FENNTARTHATÓ BESZERZÉSI IRÁNYELV

PANNONJOB

Cégjegyzékszám: Cg. 07-09-002337
Felnőttképzési tevékenység nyilvántartási szám: B/2020/000278
Céget nyilvántartó bíróság: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003.
Minősített foglalkoztató nyilvántartásba vételről rendelkező határozat száma: BP/0701/015583/2023-17

Dokumentum típusa: Fenntartható beszerzési irányelv
Szervezet: Pannonjob Humán Szolgáltató és Tanácsadó Kft.
Székhely: 8000 Székesfehérvár, Berényi út 72–100.
Cégjegyzékszám: 07-09-002337
Adószám: 11102481-2-07
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003
Minősített kölcsönbeadói nyilvántartásba vétel határozat száma: BP/0701/015583/2023-17
Kiadás dátuma: 2026.10.06
Felülvizsgálat gyakorisága: évente, valamint az irányelvet érintő jogszabályváltozás esetén
Jóváhagyó: Ügyvezetés

Verziókövetés

Kiadás	Dátum	Változás	Készítő és jóváhagyó
001	2026.10.06.	Első kiadás. A korábbi alapelvek szabályozott dokumentumba foglalása.	Szolgáltatásmarketing és ESG szakértő / Ügyvezetés

1. A dokumentum célja

A Pannonjob Kft. beszerzési döntéseiben a szakmai és gazdasági szempontok mellett a környezeti, társadalmi, etikai és információbiztonsági szempontokat is figyelembe veszi. Jelen irányelv meghatározza ennek alapelveit és alkalmazási kereteit, támogatva a felelős erőforrás-felhasználást, a beszerzési kockázatok mérséklését és a megbízható beszállítói együttműködéseket.

Az irányelv a Pannonjob Kft. meglévő beszerzési gyakorlatára és az FL 08-03 – „Külsőleg biztosított termékek folyamata” folyamatleírásra épül. A részletes folyamatot fenntarthatósági szempontokkal egészíti ki, és bemutatja, hogyan érvényesülnek ezek a beszerzések előkészítése, a beszállítók kiválasztása és az együttműködések értékelése során.

2. Hatály és alkalmazási terület

Az irányelv a Pannonjob Kft. saját működéséhez kapcsolódó valamennyi termék- és szolgáltatásbeszerzésre vonatkozik. Az alkalmazásában a beszerzési igények meghatározásában, előkészítésében, lebonyolításában, jóváhagyásában és ellenőrzésében részt vevő munkatársak és vezetők érintettek. A beszerzéseket az illetékes szervezeti területek végzik, a saját feladatkörük és döntési hatáskörük szerint. Az irányelv közös alapelveket biztosít számukra, hogy a fenntarthatósági szempontok a különböző beszerzések során következetesen érvényesüljenek. A beszállítókkal szemben támasztott részletes etikai, társadalmi, környezeti és információbiztonsági elvárásokat a Beszállítói magatartási irányelv (PJ-GOV-IR-001) tartalmazza.

3. Kapcsolódó dokumentumok

Az irányelv alkalmazása során a kapcsolódó dokumentumok mindenkor hatályos, jóváhagyott változata az irányadó. Kapcsolódó dokumentumok:

- FL 08-03 – „Külsőleg biztosított termékek folyamata” folyamatleírás mindenkor hatályos kiadása
- PJ-GOV-IR-001 – Beszállítói magatartási irányelv
- PJ-GOV-NY-001 – Beszállítói elfogadó nyilatkozat
- PJ-GOV-NYT-001 – Beszállítói nyilatkozatok nyilvántartása
- Etikai kódex
- Korrupcióellenes szabályzat
- Környezetvédelmi politika
- Releváns belső adatvédelmi és információbiztonsági szabályozások
- Beszállítói szerződések, jóváhagyott külső szolgáltatók listája és kapcsolódó CRM-nyilvántartások

4. Fogalommeghatározások

Fenntartható beszerzés: olyan beszerzési gyakorlat, amely a szakmai és gazdasági szempontok mellett figyelembe veszi az adott beszerzéshez kapcsolódó környezeti, társadalmi és etikai hatásokat.

Beszállító: Pannonjob Kft. részére terméket értékesítő vagy szolgáltatást nyújtó szervezet vagy személy.

Beszerzésben illetékes munkatárs vagy vezető: az adott szervezeti terület feladatmegosztása szerint a beszerzés előkészítéséért és lebonyolításáért felelős személy.

Konkurenciaelemzés: az elérhető szolgáltatók árainak, szolgáltatási tartalmának és minőségének összehasonlítása a szolgáltató kiválasztására vagy a meglévő szerződés meghosszabbítására vonatkozó döntés megalapozásához.

Cégjegyzékszám: Cg. 07-09-002337
Felnőttképzési tevékenység nyilvántartási szám: B/2020/000278
Céget nyilvántartó bíróság: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003.
Minősített foglalkoztató nyilvántartásba vételről rendelkező határozat száma: BP/0701/015583/2023-17

5. Fenntartható beszerzési alapelvek

5.1. Etikus és átlátható döntéshozatal

A Pannonjob Kft. beszerzési gyakorlatának alapja a jogszerű, tisztességes és átlátható működés. A beszerzésben részt vevő munkatársak a kapcsolódó etikai és korrupcióellenes szabályok szerint járnak el. A döntés pártatlanságát befolyásoló tényleges vagy lehetséges összeférhetetlenséget jelzik az érintett terület vezetőjének.

5.2. Társadalmi felelősség

A beszállítók kiválasztásakor a Pannonjob Kft. az adott beszerzés jellegéhez igazodva mérlegeli a tisztességes foglalkoztatás, az emberi jogok tisztelete és a biztonságos munkavégzés szempontjait. A beszállítókkal szembeni részletes elvárásokat a Beszállítói magatartási irányelv (PJ-GOV-IR-001) határozza meg.

5.3. Környezeti felelősség

A Pannonjob Kft. a beszerzései során is törekszik a tudatos anyag- és energiafelhasználásra, valamint a hulladékképződés és a környezeti terhelés csökkentésére. Az illetékes munkatárs az adott beszerzéshez kapcsolódóan mérlegeli a termék tartósságát, javíthatóságát, újrahasználhatóságát, csomagolását és energiafelhasználását. Az energiafelhasználást befolyásoló eszközök beszerzésekor az energiatakarékosság szempontja már az ajánlatkérésben megjelenik. A vállalat támogatja a digitális megoldások alkalmazását, ahol azok hozzájárulnak a hatékony működéshez és a papírfelhasználás csökkentéséhez.

5.4. Adatvédelem és információbiztonság

Az informatikai és adatkezelési szolgáltatók kiválasztásakor az illetékes munkatárs az információbiztonsági megfelelőséget is értékeli. Az adatvédelmi, titoktartási és információbiztonsági követelményeket a kapcsolódó belső szabályozások és szerződéses rendelkezések alapján érvényesíti.

5.5. Szakmai és gazdasági megfelelőség

A beszerzési döntésekben a fenntarthatósági szempontokat a szakmai követelményekkel és a gazdasági lehetőségekkel együtt mérlegeljük. Olyan megoldásokat keresünk, amelyek megfelelő minőséget biztosítanak, támogatják a működésünket, és megfelelnek az adott beszerzéshez kapcsolódó környezeti, társadalmi és etikai elvárásoknak. Az összehasonlítás szempontjait az illetékes munkatárs a beszerzés jellegéhez igazítja.

Cégjegyzékszám: Cg. 07-09-002337
Felnőttképzési tevékenység nyilvántartási szám: B/2020/000278
Céget nyilvántartó bíróság: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003.
Minősített foglalkoztató nyilvántartásba vételről rendelkező határozat száma: BP/0701/015583/2023-17

6. Szerepek és felelősségek

A beszerzési feladatok az érintett szervezeti területek között oszlanak meg. Az egyes szereplők feladatait és felelősségét az alábbi táblázat foglalja össze.

Szereplő	Feladat és felelősség
Gondnokság	Intézi az épületkarbantartáshoz, takarításhoz, céges gépjárművekhez, hulladékkezeléshez és egyéb általános működési igényekhez kapcsolódó beszerzéseket
Tréning- és rendezvénymarketing munkatársai	Intézik a tréningekhez és rendezvényekhez kapcsolódó beszerzéseket
IT-csoport	Intézi az informatikai eszközök beszerzését
Beszerzésben illetékes munkatárs vagy vezető	Előkészíti a beszerzési igényt és az ajánlatkérést, összehasonlítja a beérkezett ajánlatokat. A 7.3. pont szerint rögzíti a beszerzési adatokat a CRM-ben, és menti a kapcsolódó dokumentumokat. Az FL 08-03 folyamatleírás szerint ellenőrzi a teljesítést
Érintett területi vezető	Saját döntési hatáskörében jóváhagyja a beszerzést. Az ügyvezetési jóváhagyást igénylő beszerzéseket az ügyvezetés elé terjeszti. Ha a döntési hatáskör nem egyértelmű, a kötelezettségvállalás előtt egyeztet az ügyvezetéssel
Ügyvezetés	Jóváhagyja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket. Az érintett terület vezetőjével közösen dönt a meglévő szolgáltatási szerződések meghosszabbításáról vagy más szolgáltató kiválasztásáról. Jóváhagyja az irányelvet és annak módosításait
Szerződéskötésben illetékes munkatárs vagy vezető	Megküldi a beszállítónak a Beszállítói magatartási irányelvet és az elfogadó nyilatkozatot
Szolgáltatásmarketing és ESG szakértő	A Beszállítói magatartási irányelv szerint kezeli a nyilatkozatokat és vezeti azok nyilvántartását. Gondoskodik jelen irányelv belső megismertetéséről és felülvizsgálatáról, valamint összegzi a fenntartható beszerzéssel kapcsolatos tapasztalatokat

Cégjegyzékszám: Cg. 07-09-002337
Felnőttképzési tevékenység nyilvántartási szám: B/2020/000278
Céget nyilvántartó bíróság: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003.
Minősített foglalkoztató nyilvántartásba vételről rendelkező határozat száma: BP/0701/015583/2023-17

7. Beszerzés előkészítése és jóváhagyása

7.1. Igény és ajánlatkérés

A beszerzés előkészítésekor az illetékes munkatárs meghatározza, milyen termékre vagy szolgáltatásra van szükség, milyen mennyiségben és milyen szakmai követelményekkel. Eszközbeszerzés esetén mérlegeli azt is, hogy az igény megvalósítható-e a meglévő eszközök további használatával, javításával. A döntés megalapozásához legalább három árajánlatot kér be. Az ajánlatkérésben a szakmai elvárások mellett megjeleníti az adott beszerzéshez kapcsolódó fenntarthatósági és információbiztonsági szempontokat is. A meglévő szolgáltatási szerződések meghosszabbítására a 8. fejezet rendelkezései vonatkoznak.

7.2. Összehasonlítás és beszállítóértékelés

Az illetékes munkatárs a beérkezett ajánlatokat az ár, a termék vagy szolgáltatás minősége, a szolgáltatás tartalma, a rugalmasság és a kapcsolattartás alapján hasonlítja össze. Az értékelés során a beszerzés jellegéhez igazodva figyelembe veszi az energiahatékonysági, környezeti, társadalmi, etikai és információbiztonsági szempontokat.

A beszállítók minősítését és a kiválasztás dokumentálását az FL 08-03 folyamatleírás szerint végzi, figyelembe véve a jóváhagyott külső szolgáltatók listáját. Az összehasonlítás eredményét és a döntési javaslatot a jóváhagyásra jogosult vezető elé terjeszti.

7.3. Jóváhagyás és CRM-es rögzítés

A beszerzést az igényt kezdeményező terület vezetője hagyja jóvá a saját döntési hatáskörében. Az ügyvezetési jóváhagyást igénylő beszerzéseket döntésre az ügyvezetés elé terjeszti. Ha a jóváhagyási hatáskör nem egyértelmű, a kötelezettségvállalás előtt egyeztet az ügyvezetéssel.

A beszerzési igények, megrendelések és beszállítóértékelések CRM-ben történő rögzítése minden szolgáltatási terület számára kötelező. A rögzítést a beszerzésben illetékes munkatárs végzi az FL 08-03 folyamatleírás szerint. A kapcsolódó ajánlatokat, összehasonlításokat és jóváhagyásokat a 11. fejezetben meghatározott módon menti.

Cégjegyzékszám: Cg. 07-09-002337
Felnőttképzési tevékenység nyilvántartási szám: B/2020/000278
Céget nyilvántartó bíróság: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003.
Minősített foglalkoztató nyilvántartásba vételről rendelkező határozat száma: BP/0701/015583/2023-17

8. Meglévő szolgáltatási szerződések meghosszabbítása

A meglévő szolgáltatási szerződések hosszabbítása előtt az érintett terület áttekinti, hogy a szolgáltatás továbbra is megfelel-e a Pannonjob igényeinek, és feltételei hogyan viszonyulnak az elérhető piaci lehetőségekhez. Ehhez további árajánlatok bekérése nem szükséges, de a beszerzésben illetékes munkatárs konkurenciaelemzést készít, amelyben összehasonlítja az árakat, a szolgáltatások tartalmát és minőségét.

Az elemzés eredményét és a döntési javaslatot az érintett terület összefoglaló e-mailben küldi meg az ügyvezetésnek. A meglévő szolgáltató megtartásáról vagy más szolgáltató kiválasztásáról az érintett terület vezetője és az ügyvezetés közösen dönt. A beszerzést végző munkatárs az összefoglalót és a döntést tartalmazó levelezést a terület számára kijelölt közös szervermappába menti. Ezek a dokumentumok biztosítják az elemzés és a döntés visszakövethetőségét.

9. Beszállítói magatartási elvárások és nyilatkozatkezelés

A Pannonjob Kft. a beszállítói együttműködésekben a Beszállítói magatartási irányelvben (PJ-GOV-IR-001) meghatározott elvárásokat érvényesíti. A szerződéskötésben illetékes munkatárs vagy vezető megküldi a beszállítónak az irányelv hatályos változatát és a hozzá kapcsolódó elfogadó nyilatkozatot. A kitöltött és aláírt nyilatkozatot a beszállító a **fenntarthatosag@pannonjob.hu** e-mail-címre küldi vissza.

A szolgáltatásmarketing és ESG szakértő nyomon követi a nyilatkozatok beérkezését, ellenőrzi azok kitöltését, és szükség esetén kezeli a hiánypótlást. Vezeti a Beszállítói nyilatkozatok nyilvántartását (PJ-GOV-NYT-001), és gondoskodik a nyilatkozatok tárolásáról és megőrzéséről a Beszállítói magatartási irányelv szerint.

Ha a beszállító nem fogadja el az irányelvet, vagy az együttműködés során magatartási eltérés merül fel, annak kezelésére és a szükséges döntések meghozatalára a Beszállítói magatartási irányelv rendelkezései vonatkoznak.

Cégjegyzékszám: Cg. 07-09-002337
Felnőttképzési tevékenység nyilvántartási szám: B/2020/000278
Céget nyilvántartó bíróság: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003.
Minősített foglalkoztató nyilvántartásba vételről rendelkező határozat száma: BP/0701/015583/2023-17

10. Teljesítésellenőrzés és eltérések kezelése

A beszerzésben illetékes munkatárs az FL 08-03 folyamatleírás szerint ellenőrzi a megrendelt termék vagy szolgáltatás teljesítését. Termékbeszerzés esetén ellenőrzi az átvett termék megfelelőségét és használhatóságát, szolgáltatás esetén pedig a vállalt feladatok teljesülését. Figyelemmel kíséri a határidők betartását, és a teljesítést a beszerzéshez kapcsolódó dokumentumokkal igazolja. Ha a termék vagy szolgáltatás nem felel meg a megállapodásban foglaltaknak, az illetékes munkatárs az FL 08-03 folyamatleírás szerinti reklamációkezelést alkalmazza. Az eltérést és az annak rendezésére tett lépéseket a kapcsolódó dokumentumokban rögzíti. Információbiztonsági incidens esetén a kapcsolódó belső incidenskezelési szabályozás szerint jár el. A beszállító etikai, társadalmi, környezeti vagy egyéb magatartási követelményeket érintő eltéréseinek kezelésére a Beszállítói magatartási irányelv (PJ-GOV-IR-001) rendelkezései vonatkoznak.

11. Dokumentálás és megőrzés

A beszerzési döntések visszakövethetőségét az ajánlatok, összehasonlítások, konkurenciaelemzési összefoglalók, jóváhagyások és döntési levelezések megőrzése biztosítja. Ezeket a beszerzést végző munkatárs a terület számára kijelölt közös szervermappába menti. A fájlokat úgy nevezi el, hogy a beszállító, a beszerzés tárgya és időpontja egyértelműen azonosítható legyen. Az e-mail-fiókban történő megőrzés önmagában nem helyettesíti a közös mappába történő mentést.

Az ismétlődő beszerzésekhez kapcsolódó korábbi ajánlatok a későbbi döntések előkészítését is támogathatják. Ezeket mindaddig megőrizzük, amíg az árak és a szolgáltatási feltételek változásának összehasonlításához szükségesek, figyelembe véve az egyéb megőrzési követelményeket is. A beszerzést végző munkatárs évente áttekinti az el nem fogadott ajánlatokat, és megvizsgálja, melyek további megőrzése indokolt. A későbbi összehasonlításhoz sem szükséges ajánlatok törlése előtt ellenőrzi, hogy vonatkozik-e rájuk további megőrzési követelmény. A szerződéseket és a teljesítést igazoló dokumentumokat az érintett terület a kijelölt közös szervermappában tárolja. A megőrzésért az érintett terület vezetője felel. Az alkalmazandó megőrzési időt a dokumentum jellegére, a jogszabályi és szerződéses követelményekre tekintettel, a pénzügyi területtel egyeztetve határozza meg és dokumentálja. A számviteli bizonylatnak minősülő dokumentumokat legalább nyolc évig őrizzük meg. Folyamatban lévő ellenőrzéshez, reklamációhoz vagy jogvitához szükséges dokumentum a megőrzési idő leteltével sem törölhető az ügy lezárásáig.

12. Belső megismertetés és nyomon követés

A szolgáltatásmarketing és ESG szakértő a jóváhagyott irányelvet e-mailben megküldi a beszerzésekben érintett vezetőknek és munkatársaknak. A kiküldött levelet megőrzi, így a dokumentum megküldése visszakövethető. Az éves felülvizsgálat során az érintett területek tapasztalatai és a meglévő

Cégjegyzékszám: Cg. 07-09-002337
Felnőttképzési tevékenység nyilvántartási szám: B/2020/000278
Céget nyilvántartó bíróság: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003.
Minősített foglalkoztató nyilvántartásba vételről rendelkező határozat száma: BP/0701/015583/2023-17

beszállítóértékelések alapján áttekinti, hogyan érvényesülnek a fenntarthatósági szempontok a beszerzési gyakorlatban. Az áttekintés megállapításait és az ezek alapján meghatározott fejlesztési intézkedéseket dokumentálja. Minden intézkedéshez felelőst és határidőt rendelnek, a teljesülést pedig a következő felülvizsgálat során ellenőrzi.

Cégjegyzékszám: Cg. 07-09-002337
Felnőttképzési tevékenység nyilvántartási szám: B/2020/000278
Céget nyilvántartó bíróság: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003.
Minősített foglalkoztató nyilvántartásba vételről rendelkező határozat száma: BP/0701/015583/2023-17

13. Felülvizsgálat és jóváhagyás

Az irányelv felülvizsgálatáért a szolgáltatásmarketing és ESG szakértő felel. Évente áttekinti, hogy a dokumentum tartalma összhangban áll-e a Pannonjob működésével és a kapcsolódó követelményekkel. Az irányelvet érintő jogszabályváltozás esetén soron kívüli felülvizsgálatot végez. A következő éves felülvizsgálat esedékessége: **2027.10.06.**

Az irányelvet és annak módosításait az ügyvezetés hagyja jóvá. A dokumentumgazda a módosításokat a verziókövetési táblázatban rögzíti, a felülvizsgálat megtörténtét pedig akkor is dokumentálja, ha a szöveg változatlan marad. A dokumentumazonosító a módosítások során változatlan marad, a tartalmi módosítással kiadott új változat új kiadásszámot kap.

Cégjegyzékszám: Cg. 07-09-002337
Felnőttképzési tevékenység nyilvántartási szám: B/2020/000278
Céget nyilvántartó bíróság: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Kölcsönzést-közvetítést engedélyező nyilvántartási szám: 4376-4./2003.
Minősített foglalkoztató nyilvántartásba vételről rendelkező határozat száma: BP/0701/015583/2023-17