általános részét képezi, illetve visszautasítása udvariasságot jelentene (, a Kuratórium tagjainak, Felügyelő Bizottság tagjainak és a munkatársaknak írásban (e-mail az Alapítvány ügyvezető igazgatójának címzetten) be kell jelenteniük ennek elfogadását az Alapítvány részére.

Hozzá tartozók alkalmazása

7.8. Hozzá tartozók alkalmazási folyamatának az érdem szerinti elveket kell követnie, ahol az Alapítvány számára alkalmas pályázók kiválasztása a pozíció szempontjából releváns képzettségük és/vagy korábbi tapasztalataik alapján történik. A belső kontrollfolyamatok megfelelő biztosítása érdekében a munkatárs Hozzá tartozója közvetlen beosztotti viszonyban vagy azonos területen való együttműködésben nem foglalkoztatható. Amennyiben ilyen eset mégis felmerülne, erről írásban azonnal értesíteni kell az Alapítvány ügyvezető igazgatóját. Olyan lehetséges helyzetek, melyek közvetlen beosztotti viszonyt vagy azonos területen való olyan együttműködést eredményeznek, amelyek esetlegesen hatással lehetnek a belső kontrollra, nem engedélyezettek, és erről az Alapítványt az eset felmerülésekor azonnal értesíteni szükséges.

7.9 A Hozzá tartozókhoz kapcsolódó felvételi döntések vagy munkatársak irányításának befolyásolása akár Kuratóriumi tagok, akár Felügyelő Bizottsági tagok, akár más munkatársak részéről nem engedélyezett és ellentétes az Alapítvány Magatartási Kódexével, és minden esetben annak megszegésének minősül.

Szervezeten kívül végzett tevékenységek

7.10 A 6.8. pontban foglalt előírásokon túl az Alapítvány munkatársainak biztosítaniuk kell, hogy a szervezeten kívüli munkavégzés során nem kötelezik el magukat olyan tevékenységek végzésének irányába, amelyek hátrányosan hathatnak az Alapítványra (pl: jó hírnév, gazdasági érdek).

7.11 Az Alapítvány keretein kívül végzett nem díjazott (nem bérezett) tevékenységek, mint például önkéntes munkák végzéséhez is szükséges a 6.8. pont szerinti előzetes jóváhagyás beszerzése.

Összeférhetetlenség kezelése

8.1 A szabályzat 6.1 és 6.2 pontjában megfogalmazott alapelvekkel összhangban az összeférhetlenségi helyzeteket főszabály szerint el kell kerülni vagy meg kell szüntetni.

8.2 Azon kivételes esetekben, amikor nem kivitelezhető az összeférhetlenség elkerülése vagy megszüntetése, az összeférhetlenséggel érintett Kuratóriumi tagnak, Felügyelő Bizottsági tagnak vagy a munkatársnak távol kell maradnia a döntéshozatal bármely formájától azon ügyekben, amelyekben személyes érdekeltségei miatt tőle a pártatlan döntéshozatal nem elvárható. A döntéshozatalból való kizárást az ügy dokumentálása során fel kell tüntetni a vonatkozó anyagokban.

8.3 Amennyiben az összeférhetlenség a Kuratórium, a Felügyelő Bizottság vagy a Menedzsment hatáskörébe tartozó kérdésben merül fel, az összeférhetlenségben érintett személynek ezt haladéktalanul jeleznie kell a Kuratórium elnöke, a Felügyelő Bizottság elnöke vagy az Alapítvány ügyvezető igazgatója felé és ezt követően nem vehet részt a Kuratórium, a Felügyelő Bizottság vagy a Menedzsment által az érintett témában tartott megbeszélésen és döntéshozatalban.

8.3.1. Az Összeférhetlenséggel érintett Kuratórium tagnak, Felügyelő Bizottsági tagnak, Menedzsment tagjának vagy munkatársnak fizikailag távol kell tartania magát a megbeszéléstől, konferenciahívástól, e-mailtől vagy más kommunikációs formától (kizárás). Az Összeférhetlenséggel érintett személynek lehetősége van az adott témában releváns információnak a Kuratórium vagy a vonatkozó Bizottság (ideértve a Felügyelő Bizottságot is) részére történő átadására.

8.3.2. A vonatkozó megbeszélésen készült jegyzőkönyvnek tükröznie kell, hogy az összeférhetlenség bejelentésre került, tartalmaznia kell annak tényét, hogy az érintett személy a megbeszélésen jelen volt-e, nyilatkozatot tett-e, információt adott-e át, illetve ismertetnie kell a témában hozott döntést.

Nyilvántartás és nyomon követés

9.1 Az Alapítvány ügyvezető igazgatója vezeti az Összeférhetlenségi nyilatkozatok nyilvántartását. Az összeférhetlenség kivizsgálásának és kezelésének ügyében érintett Kuratórium tagok, Felügyelő Bizottsági tagok és / vagy munkatársak a szükséges mértékben hozzáféréssel bírnak az ügyben szereplő munkatárs adataihoz. Minden adat kezelése bizalmasan történik és a tárolásuk az alkalmazandó adatvédelmi szabályozás szerint történik.

9.1.1 Bizonyos körülmények esetén előfordulhat, hogy egy esetet az Alapítvány ügyvezető igazgatója vagy a Kuratórium elnöke azonnali figyelmébe szükséges ajánlani (pl. az összeférhetlenség a Szervezet hírnevét kockáztatja egy közlő média híradás miatt). Ezen felhívásnak olyan módon kell történnie, hogy a bizalmas jelleg a lehető legnagyobb mértékben megmaradjon.

9.1.2 Az Alapítvány ügyvezető igazgatója rendszeresen visszacsatolást ad a Kuratórium

részére az összeférhetlenségi nyilatkozattétel folyamatáról, annak hatékonyságáról és az esetlegesen javasolt folyamati javítások alkalmazásáról.

Felelősség

10.1 Az Alapítvány ügyvezető igazgatójának felelőssége, hogy biztosítsa jelen szabályzatban foglaltak hatékony megvalósítását. Jelen szabályzat és a hozzá kapcsolódó dokumentumok karbantartása az Alapítvány ügyvezető igazgatójának felelőssége.

10.2 Az Alapítvány ügyvezető igazgatójának felelőssége biztosítani, aki ebbe a feladatba a HR kérdésekért felelős munkavállalókat bevonhatja, hogy az összeférhetlenségi szabályzat részét képezze az új Kuratórium tagok, Felügyelő Bizottsági tagok a Menedzsment, a munkatársak és önkéntesek, illetve a harmadik felek bevezető tájékoztató programjának.

Felülvizsgálat

11.1 Ezen szabályzat szükség szerinti gyakorisággal felülvizsgálandó. A felülvizsgálatért az Alapítvány Kuratóriuma felelős.

Mellékletek

1. Érdekeltségi nyilatkozat sablon

1. sz. melléklet

ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Név:		
Pozíció:		

Bármely szervezetnél, hatóságnál, választott bíróságnál, szakmai testületnél, lobbiszervezetnél lévő tagság, betöltött állás, kinevezés, igazgatósági tagság (önkéntes vagy más módon), illetve bármilyen kapcsolat egy a szervezettel jelenleg vagy a múltban kapcsolatban álló gazdasági egységgel, szervezettel (pl. szállító)	
Hozzá tartozói részrehajlás bejelentése	
Bármely jelentős politikai tevékenység vagy aktivitás	
Alapítványnál tevékenységet végző hozzátartozók neve és az Alapítványnál betöltött pozíciójuk	
Bármely más tevékenység vagy érdekelttség, amely a munkavégzés során objektivitásra vagy pártatlanságra hatással lehet, vagy más módon befolyásolja a szervezetről kialakított képet vagy hírnevet	

Ezúton megerősítem, hogy az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány Összeférhetetlenségi szabályzatát elolvastam és megértettem, és a fenti nyilatkozatban leírt válaszaim a legjobb tudomásom szerintiek, teljes körűek és valóságnak megfelelnek.	
_____	_____
Aláírás	Dátum

Summary report: Litera Compare for Word 11.8.0.56 Document comparison done on 2025/04/15 22:50:36	
Style name: CMNO - Style	
Intelligent Table Comparison: Active	
Original filename: Litera Compare Redline with tracked changes - UNICEF MBA_Összeférhetetlenségi szabályzat 2025 and UNICEF MBA_Összeférhetetlenségi szabályzat 2025(3599678.3).docx	
Modified filename: UNICEF MBA_Összeférhetetlenségi szabályzat 2025(3599678.8).docx	
Changes:	
<u>Add</u>	46
Delete	45
Move From	0
<u>Move To</u>	0
<u>Table Insert</u>	0
Table Delete	1
<u>Table moves to</u>	0
Table moves from	0
Embedded Graphics (Visio, ChemDraw, Images etc.)	0
Embedded Excel	0
Format changes	0
Total Changes:	92