

NKÖV Nonprofit Kft.

**A visszaélések, valamint a szervezeti integritást
sértő események, panaszok kezelésének
eljárásrendje**

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS.....	4
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	5
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	5
3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK, FOGALMAK	5
III. AZ INTEGRITÁS SÉRELEM ÉS A PANASZ KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE	6
1. A BEJELENTÉS OKÁNAK TÍPUSAI	6
2. A BEJELENTÉSRE OKOT ADÓ FŐBB ESEMÉNYEK, CSELEKMÉNYEK	7
3. A BEJELENTÉS FOGADÁSÁRA ÉS KIVIZSGÁLÁSÁRA TÖRTÉNŐ SZEMÉLY KIJELÖLÉSE	7
4. A BEJELENTŐRENDSZER MŰKÖDÉSE	7
5. A BEJELENTÉS ELŐZETES ÉRTÉKELÉSE.....	9
6. ELŐZETES VIZSGÁLAT LEFOLYTATÁSA	9
7. RÉSZLETES VIZSGÁLAT LEFOLYTATÁSA.....	10
8. VIZSGÁLAT LEZÁRÁSA, INTÉZKEDÉSEK	13
9. BEJELENTÉSEK NYILVÁNTARTÁSA	14
10. AZ ALKALMAZHATÓ JOGKÖVETKEZMÉNYEK	15
11. ADATVÉDELEM	15
12. BEJELENTŐVÉDELEM, TÁJÉKOZTATÁS, VALAMINT A BEJELENTÉSBŐL EREDŐ SZAKMAI KÖVETKEZTETÉSEK.....	16
13. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNY BEKÖVETKEZÉSÉNEK MEGELŐZÉSÉVEL ÉS KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS Vezetői felelősség.....	17
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	18
V. MELLÉKLETEK.....	18

I. BEVEZETÉS

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) 7/J. § (3) bekezdése, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gtbkr.) 4. § (5) bekezdése alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője

- szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, és
- működteti a Gtbkr. 7. § (2) bekezdése szerinti a szervezeti integritást sértő események és panaszok fogadására alkalmas bejelentőrendszert, illetve
- szabályozza a visszaélések kezelésének eljárásrendjét a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztv.) alapján.

Az eljárásrend tartalmazza a bejelentett vagy feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját, az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait, az alkalmazható intézkedések eljárási szabályait, az alkalmazható jogkövetkezményeket, a bejelentő védelmére, a vizsgálat eredményéről szóló tájékoztatásra, valamint a bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályokat.

Jelen szabályzat szerint határozom meg a visszaélések, integritást sértő események, panaszok bejelentésének és kezelésének szabályait, továbbá a fentiek bejelentésére létrehozott bejelentő rendszer (a továbbiakban: Bejelentő rendszer) működésének részletszabályait.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy előmozdítsa a Társaság működésével kapcsolatban felmerülő visszaélések, szervezeti integritást sértő események és panaszok egységes rendszerben történő kezelését, a bejelentés okául szolgáló események megelőzését, bekövetkezése esetében annak feltárását, szükség esetén a felelősség megállapítását, az intézkedések megtételét.

A Társaság működésével összefüggő bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend kiadása növeli a belső kontrollrendszer hatékonyságát, elősegíti a felmerülő kockázatok megelőzését és célzott kezelését.

2. A szabályzat hatálya

- 2.1. A szabályzat **személyi hatálya** a Társaság valamennyi munkavállalójára és a Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre és a vezető tisztségviselőre terjed ki.
- 2.2. A szabályzat **tárgyi hatálya** a Társaság munkavállalóinak munkavégzésre irányuló tevékenységével kapcsolatos magatartására, a jogszabályokban, belső szabályzatokban, irányítási eszközökben meghatározott működésre, szervezeti integritást sértő eseményekre, visszaélésekre, korrupciós kockázatokra irányuló bejelentésekre, valamint a panaszok kivizsgálására és kezelésére terjed ki.
- 2.3. A szabályzat hatálya nem terjed ki azon magatartásra, amellyel kapcsolatban más - jogszabály alapján - kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, vagy más belső szabályozás hatálya alá tartozik (pl. Etikai szabályzat).

A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak a Panasztv. szerinti közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek, vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezekben az esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek kell megküldeni, amely az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását.

3. Értelmező rendelkezések, fogalmak

Bejelentés: integritást sértő eseményre, vagy panaszra vonatkozó információ szóbeli vagy írásbeli közlése.

Etikai vétség: olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely etikai normák sérelmét eredményezi.

Integritás: a köztulajdonban álló gazdasági társaság szabályszerű, a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működése.

Integritásirányítási rendszer: az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely a Társaság integritás alapú működésének megteremtésében részt vevő személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a Gtbr. szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján.

Integritási kockázat: a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő, vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége.

Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkeztének lehetőségét jelenti.

Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más (pl. bírósági, közigazgatási) eljárás hatálya alá.

Nem minősül panasznak:

- a Társasághoz benyújtott olyan kérelem, amely általános tájékoztatás, vélemény vagy állásfoglalás kérésére irányul,
- integritást sértő esemény bejelentése,
- adatvédelmi incidenssel kapcsolatos bejelentés,
- munkáltatói visszaélés bejelentése.

A bejelentést annak tartalma alapján kell panasznak minősíteni. Tartalma alapján panasznak minősül például az ügyintéző hangneme, modorára, az ügyintézéssel kapcsolatos egyéb hiányosságokra vonatkozó bejelentés.

Visszaélés-bejelentés: jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó bejelentés. Tartalma szerint vonatkozhat panaszra, vagy szervezeti integritást sértő eseményre.

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség, vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó jogszabályoktól, szerződésektől, belső szabályzatoktól és egyéb irányítási eszközöktől, valamint a Társaság célkitűzéseknek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér.

Munkáltatói visszaélés: olyan szervezeti integritást sértő esemény, melynek során a jogszabályokban, valamint a Társaság belső szabályzataiban meghatározott közérdeket vagy nyomós magánérdeket védő magatartási szabályok sérülnek.

III. AZ INTEGRITÁS SÉRELEM ÉS A PANASZ KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

1. A bejelentés okának típusai

A bejelentésre okot adó esemény, cselekmény **végrehajtása módja** szempontjából lehet:

- szándékos (pl. félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
- gondatlan (pl. figyelmetlenségből, hanyag magatartásból eredő stb.).

A bejelentésre okot adó eseménygyakoriságát tekintve lehet:

- egyszeri,
- ismételt,
- rendszeres (legalább 3 alkalom).

2. A bejelentésre okot adó főbb események, cselekmények

A bejelentésre okot adó főbb esemény, cselekmény összefüggésben állhat:

- szabályozottsággal,
- irányítással, vezetéssel,
- dokumentálással, nyilvántartással,
- monitoringgal,
- titoktartással,
- tájékoztatással,
- ellenőrzéssel,
- összeférhetetlenséggel,
- beszerzéssel, közbeszerzéssel,
- pénzügyi, számviteli területtel,
- munkavégzéssel.

3. A bejelentés fogadását és kivizsgálását végző személy kijelölése

Az integritást sértő, korrupciós és visszaélésnyús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések, panaszok fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos egyedi feladatok ellátására a Társaság ügyvezetője a megfelelési tanácsadót jelöli ki.

4. A bejelentőrendszer működése

- 4.1. A Társaság ügyvezetője - a Gtbr. 7. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint - a szervezeti integritást sértő események, panaszok bejelentése és kezelése érdekében bejelentőrendszert alakított ki és működtet.
- 4.2. A bejelentéseket a **megfelelési tanácsadó részére** szóban és írásban az alábbi elérhetőségeken lehet megtenni:

BEJELENTÉS		
Személyesen	Írásban	
közvetlenül a megfelelési tanácsadónál	postai úton a Társaság székhelyére címzett, a megfelelési tanácsadó részére szóló „ <i>saját kezű felbontásra</i> ” jelzéssel ellátott levélben	elektronikus úton a bejelentes@nkov.hu email címen

Az elérhetőségek a Társaság honlapján is közzétételre kerülnek.

- 4.3. A bejelentés történhet a Társasággal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek, az ellenőrzését végző belső és külső szervek, valamint bármely külső személy részéről személyazonosító adatok megadásával, vagy anélkül.
- 4.4. Az írásban tett bejelentés a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező adatlap kitöltésével történik. A bejelentőnek az adatlapot a rendelkezésre álló információk alapján kell kitölteni, törekednie kell azonban - a rendelkezésre álló adatok függvényében - a minél teljesebb körű kitöltésére.
- 4.5. A megfelelési tanácsadó személyesen tett bejelentés esetén a bejelentésről teljes és pontos jegyzőkönyvet készít és annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett, a bejelentő számára a jegyzőkönyv másodpéldányát átadja.
- 4.6. Személyes bejelentés esetén a bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés 10.3. pont szerinti következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra. A bejelentő tájékoztatást kap személyes adatai kezeléséről és arról, hogy személyazonosságát – ha

az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

- 4.7. Amennyiben nem a megfelelési tanácsadónak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a Társaság bármely egységéhez, azt haladéktalanul továbbítani kell részére.
- 4.8. A bejelentésben érintett természetes vagy jogi személyt, valamint azon személyt, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet, a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett természetes vagy jogi személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett természetes vagy jogi személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

5. A bejelentés előzetes értékelése

- 5.1. A bejelentések előzetes értékelésére kerül sor annak érdekében, hogy a bejelentés a megfelelő eljárásrend szerint, a megfelelő szervezet, vagy szervezeti egység által kerüljön kezelésre. Az előzetes értékelés lefolytatására 7 napon belül kerül sor a bejelentés beérkezését követően.
- 5.2. Az előzetes értékelés során a bejelentést az alábbi szempontok alapján kell vizsgálni:
 - a bejelentés érdemi vizsgálata mellőzhető-e, illetve a bejelentés elutasítható-e;
 - a bejelentés kezelése a Társaság hatáskörébe tartozik-e;
 - a bejelentés jelen szabályzat hatálya alá tartozik-e;
- 5.3. A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha
 - a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
 - b) a Panasz tv. szerinti visszaélés bejelentések esetén a bejelentést nem az erre jogosult személy tette meg,
 - c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve
 - d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.
- 5.4. Az 5.2. pont szerinti eldöntéséhez a megfelelési tanácsadó konzultál a Társaság jogi ügyekért felelős szervezeti egységével és szükség esetén további szervezeti egységek bevonását kezdeményezi.

- 5.5. A megfelelési tanácsadó a bejelentő személy számára az írásban tett bejelentés kézhezvételétől számított 7 napon belül írásban visszaigazolja, hogy a bejelentés megérkezett és annak vizsgálata megkezdődött. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani az eljárási és adatkezelési szabályokról. Amennyiben a bejelentés nem tartozik a jelen szabályzat hatálya alá, illetve érdemi vizsgálat nélkül elutasítható, úgy a fentiek tényéről és indokairól kell írásos formában tájékoztatni a bejelentőt.
- 5.6. Amennyiben a bejelentés a Társaság egyéb eljárásrendjének hatálya alá tartozik a megfelelési tanácsadó a bejelentő 5.5. pontja szerinti értesítésével egyidejűleg további ügyintézésre átteszti azt az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez.

6. Előzetes vizsgálat lefolytatása

- 6.1. Az előzetes vizsgálat lefolytatására a bejelentés értékelését követő 7 napon belül kerül sor.
- 6.2. Az előzetes vizsgálat során a bejelentést az alábbi szempontok alapján kell vizsgálni:
- a bejelentés mire vonatkozik (panaszra okot adó esemény vagy integritást sértő esemény)
 - a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést, azonnali beavatkozást.
- 6.3. A 6.2. pont szerinti mérlegeléséhez a megfelelési tanácsadó konzultál a Társaság jogi ügyekért felelős szervezeti egységével és szükség esetén további szervezeti egységek bevonását kezdeményezi.
- 6.4. A megfelelési tanácsadó a bejelentés előzetes vizsgálatát követően haladéktalanul rövid feljegyzésben tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról. Amennyiben a bejelentés azonnali intézkedést igényel, a megfelelési tanácsadó a feljegyzésben tájékoztatja erről az ügyvezetőt, az ügy dokumentumai egyidejű továbbítása mellett. A beavatkozás szükségességéről a megfelelési tanácsadó javaslata alapján az ügyvezető dönt.
- 6.5. Amennyiben a bejelentés beérkezése és a 6.5. pont szerinti feljegyzés elkészítése közti időszakban más bejelentőtől, a bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés érkezik, a bejelentésekről szóló tájékoztatás egy feljegyzésben is előterjeszthető.
- 6.6. Amennyiben a bejelentés tartalma egy korábbi, vizsgálat alatt álló vagy már lezárt bejelentéssel azonos, valamint azonnali intézkedés meghozatala nem szükséges, a 6.5. pont szerinti feljegyzés elkészítése mellőzhető.

7. Részletes vizsgálat lefolytatása

- 7.1. Az eljárás során további adatok beszerzésével történik az eset valamennyi körülményének felderítése.

- 7.2. A részletes vizsgálat keretében a megfelelési tanácsadó szükség szerint bevonja a bejelentéssel érintett szervezeti egységet, illetve konzultál a jogi ügyekért felelős szervezeti egységgel.
- 7.3. A Társaság szervezeti egységei a vizsgálat lefolytatása során kötelesek együttműködni a megfelelési tanácsadóval. A megfelelési tanácsadó a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében a Társaság bármely munkatársától felvilágosítást kérhet, valamint a Társaság bármely munkatársának kérdést tehet fel, melyre a megkérdezett köteles a legjobb tudása szerint válaszolni.
- 7.4. A bejelentés kivizsgálása során a megfelelési tanácsadó kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt.
- 7.5. A bejelentéssel kapcsolatos részletes vizsgálatot a bejelentés beérkezésétől számított a lehető legrövidebb idő alatt, legkésőbb 30 napon belül le kell folytatni. A döntésre előkészített dokumentációt (jelentést) a Társaság ügyvezetője részére ezen időtartamon belül meg kell küldeni, úgy, hogy az ügyvezetőnek kellő idő álljon a rendelkezésére a döntésre. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a megfelelési tanácsadónak javaslatára a Társaság ügyvezetője dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri meghosszabbításáról, a mérlegelési jogkörébe tartozó újabb határidő megjelölésével (legfeljebb 30 nap). Ebben az esetben a bejelentőt – amennyiben van rá lehetőség – értesíteni kell a határidő meghosszabbításáról és annak indokairól.
- 7.6. A bejelentetés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja
- 7.6.1. A megfelelési tanácsadó a részletes vizsgálat során megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzéséről.
- 7.6.2. Kivizsgáláshoz szükséges információk forrásai
- 7.6.2.1. Iratok
- Amennyiben szükséges a bejelentőt meg kell kérni az adatlapban, egyéb iratokba foglaltak kiegészítésére. Be kell szerezni az esettel kapcsolatos egyéb bizonyítékokat is.
- 7.6.2.2. Megkeresés
- Amennyiben a Társaság szervezeti egységeinél rendelkezésre álló további adatok beszerzése szükséges, úgy a bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében meg kell keresni az érintett szervezeti egységet, munkavállalót, aki köteles a kért adatokat a megkeresésben foglaltakra figyelemmel a megfelelési tanácsadó által

meghatározott határidőben, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett rendelkezésére bocsátani. A megfelelési tanácsadó a bevont szervezeti egységektől dokumentált szakértői állásfoglalást és döntési javaslatokat kérhet.

7.6.2.3. Meghallgatás

Amennyiben a bejelentés jellege indokoltá teszi, a kivizsgálást végző az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező kollégát, szerződő felet, harmadik fél bejelentőt meghallgatja. A meghallgatáson a megfelelési tanácsadó kérése alapján a kivizsgálásba bevont szervezeti egységek vezetői, szakértői is részt vesznek.

A megfelelési tanácsadó köteles a vizsgálat időpontját úgy megjelölni, hogy az érintett a meghallgatást megelőzően legalább 3 munkanappal korábban kézhez vegye.

A meghallgatás során az érintett személy elé kell tárni a meghallgatás alapjául szolgáló tényeket, körülményeket és bizonyítékokat, módot kell neki adni arra, hogy észrevételeit, védekezését szóban vagy írásban előterjessze.

A meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

- a meghallgatás helyét, időpontját,
- a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat,
- a meghallgatott milyen minőségben van jelen,
- a meghallgatás tárgyát,
- a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat,
- a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot,
- a meghallgatáson résztvevők aláírását.

7.6.2.4. Egyéb módszerek

A bejelentés alapjául szolgáló események, történések kivizsgálása során nyilvánosan hozzáférhető adatbázisok (pl. céginformációs rendszerek) és a Társaságon által esetlegesen működtetett rendszerek adatainak célhoz kötött, szükséges és arányos módon történő felhasználása.

7.6.3. Dokumentumok átvizsgálásának szabályai

- 7.6.3.1. A benyújtott dokumentumok valódiságát ellenőrizni szükséges. Amennyiben a dokumentumról másolat készül, abban az esetben a másolatot készítő jelzi, hogy az eredetivel megegyező a másolat. A dokumentum valódiságáról meg kell győződni,

illetve ellenőrizni kell, hogy az abban történt javítások szabályszerűen történtek-e és mikor. Amennyiben szükséges, a dokumentumok átvizsgálása után újabb dokumentumok beszerzése válhat szükségessé. A dokumentumok átvizsgálása a vonatkozó szabályozó dokumentumok szempontjainak figyelembe vételével történik.

7.6.3.2. A Társaság ügyvezetője a megfelelési tanácsadó útján gondoskodik a bejelentéssel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről. Egy elkülönített, az esettel kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat.

7.6.3.3. Gondoskodni kell arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá. A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen csak a megfelelési tanácsadó, a Társaság ügyvezetője és a bejelentés kivizsgálásában résztvevő tekinthet be. A dokumentumokba az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

8. Vizsgálat lezárását követő intézkedések

8.1. A vizsgálat lezárást követően a megfelelési tanácsadó **összefoglaló jelentéssel** a döntésre előkészített ügyet a Társaság ügyvezetőjének az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt, döntéshozatalra megküldi.

8.2. Az ügyvezető részére előkészített jelentésnek - amennyiben megfelelő adat, információ rendelkezésre áll - tartalmaznia szükséges az alábbiakat:

- a bejelentés rövid összefoglalását és a tényállás bemutatását, amennyiben számszerűsíthető adatokat tartalmaz, annak értékeit,
- milyen normától (pl. törvény, jogszabály, belső szabályzat stb.) való eltérésről van szó,
- elévülési időn belül észlelték-e az eseményt (amennyiben releváns),
- az esemény mely területet érinti,
- van-e ismert enyhítő körülmény (pl. súlyos következménnyel járó határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta stb.),
- az eseménnyel kapcsolatos gyanú milyen módon merült fel (pl. belső kontrollrendszer keretében, vezetői ellenőrzés, folyamatba épített ellenőrzés, külső bejelentés stb.),
- az eseménynek milyen következményei lehetnek a Társaságra nézve,

- korrigálható-e a bejelentéssel érintett esemény következménye,
- pénzbeli elszámolást érintő esemény, gyanú esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések,
- amennyiben azonnali intézkedés került elrendelésre, beszámolás a megtett intézkedésekről és azok eredményéről,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- a vizsgálat során megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

- 8.3. A Társaság ügyvezetője a jelentés megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, munkáltatói intézkedés, etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) és/vagy az ügy lezárására vonatkozóan.
- 8.4. Amennyiben a 8.1. pont szerinti jelentés elkészítéséig, más bejelentőtől érkező, a bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés vizsgálata is lezárul, a bejelentésekről egyesített jelentés készíthető.
- 8.5. Amennyiben a bejelentéssel azonos tartalmú korábbi bejelentésről korábban már készült 8.1. pont szerinti jelentés, az elkészítendő jelentésben a korábbi dokumentumra való hivatkozás mellett csak az ügy és a vizsgálat egyedi részleteit és a szükséges intézkedéseket kell feltüntetni.

9. Bejelentések nyilvántartása

A megfelelési tanácsadó a benyújtott bejelentésekről nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

1. sorszám,
2. beérkezés ideje,
3. beérkezés/bejelentés módja,
4. érkeztetőszám, iktatószám,
5. bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
6. bejelentés tárgya,
7. érintett szervezeti egység, vagy személy,
8. bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, ügy lezárásának oka, ténye,
9. bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka,
10. megjegyzés.

10. Az alkalmazható jogkövetkezmények

- 10.1. A feltárt eset bekövetkezéséért felelős személyt az ügyvezető a mérlegelési jogkörébe tartozó alábbi jogkövetkezmények alkalmazásával szankcionálhatja. A kivizsgálást végző a szervezeti integritást sértő esemény összefoglaló jelentésében javaslatot tehet a lehetséges szankciókra, a szankciók alkalmazásáról való döntést azonban nem hozhat, arra kizárólag a Társaság ügyvezetője jogosult.
- 10.2. Alkalmazható jogkövetkezmények:
- szóbeli figyelmeztetés,
 - írásbeli figyelmeztetés,
 - azonnali hatályú felmondás,
 - kártérítési eljárás,
 - szabálysértési eljárás kezdeményezése,
 - büntetőeljárás kezdeményezése.
- 10.3. Ha megállapítást nyer, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott, a Társaság jogosult feljelentést tenni, pert indítani.

11. Adatvédelem

- 11.1. A bejelentések kezelése során biztosítani szükséges a bejelentő személy, valamint a bejelentésben érintett, vagy a bejelentés kezelése során érintett bármely harmadik fél személyes adatainak bizalmas kezelését, a Társaság megakadályozza a jogosultsággal nem rendelkező munkatársak hozzáférését. A Társaság a vizsgálat során tudomására jutott információkat kizárólag a bejelentés vizsgálatához és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából, a feltétlen szükséges mértékben használja fel.
- 11.2. A fentiek minden olyan egyéb információra is vonatkoznak, amelyből közvetlenül vagy közvetve kikövetkeztethető az érintettek személyazonossága.
- 11.3. Az érintett személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadása jogszabályi előírás alapján, nyilvánosságra hozatala az érintett önkéntes és előzetes hozzájárulása, vagy jogszabályi előírás alapján lehetséges.
- 11.4. A bejelentő, vagy a meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a megfelelési tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ebben az esetben a személyes adatokat a megfelelési tanácsadón kívül más nem ismerheti meg.

- 11.5. Nem gyűjthetők azok a személyes adatok, amelyek nyilvánvalóan nem relevánsak egy adott bejelentés kezelése szempontjából, és ha véletlenül ilyen adatok gyűjtésére kerül sor, azokat haladéktalanul törölni kell.
- 11.6. A bejelentések legfeljebb addig tárolhatók, amíg az szükséges és arányos a Szabályzat szerinti követelményeknek, valamint az uniós vagy nemzeti jog által előírt más követelményeknek való megfelelés érdekében.
- 11.7. Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

12. Bejelentővédelem, tájékoztatás, valamint a bejelentésből eredő szakmai következtetések

- 12.1. Bejelentő és a bejelentés kezelése során érintett személyek védelme
 - 12.1.1. A bejelentéssel kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön.
 - 12.1.2. A bejelentőt, segítőit, a meghallgatottakat, vagy a bejelentővel kapcsolatban álló harmadik személyeket nem érheti hátrányos intézkedés, hátrányos megkülönböztetés vagy megtorlás a bejelentés jogszerű megtétele miatt.
- 12.2. A vizsgálat eredményéről történő tájékoztatás
 - 12.2.1. A vizsgálat eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt - amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.
- 12.3. Szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályok
 - 12.3.1. A döntést követően a kivizsgálást végző gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések fogantatásának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről.
 - 12.3.2. A kivizsgálást végzőnek nyilván kell tartania a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.

A nyilvántartás tartalmazza:

 - az eset típusát (visszaélés, korrupciós esemény, panasz)
 - az eset rövid leírását,
 - az eljárás eredményét (pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt stb.)
 - az érintettek számát, beosztását,

- az esetleges kár mértékét, illetve
- az eset kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

13. A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének megelőzésével és kezelésével kapcsolatos vezetői felelősség

- 13.1. A Társaság ügyvezetője a Gtbr. 4. § (7) bekezdésében meghatározottak szerint, olyan belső kontrollrendszert alakít ki, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására, valamint a korrupció és a visszaélés (közte a munkáltatói visszaélés) hatékony megelőzésére. A Társaság ügyvezetője a Gtbr. 6. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint olyan kontrolltevékenységeket alakít ki a Társaságon belül, amelyek biztosítják a kockázatok azonosítását és kezelését, ezzel hozzájárulnak a köztulajdonban álló gazdasági társaság céljainak eléréséhez, valamint erősítik Társaság integritását.
- 13.2. A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott vezetőinek fentiekkel összefüggő feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartása, valamint betartatásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze, és a megfelelő belső kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.
- 13.3. Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy
- a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működtetni a szervezetet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítése megvalósuljon;
 - a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérik;
 - szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabb és hatékonyabb intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény lezárásra, negatív hatása felszámolásra kerüljön.;
 - a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.
- 13.4. A szervezeti egység vezetői felelősek a feladatkörükbe tartozó szakterületen a szervezeti integritást sértő, panaszra okot adó körülmények, megelőzése, feltárása, a hiányosságok megszüntetése tekintetében.

14. Külső bejelentési csatornák

- 14.1. A bejelentők a bejelentési csatornák igénybevételével jelenthetnek be információkat a jogsértésekre vonatkozóan.

- 14.2. A Társaság világos és könnyen hozzáférhető tájékoztatást ad arról, hogy a bejelentők milyen külső csatornákon közölhetnek információkat az őket ért jogsértésekről az illetékes hatóságok részére, amennyiben a bejelentést nem a Társaság bejelentőrendszerén keresztül kívánják megtenni, vagy annak igénybevételét követően a bejelentést az érintett hatóságok részére is meg kívánják tenni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen szabályzat elkészítése, valamint felülvizsgálata a megfelelési tanácsadó hatáskörébe tartozik.

V. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Bejelentő adatlap

ADATLAP

Bejelentő neve,: Lakcíme:.....

Elérhetősége (telefon, e-mail) (választottat aláhúzni)

Bejelentés előterjesztésének helye:

ideje:

módja: postai úton / elektronikus úton

Bejelentés részletes leírása

Az eset/esemény észlelésének időpontja:

Az eset/esemény sértő esemény, leírása, észlelésének módja:

.....

Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

.....

Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:

.....

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? **igen / nem** (megfelelőt aláhúzni)

Hozzájárul-e személyes adatainak nyilvánosságra hozatalához? **e? igen / nem** Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt:

.....

Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

Az átvétel helye, időpontja:

..... 20..hónap

.....

megfelelési tanácsadó

A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):

Panasz / közérdekű bejelentés / szervezeti integritást sértő esemény/ etikai vétség