

# **Az ajándék és fizetség elfogadásáról szóló szabályok Thüringiában**

# 1. Jogi alapok:

**Köztisztviselőkre vonatkozóan:**

**A köztisztviselők jogállásáról szóló 2008.06.17-i törvény (Ktv) 42. §:**

*„ (1) A köztisztviselők köztisztviselői jogállásuk megszűnése után sem követelhetnek meg, fogadhatnak el jutalmat, ajándékot vagy egyéb előnyhöz történő juttatást, illetve nem kényszeríthetik ki az ajándékozásra tett ígéretet hivatalukkal összefüggésben önmaguk vagy harmadik személy részére. A fenti szabály alóli kivételekhez a jelenlegi vagy legutóbbi hivatali előljáró hozzájárulása szükséges.*

*(2) Aki az 1. bekezdésben előírt tilalom ellen vét, az az összeférhetetlen magatartása következtében megszerzett tárgyat vagy más előnyt hivatali előljárója felszólítására annak át kell adja, kivéve, ha a tárgy vagy más előny megsemmisítését nem rendelték már el, avagy az más módon nem szállt már az államra.*

- **Megbízási szerződéses munkavállalók számára a jutalmak, ajándékok és egyéb, az általuk kifejtett tevékenységhez köthető kedvezmények elfogadásának tilalmát a közszolgálati megbízási szerződés 3. § 3. bekezdése tartalmazza.**
- **Ezzel megegyező módon a büntetőjogi tényállások a Büntető törvénykönyvben (Btk.)**

### **Btk. 331. § Jogtalan előnyhöz jutás**

*„Az a közhivatalt viselő személy ....., aki hivatali tevékenységéért saját maga vagy harmadik személy előnyhöz juttatását követeli meg, arra vonatkozó ígéretet kényszerít ki, vagy elfogadja azt, három évig terjedő szabadságvesztéssel vagy pénzbírsággal büntetendő.“*

## Btk. 332. § Megvesztegethetőség

*„Az a közhivatalt viselő személy ....., aki saját maga vagy harmadik személy előnyhöz juttatását mint ellenszolgáltatást követeli meg, fogadja el, vagy erre vonatkozó ígéretet kényszerít ki foglalkozása körében gyakorolt vagy gyakorolni készült tevékenységért, és ezáltal hivatali kötelességét megszegi vagy megszegni készül, hat hónaptól öt évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.“*

→ A jogtalan előnyhöz jutás (Btk. 331. §) és a megvesztegethetőség (332. §) között az a különbség, hogy a 332. § esetén a közhivatalt viselő személy **hivatali kötelességét megszegi vagy azt megszegni készül**, és ezért ellenszolgáltatásképpen előnyhöz juttatást követel meg, fogad el, vagy erre vonatkozó ígéretet kényszerít ki.

## 2. Háttér/ A tiltás célja:

- Az állampolgárok jogállamiság, célszerűség, objektivitás, hatósági tevékenység megbízhatósága, valamint annak harmadik személy tisztességtelen befolyásától való mentessége iránti bizalmának, és ezáltal a közigazgatás és közszolgálat hitelének védelme
- Kerülendő a látszat is, hogy a közigazgatásban dolgozók hivataluk gyakorlása közben fogékonyak bármely személyes előny iránt.
- A hatóság munkatársainak megbízhatósága és azok harmadik személy tisztességtelen befolyásától mentes hivatali tevékenysége iránti bizalom védelme

### **3. Alapelv:**

**Alapvetően tilos a fizetség, az ajándék és egyéb előny elfogadása!**

**Különösen tilos a készpénz elfogadása!**

**A tilalom a hivatali jogviszony megszűnését követően is érvényes.**

## 4. Fogalmak meghatározása:

### a) Fizetség és ajándék:

- Minden juttatás,
- amelyre a köztisztviselő nem jogosult, és
- amely a köztisztviselőt anyagi vagy nem anyagi értelemben jobb helyzetbe hozza **(előny)**.

→ Ide értendő az olyan előny is, amelyet harmadik személynek (főleg hozzátartozónak, ismerősnek, saját sportegyesületnek stb. ) juttatnak, vagy amely a köztisztviselő számára megtakarítást halmaz fel, illetve őt bármilyen tekintetben jobb helyzetbe hozza.

A pénzfizetésen és tárgyi értékeken kívül egyéb tételek is ide tartoznak, így például:

- bizonyos tárgyak használatának vagy elfogyasztásának lehetősége (pl. gépkocsi, munkagép, üzemanyag),
- utalványok, ingyenes jegyek/ különböző rendezvényekre szóló belépőjegyek, menetjegyek, repülőjegyek, bónuszrendszerekben történő részvétel,
- Kedvezményes vásárlási lehetőség, kamatmentes vagy kedvező kamatozású kölcsön, kedvezményes vásárlási lehetőség kiközvetítése, részvétel lehetősége a hatóság részére történő beszállításban stb.,
- Kiegészítő tevékenység vagy - a közszolgálatból történő kiválást követően - tevékenység kiközvetítése vagy biztosítása,



- vendéglátással egybekötött meghívás,
- szállás ingyenes vagy kedvező áron történő biztosítása,
- meghívás információs, reprezentációs utazásra, nyaralásra, vagy részvétel biztosítása ilyen eseményeken,
- örökösödési kedvezmények (pl. köztisztviselő örökösként történő megjelölése) és
- díjak és kitüntetések átadása abban az esetben, ha azok nem közjogi jogi személyektől vagy főleg államilag finanszírozott intézményektől származnak

## b) A betöltött hivatalra történő vonatkozás:

Csak olyan előnyök esnek az elfogadás tilalma alá, amelyeket a köztisztviselő által **betöltött hivatalra vonatkozóan** kínálnak fel.

A betöltött hivatalra vonatkozva nyújtott előnynek számít az, ha az ügy körülményeit tekintve fennáll annak a gyanúja, hogy az előnyt nyújtó személy cselekedetét az vezérelte, hogy a köztisztviselő egy bizonyos hivatalt visel vagy viselt.

Az olyan előnyök, amelyeket kizárólag magánéleti kapcsolatokkal összefüggésben nyújtottak, nem számítanak betöltött hivatalra vonatkozva nyújtott előnynek. Az efféle magánéleti kapcsolatokhoz azonban nem társulhatnak a hivatali tevékenységhez kötődő elvárások.

A köztisztviselők számára a megszokott kereteken belül (pl. születésnap alkalmából) felkínált ajándék elfogadásához nincs szükség jóváhagyásra.

## c) Ajándék vagy fizetség elfogadása:

Az ajándék vagy fizetség **elfogadása** akár magán-, akár hivatali jelleggel beleegyező magatartást jelez.

Ide tartozik az is, ha az előnyt a kedvezményezett közvetlenül harmadik személy részére továbbajándékozta vagy karitatív szervezetnek adományozza.

Az elfogadást nem kell feltétlenül nyíltan kifejezni. Elég a határozott magatartás, amelyből nyilvánvalóvá válik, hogy a köztisztviselő az ajándékot vagy fizetséget elfogadja.

## 5. A tilalom alóli kivételekről

• a Ktv. 42. §-át kiegészítő Szolgálati Szabályzat rendelkezik, a türingiai köztisztviselőkről szóló törvény 58. § 3 bekezdése alapján - „**A Türingiai Kancellári Hivatal, a türingiai minisztériumok, a Türingiai Tartományi Gyűlés Hivatala és a Türingiai Számvevőszék közös, 2010. szeptember 15-i hirdetménye ajándék, fizetség vagy más előny elfogadásáról** “

- kétféle kivétel létezik :
  - általános (hallgatólagos) jóváhagyás
  - eseti jóváhagyás

- **A tilalom alóli kivétel engedélyezése:**

A tilalom alóli kivétel engedélyezéséhez a **legfelsőbb államigazgatási szerv (minisztérium)** vagy az általa megnevezett hatóság engedélye szükséges.

**Nem lehet engedélyt kapni:**

- **megkövetelt előny** elfogadására vagy az arra tett ígéret kikényszerítésére, mivel az előny megkövetelése az önzetlen hivatalteljesítés kötelezettségébe ütközik
- **és**
- készpénz elfogadására

## 5.1. Általános (hallgatólagos) jóváhagyás

A következő három esetben áll fenn az ajándék és fizetség elfogadásának általános (hallgatólagos) jóváhagyása:

1. az általános megítélés szerint csekély értékű figyelmességek elfogadása (pl. egyszerű kivitelezésű reklámanyagok, mint naptár, toll, notesz), ha annak értéke összesen nem haladja meg a **25 eurót** (az NSZK-ban érvényes forgalmi értéket figyelembe véve).

2. csekély értékű szolgáltatás, amely a hivatali ügymenetet megkönnyíti vagy gyorsítja (pl. köztisztviselő beszállítása vasútállomásról/repülőtérrel),

3. szokásos vendéglátás olyan rendezvényeken, amelyeken a köztisztviselő hivatalánál fogva, hivatali megbízás alapján vagy hivatalából fakadó társadalmi kötelezettsége révén vesz rész (pl. fogadások, avató ünnepségek), valamint olyan a társadalmi érintkezés és udvariasság szabályainak megfelelő vendéglátás, amely alól a köztisztviselő nem tudja kivonni magát anélkül, hogy ne szegné meg a társadalmi normákat, és amely hivatali tevékenység, megbeszélés, látogatás során történik, illetve a közigazgatás valamely intézkedésének kivitelezését vagy előkészítését segíti elő. Ez nem érvényes azokra az esetekre, amikor a vendéglátás túllépi a szokásos és megfelelő mértéket (pl. hét fogásos vacsora luxusétteremben pezsgővel és kaviárral).

## 5.2 Eseti jóváhagyás

### a) Bejelentési kötelezettség:

- A személyes előny iránti fogékonyság látszatának is elkerülése végett a köztisztviselőnek az ajándék vagy fizetség **elfogadása előtt** hivatali úton, az illetékes helyen haladéktalanul kérelmeznie kell a jóváhagyást.
- Amennyiben ez időben nem volt lehetséges, vagy az előnyhöz jutás nem volt előre látható, az előny elfogadásának jóváhagyása után utólag kérelmezhető.



## **b) A jóváhagyásról történő döntés:**

- az egyedi eset konkrét körülményeitől függ,
- egyértelmű és esetenként írásban hozandó,
- csak akkor adható jóváhagyás, ha a konkrét ügy ismeretében nem kell tartani attól, hogy az előny elfogadása befolyásolná a köztisztviselő hivatalának objektív ellátását, illetve az ügy harmadik személy felé kitudódása esetén az az elfogultság benyomását kelthetné.
- Az a tény, hogy a közigazgatáson kívül (különösen az üzleti életben) az előny elfogadása bevett gyakorlat, nem igazolhatja a jóváhagyást.

### **c) Jóváhagyás megkötésekkel:**

- A jóváhagyás különféle **megkötésekkel** párosulhat.
- Amennyiben a fizetséget vagy ajándékot hivatali munkavégzés közben lehet használni (pl. íróasztali lámpa), akkor a jóváhagyás azzal a megkötéssel adható meg, hogy az kizárólag hivatali célra használható.
- A harmadik személytől származó, anyagi juttatással járó kitüntetés, díj stb. abban az esetben adható át, ha a vele járó anyagi előny teljesen vagy részben a költségvetésnek juttatható, vagy a közigazgatáson kívüli, a közjót szolgáló célra használható. Az anyagi juttatást nyújtó személyt értesíteni kell a juttatás továbbadásáról.

#### **d) A jóváhagyás megtagadásának következményei:**

- Amennyiben a köztisztviselő már hozzájutott az előnyhöz, akkor azt az előnyt biztosítónak vissza kell adnia. Ha a visszaadás nem lehetséges, abban az esetben a jóváhagyás megtagadása felszólítással kell együtt járjon, amely az előnyt elfogadó személyt arra kötelezi, hogy az előnyért általában fizetendő összeget az előnyt biztosító személynek kifizesse vagy az összeget szociális célra fordítsa. Ez utóbbi esetben az adományozásról értesíteni kell az előnyt biztosító személyt.
- A jóváhagyás vagy utólagos engedélyezés megtagadása felszólítással kell együtt járjon, amely az előnyt elfogadó személyt arra kötelezi, hogy az előnyt vagy annak pénzbeli ellenértékét hivatali előljárója számára haladéktalanul átadja abban az esetben, ha a köztisztviselő az ajándékot vagy előnyt mint az őt foglalkoztató intézmény képviselője kapta.

- Ugyanez a szabály vonatkozik arra az esetre, amikor elmarad az előny előnyt nyújtó személy részére történő visszaszolgáltatására irányuló megkívánt felszólítás, mivel:
  - a visszaadás a társadalmi érintkezés bevett szabályainak és az udvariasság megsértésének minősülne
  - vagy az előnyt nyújtó személy a visszaadástól elzárkózik vagy attól nagy valószínűséggel elzárkózna vagy
  - a visszaküldés olyan költséggel járna, amely az ajándék vagy előny piaci értékével nem arányos.
- Az előnyt nyújtó személynek értesítenie kell saját munkáltatóját a visszaszolgáltatott ajándék / juttatás beérkezéséről.

## 6. A tilalom be nem tartásának jogkövetkezményei

- Mivel hivatali vétségről van szó, a köztisztviselőt fegyelmi intézkedések fenyegetik, amelyek a figyelmeztetéstől a köztisztviselői jogviszony megszüntetéséig, nyugalmazott köztisztviselők esetén a nyugdíj folyósításának felfüggesztéséig terjedhetnek (munkavállalók esetén a figyelmeztetéstől a rendkívüli, azonnali hatályú felmentésig terjedhetnek).
- Másrészt büntetőjogilag is elítélhetőek **jogtalan előnyhöz jutás** vagy **megvesztegethetőség** címén.
- A munkáltató kártérítési igénnyel léphet fel a köztisztviselő felé, ha anyagi hátrányt szenvedett el.
- A munkáltató a köztisztviselő felé a szerzett előny átadásának igényével léphet fel.

## 7. Kioktatás

A köztisztviselőket meghatározott időközönként, legalább évente egyszer ki kell oktatni a fizetség és ajándék elfogadásának tilalmáról, valamint a Thüringiai Antikorrupciós Irányelvől fakadó egyéb kötelezettségekről.

A Thüringiai Belügyminisztérium a fentiekhez kapcsolódóan összeállított egy kérdésekből és válaszokból álló katalógust, amely sok gyakorlati kérdést és választ tartalmaz, és segítséget nyújt a köztisztviselőnek abban, hogy az felismerje a határt a megengedett és nemkívánatos magatartásformák között. A katalógust közzététele megtörtént, az minden köztisztviselő számára elérhető.

## 8. Az alkalmazás további területei

A fent nevezett szabályozás érvényes a közszolgálatban dolgozó munkavállalókra, gyakornokokra, valamint bírákra egyaránt.

A nem a központi államigazgatáshoz tartozó munkaadók számára (települési önkormányzatok, járások – *Németországban önkormányzatok!* – a ford., települési önkormányzati szövetségek, valamint egyéb, a tartomány felügyelete alá tartozó testületek, intézetek és közalapítványok) a fenti szabályozás alkalmazása ajánlott.

## 9. Példák

### **1. Lehetséges egy juttatás (pl. ajándék) megküldése a köztisztviselő magáncímére?**

A juttatásnak mindig transzparensnek, (át)láthatónak kell lennie. Ez az elv nem érvényesül az ajándék magáncímre történő megküldése esetén. Ezért a fenti megoldást minden esetben kerülni kell, illetve az így kézbesített ajándékot azonnal vissza kell adni. A visszaadás tényét mindkét fél érdekében dokumentálni kell, szükség esetén tanú bevonásával.



## **2. Az ajándékok 25 eurós értékhatára bizonyos időintervallumon belül értendő?**

Nem, az értékhatár minden esetben címzettenként és juttatásonként értendő. Mindenesetre nem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy egy juttatás indokoltsága nemcsak annak értékétől függ. Csak ritkán indokolt az, ha ugyanaz a személy gyakran 25 euró alatti összegű ajándékot kap. A befolyásolás látszata minden esetben kerülendő.

## **3. Hogyan kell a köztisztviselőnek kezelnie a vendégként kapott ajándékokat?**

A vendégként kapott ajándékok nem személyes ajándékok, azokat a köztisztviselő mint az őt foglalkoztató intézmény képviselője kapja. Ezért a vendégként kapott ajándék visszautasítása vagy visszaadása a társadalmi érintkezés bevett formáiba történő ütközésnek, udvariatlanságnak minősül. Ezért a köztisztviselő átveheti az ajándékot, de azt át kell adja az őt foglalkoztató intézménynek.

#### **4. El lehet-e fogadni a szakmai szemináriumon kiosztott munkaanyagokat?**

Kisebb figyelmességeket (pl. céges logóval ellátott golyóstoll, jegyzetömb) elfogadhat a köztisztviselő. A köztisztviselőnek ezek elfogadásához nem kell engedélyt kérnie, ha a kiosztott tárgyak értéke nem éri el a 25 eurót, és az általános, hallgatólagos jóváhagyás érvényes rá.

Alapvetően ez érvényes az egyszerű, alacsony értékű pendrive-okra is, amelyekre a szeminárium információs anyagait mentik.

#### **5. Hogyan kell viselkednie a köztisztviselőnek, ha számára hivatali partnere felajánlja, hogy őt taxival/bérrautóval magával viszi?**

Az efféle szállítás különösen akkor indokolt, ha a távolságot közösen teszik meg (pl. vasútállomásról történő beszállítás). Az efféle juttatásra az általános, hallgatólagos jóváhagyás érvényes.

## 6. Meg szabad hívni a köztisztviselőt ebédre / vacsorára / állófogadásra?

Egy rendezvény keretén belül, amelyen a köztisztviselő hivatalosan vesz részt, alapvetően megengedett őt ebédre / vacsorára / állófogadásra meghívni. A vendéglátásnál alkalmazni kell a társadalmi adekvátság elvét, melynek értelmében a szokásos és arányos étel- és italkínálat biztosítható. Az arányosság a köztisztviselő beosztásához és a rendezvény kereteihez (esemény jellege, időtartama, helyszíne, tárgya, résztvevők köre) igazodik. Ha a vendéglátás a fentiek értelmében arányos és a szokásosnak megfelelő, akkor az általános, hallgatólagos jóváhagyás esete érvényes rá.

## **7. Gondot jelenhet, ha egy rendezvényen verseny vagy tombola keretén belül díjakat / nyereményeket tűznek ki?**

Nem jelent gondot, ha valaki versenyben helyezést ér el, és azért oklevelet kap. Ha azonban a helyezéssel 25 euró feletti juttatás jár, annak elfogadása jóváhagyást igényel. A jóváhagyás rendszerint ahhoz van kötve, hogy a szerzett anyagi juttatást részben vagy egészben fel kell ajánlani a költségvetés számára vagy egyéb a közigazgatáson kívül álló közhasznú célra.

## **8. Gondot jelent, ha egy köztisztviselő gyakran ajándékot kap?**

Rendszeres ügymenet alkalmával különösen figyelni kell arra, hogy kívülállók számára milyen benyomást kelt az ajándékok elfogadása. Éppen ezért mindenképpen kerülendő az ajándékok halmozása.

## 9. Milyen megítélés alá esnek a kísérőprogrammal egybekötött szakmai rendezvények?

Szakmai rendezvények (egy rendezvény szakmai, ha az szakmai információk átadására, annak cseréjére fókuszál) részben tartalmazhatnak nem szakmai részeket pl. többnapos konferenciák alkalmával. A kísérőprogram (pl. városnézés, esti rendezvény) nem zavarja meg az esemény szakmai jellegét, ha csak alárendelt szerepet játszik. A kísérőprogramra, illetve az ezen kereten belül megvalósuló vendéglátásra ugyancsak a társadalmi adekvátság szabálya érvényes (azaz az arányosság és a szokásosnak való megfelelés a rendezvény jellegének megfelelően - időtartama, helyszíne, tárgya, résztvevők köre). Az arányosság megőrzése mellett lehetséges a köztisztviselő ilyen rendezvényre történő meghívása.

## 10. Rendezvényre meghívható a köztisztviselő házastársa / partnere?

Köztisztviselő házastársának, partnerének vagy családtagjának meghívása rendszerint nem megengedhető, mivel ebben az esetben feltételezhető lenne, hogy az esemény szórakoztató jellege dominál. Ez alól egyedi esetben, előzetes hozzájárulás útján adható felmentés akkor, ha társadalmi eseményről van szó, amely esetén a meghívott hozzátartozójának – különös tekintettel a házastársra vagy partnerre - elmaradása a társadalmi normákba ütközésnek és az udvariassági szabályok figyelmen kívül hagyásának minősülne (pl. bálmeghívás). Itt a köztisztviselő első sorban reprezentációs kötelezettségeinek tesz eleget.

## 11. Mikor minősül egy étkezés munkaebédnek / munkavacsorának? Meghívhatóak-e erre köztisztviselők?

Akkor minősül egy étkezés munkaebédnek / munkavacsorának, ha szakmai / hivatali egyeztetés áll annak középpontjában, tehát az evés maga „mellékes”, avagy időbeli okok miatt az étkezésre a megbeszélés során kerül sor. A vendéglátásnál nem szabad a gasztronómiai élvezeteknek dominálniuk, nehogy elnyomják azok az étkezés munkajellegét. Ebben az esetben is fontos a társadalmi adekvátság, azaz hogy a vendéglátás arányos és a bevett szokásoknak megfelelő legyen.

**Köszönöm szépen a figyelmet!**  
**Szívesen válaszolok kérdéseikre.**