VÁRKAPITÁNYSÁG
NONPROFIT ZRT.

1002/9-21/2025.

.../2025. (XI. 12.) vezérigazgatói utasítás
Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ
Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Bejelentések és Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Szabályzatáról

1. A **Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhely: 1013 Budapest, Ybl Miklós tér 6.; cégjegyzékszám: 01-10-140096; adószám: 26592352-2-44; a továbbiakban: **Társaság**) Vezérigazgatójaként, - a Társaság Alapszabályának 12.1.4. d) pontja alapján, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseivel összhangban eljárva – elrendelem a jelen utasításom ***1. számú mellékletét*** képező **Bejelentések és Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Szabályzat** alkalmazását.

2. Jelen utasítás a **közzétételét követő napon** lép hatályba. Jelen utasítás **1. számú mellékletét** képező szabályzatot az utasítás közzététele napján a Társaság honlapján is közzé kell tenni.

3. Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg **hatályát veszti** a Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság **Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendjéről** szóló 12/2024. (X.21.) sz. számú vezérigazgatói utasítás.

Budapest, 2025. 11. 12

Várkapitányság Nonprofit Zrt. 1013 Budapest, Ybl Miklós tér 6. Cég.: 01-10-140096 Adószám: 26592352-2-44

Vassné Bojta Amina
vezérigazgató

Jelen utasítás **1. számú mellékletét** képező **Bejelentések és Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Szabályzatot** kiadásra javaslom.

Budapest, 2025. 11. 11.

dr. Kratochwill Dávid
jogi és beszerzési igazgató

Igazolom, hogy jelen utasítás **1. számú mellékletét** képező **Bejelentések és Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Szabályzata** a szakterületet érintő jogszabályok előírásainak és gyakorlati működésnek megfelel.

Budapest, 2025. 11. 11.

Gyarmati István

dr. Gyarmati István Imre
megfelelés-támogatási tanácsadó

1. számú melléklet a .../2025. (XI. ... .) vezérigazgatói utasításhoz

VÁRKAPITÁNYSÁG NONPROFIT ZRT.
BEJELENTÉSEK ÉS SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3
1. A Szabályzat célja 3
2. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya 3
3. A Szabályzattal kapcsolatos felelősségi és hatáskörök 4
4. Vonatkozó jogszabályok, iránymutatások 4
5. Értelmező rendelkezések 4
6. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői 5
8. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatos felelősségek 6
9. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása 7
10. Társaság vezetője által észlelt, vagy számára jelzett szervezeti integritást sértő esemény 7
11. Külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításai 7
12. Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény 8
II. A BEJELENTÉS 8
13. Bejelentések típusai, minősítése és fogadása 8
III. A BEJELENTÉS KIÉRTÉKELÉSE 12
14. Bejelentés kivizsgálásának folyamata 12
15. A bejelentés előzetes tartalmi értékelése 12
16. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése 13
17. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai 14
18. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai 14
19. A vizsgálat lezárása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések 15
20. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok, a bejelentő védelme 16
21. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése 17
22. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás folyamata az integritást sértő esemény elhárításához szükséges intézkedések megtétele 17
23. Jogkövetkezmények kezdeményezése 19
24. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése 19
25. Adatszolgáltatás a tulajdonosi joggyakorló részére 20
26. Adatszolgáltatás a munkaügyi nyilvántartás részére 20
1. sz. melléklet 21
2. sz. melléklet 22

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019 (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gtbkr.) 4.§ (5) bekezdésével összhangban a Társaság vezérigazgatója szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét. A Társaság vezérigazgatója 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 hatékony megelőzésére.

A Társaság vezérigazgatója a szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentése és kezelése érdekében bejelentőrendszert alakít ki és működtet a Társaság működésének megfelelően, a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény, valamint az egyes ágazati szabályozások figyelembevétele mellett.

Jelen Bejelentések és Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) célja a szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályozása, így különösen a visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

2. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed a foglalkoztatási jogviszonyának jellegétől függetlenül a Társaság minden foglalkoztatott munkatársára.

A Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a Társaság tevékenységével kapcsolatosan észlelt, minden szervezeti integritást sértő eseményre, kivéve azokra az eseményekre, amelyek kivizsgálására vonatkozóan a Társaság külön szabályozó dokumentumot alkotott, pl.: fegyelmi, etikai vétség. A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá a Társaság foglalkoztatottjainak tevékenységével kapcsolatos magatartására, a Társaság jogszabályokban, belső szabályzókban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélések bejelentésére, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjére, továbbá a compliance, korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos folyamatokra, amely tartalmazza:

a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének, módszertanát;
b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját;
c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait;
d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait;
e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és eljárási szabályokat;
f) az alkalmazható jogkövetkezményeket;
g) a bejelentő védelmére, a vizsgálat eredményéről való tájékoztatásra, valamint bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályokat.

A szabályzat joghatálya nem terjed ki a Társaság foglalkoztatottjainak azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni (pl: bűncselekmény esetén rendőrség, bíróság).

3. A Szabályzattal kapcsolatos felelősségi és hatáskörök

Jelen Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért és – évente történő vagy indokoltság szerinti – dokumentált felülvizsgálatáért a **Társaság megfelelés támogatási tanácsadója** felelős a vonatkozó jogszabályi előírások és a Társaság belső szabályozói rendelkezéseinek betartása mellett.

A Társaság megfelelés-támogatási tanácsadó a Társaság vezérigazgatója nevében a Szabályzatban foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

4. Vonatkozó jogszabályok, iránymutatások

A Szabályzat során különös tekintettel alkalmazni rendelt jogszabályok a következők:

a) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló **2009. évi CXXII. törvény** (a továbbiakban: **Taktv.**),
b) a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról **2023. évi XXV. törvény** (a továbbiakban: **Panasztv.**),
c) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló **339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **Gtbkr.**),
d) a Társasági belső kontrollrendszer – és azon belül az etikai elvek, szabályok – kialakításával és működtetésével kapcsolatos elveket, alapvető szabályokat tartalmazó **irányelv a köztulajdonban álló gazdasági társaságok részére a belső kontrollrendszer kialakításához és működtetéséhez** (a továbbiakban: **Irányelv**),
e) az Irányelv megfelelő alkalmazásához – és azon belül az etikai elvek, szabályok kialakításához – módszertani útmutatóként funkcionál **a kézikönyv a köztulajdonban álló gazdasági társaságok részére a belső kontrollrendszer kialakításához és működtetéséhez** (a továbbiakban: **Kézikönyv**).

5. Értelmező rendelkezések

Jelen Szabályzat tekintetében:

a) **Panasz:** olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
b) **Szervezeti integritás**: a Társaság szabályszerű, a Társaságra vonatkozó jogszabályoknak és a Társaság belső szabályozóinak, továbbá a Társaság, az Alapító által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
c) **Szervezeti integritást sértő esemény**: a Szabályzat alkalmazásában szervezeti integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó szabályoktól, a Társaság belső szabályozóitól, valamint a jogszabályi keretek között a Társaság, az Alapító által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér. A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik különösen valamely hatályos jogszabály, a Társaság belső szabályozó eszköze megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Társaság működési rendjét, a költségvetését, illetve vagyongazdálkodását, a Társaság tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.
d) **Szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés:** olyan bejelentés, amely a Társaság integritását sértő eseményre vonatkozik (a továbbiakban: bejelentés).
e) **Bűncselekmény**: a bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

f) **Közérdekű bejelentés**: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés vonatkozhat a szervezet működésére is, feltárhat szervezeti integritást sértő eseményt, illetve javaslatot is tartalmazhat.
g) **Integritási kockázat**: a Társaságra vonatkozó jogszabályokat, a Társaság belső szabályozóit, célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény bekövetkezésének lehetősége. A további kapcsolódó részletszabályokat az Integrált Kockázatkezelési Szabályzat rögzíti.
h) **Korrupciós kockázat**: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti. A további kapcsolódó részletszabályokat az Integrált Kockázatkezelési Szabályzat rögzíti.
i) **Megfelelés-támogatási tanácsadó:** a Társaságnál az integritást sértő események kezelésére, nyilvántartására kijelölt felelős.
j) **Visszaélés-vizsgálat együttműködés a hatósági szervekkel, a vezérigazgató által meghatározott közreműködő szervezettel:** olyan belső eljárás, amelynek célja a Társaság szervezeti keretei között a múltban lezajló, visszaélésgyanút felvető cselekmény vizsgálata, értékelése, arra adott szervezeti válaszlépés meghatározása, a szankció alkalmazása, vagy szankció alkalmazásának kezdeményezése a hatóságok felé.
k) **Szabálytalanság:** olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, mulasztás, amely valamely írott, vagy íratlan szabályt (jogszabály, belső szabályozók stb.) sért, a Társaság működési vagy gazdálkodási rendjébe ütközik és a Társaság szabályszerű feladatellátását sérti vagy veszélyezteti.
l) **Vezető:** a vezérigazgató, valamint a mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott szervezeti egység vezetője.

6. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői

a) Szervezeti integritást sértő esemény megnevezés alatt értünk minden olyan eseményt, amely a szervezetre vonatkozó szabályokról, valamint a jogszabályi háttér vonatkozásában a szervezeti értékeinek, célkitűzéseinek és az alapvető elveknek megfelelő működéstől eltér. A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind az írott, mind az íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfelelve az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának.

b) A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, a Társaság bármely belső szabályozójának szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Társaság működési rendjét, a gazdálkodást, a feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.

c) Integritást sért az az alkalmazott/partner, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetetten bármilyen előnyt elfogad vagy kér, akár a maga számára, akár egy harmadik személy részére, esetleg ilyen jellegű előny ígéretét elfogad azért, hogy kötelessége szerint cselekedjen, vagy tartózkodjon valamely a működéssel kapcsolatos cselekvéstől.

d) A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető-, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

e) Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén kiemelt jelentőségűnek minősül:

- a Társaság zavartalan működését súlyosan sértő,
- a Társaság döntéshozó testületi szerveinek a működését veszélyeztető,
- a Társaságra háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
- a Társaság hírnevét károsan befolyásoló,
- amely eset önmagában is alkalmas a Társaság tulajdonosi joggyakorló szerv általi elmarasztalására,

- esetleges jogkövetkezmény kiváltására, a Társaság szervezetén belül működő valamely szervezeti egységben megvalósult olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását.

(f) Alapesetei:

- A szervezeti integritást sértő események lehetnek:
  - szándékosan okozott tevékenységek (pl. megtévesztés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
  - gondatlanságból okozott tevékenységek (pl. figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.).

  A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor értékelendő.

- A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:
  - egyszeri,
  - ismételt,
  - rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).

g) A munkafolyamatokban bekövetkező, valamint a belső kontrollrendszer keretében feltárt olyan mulasztás vagy hiba, amely egyértelműen nem jár plusz anyagi vonzattal, sem reputációs kockázattal, továbbá az adott folyamat célját és a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti, a munkafolyamatokba bevonható és a folyamat felelőse által javítható, nem tekinthető szervezeti integritást sértő eseménynek, ez csupán szervezeti hiányosság.

8. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatos felelősségek

a) A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) a vezérigazgató felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a Társaság SZMSZ-ében meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

b) A Vezetők alapvető kötelezettsége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön az általuk irányított szervezeti egység, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
- a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden Vezető folyamatosan kísérje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,
- szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban, kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön, a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

c) A Társaságnál minden Vezető felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél, illetve hatáskörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

d) A munkatársak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

e) Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a közvetlen vezetője felé és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása. Kiemelt jelentőségő integritás sértő eseményt azonban kizárólag a megfelelés-támogatási tanácsadó vagy vezérigazgató felé kell jelezni.

9. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása

a) A szervezeti integritást sértő esemény észlelése történhet:
- a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésével,
- a Vezetők, folyamatgazdák vagy foglalkoztatottak által,
- az ellenőrzést végző szervek, személyek által, valamint
- egyéb külső szervek, személyek által.

b) Az esemény jellegénél fogva helyben, az észlelés után azonnal, ugyanazon feladat- és hatáskörben szabályszerűen javítható (pl. kijavítással, kicseréléssel, helyesbítéssel) és kár nem keletkezik, akkor további eljárásra nincsen szükség.

c) Ha az esemény jellegénél fogva az előző bekezdésben foglaltak szerint már nem orvosolható, akkor az integritást sértő esemény kezelése során a továbbiakban jelen szabályzat szabályai szerint kell eljárni.

d) Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt nem vezető munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni a közvetlen vezetőjét.

e) Az eseményről értesülő Vezető a bejelentést megvizsgálja és megállapítja annak jogosságát, felméri az esemény következményeit, ellenőrzi a felelősség kérdését és ezekről - jegyzőkönyv formájában - tájékoztatja közvetlen vezetőjét, valamint a bejelentés egyidejű megküldésével a megfelelés-támogatási tanácsadót és a vezérigazgatót.

10. Társaság vezetője által észlelt, vagy számára jelzett szervezeti integritást sértő esemény

a) A foglalkoztatott által a közvetlen vezetőjének jelzett, vagy a közvetlen vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghoznia.

b) Amennyiben szervezeti integritást sértő eseményről értesített, vagy azt maga észlelő Vezető a szervezeti integritást sértő eseményt valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben csak részben szüntethető meg, köteles értesíteni a megfelelés-támogatási tanácsadót.

c) Amennyiben a megfelelés-támogatási tanácsadó által lefolytatott vizsgálat eredményét a Vezető nem fogadja el, a vezérigazgatót kell értesítenie, csatolva a kapcsolódó dokumentumokat és az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy további kivizsgálására vonatkozó javaslatát.

11. Külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításai

a) Más külső ellenőrzési szerv (pl. NAV, munka-és tűzvédelmi hatóságok stb.) által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzésről készült, a Társaság részére megküldött dokumentum tartalmazza.

b) Ha külső ellenőrző szerv az általa készített ellenőrzési jelentésében integritást sértő eseményt rögzít, az integritást sértő esemény megállapításáról értesíti a Társaság vezérigazgatóját, aki a jelentést hivatkozás megjelölésével a megfelelés-támogatási tanácsadónak továbbítja további intézkedésre.

c) A szükséges intézkedéseket jelen szabályzatban foglaltak szerint kell megtenni.

12. Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

a) Amennyiben külső személy - pl. szerződéses partner, állampolgár - jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, a bejelentést továbbítani kell a megfelelés-támogatási tanácsadó részére és azt harminc naptári napon belül ki kell vizsgálni.

b) A bejelentőt - amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll - tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.

II. A BEJELENTÉS

Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a Társasághoz.
Az integritás sértő eseményekre vonatkozó bejelentések ügyintézésével kapcsolatos feladatokat a megfelelés-támogatási tanácsadó látja el.

13. Bejelentések típusai, minősítése és fogadása

a) A Társaság szervezetén belül - megfelelve a Panasztv. 18-29. §-ában foglaltaknak is - **egycsatornás bejelentő rendszert** bejelentési rendszer került létrehozásra, amely képes az integritást sértő eseményekre irányuló közvetlen bejelentések fogadására, feldolgozására és belső kivizsgálására, valamint a bejelentőkkel szembeni hátrányos megkülönböztetés megelőzésére.

b) Ez a bejelentési rendszer segít feltárni a törvénytelen, etikátlan vagy nem megfelelő viselkedést olyan esetekben, amikor a szokásos kommunikációs csatornákon nem, vagy csak nehezen működne. Elérhető minden munkatárs, ügyfél, szerződött partner és mindenki más számára, aki üzleti kapcsolatba kerül a Társasággal.

c) A **bejelentő személye** kapcsán megkülönböztetünk **belső** és **külső bejelentőt**. A Panasztv. 20. § (2) bekezdésével összhangban, jelen Szabályzat szerint a **belső bejelentést tevő belső bejelentő** lehet

- a Társaság által **foglalkoztatott munkavállaló**;
- az a foglalkoztatott, akinek a Társaságnál fennálló foglalkoztatásra irányuló **jogviszonya megszűnt vagy megszüntetésre került**;
- a Társasággal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó **eljárás megkezdődött**;
- az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a Társasággal **szerződéses kapcsolatban** áll vagy **szerződéses kapcsolata** a Társasággal **megszűnt**;
- az **Alapító** vagy az **Alapító képviselője**, valamint a Társaság **Felügyelőbizottsági** tagja vagy akinek a **jogviszonya**, **szerződéses kapcsolata** a Társasággal **megszűnt**,
- a Társasággal szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó **eljárást megkezdett**, **szerződéses kapcsolatban álló** vagy **szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó**, **alvállalkozó**, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy;
- a Társaságnál tevékenységet végző **gyakornok** és **önkéntes**, vagy, akinek **jogviszonya**, **szerződéses kapcsolata** a Társasággal **megszűnt**;

- a Társasággal munkajogviszonyt vagy **szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy,** aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó **eljárás megkezdődött**.

A **belső bejelentés speciális esete,** ha a feladatkörével érintett szervezeti egység vezetője vagy a Társaság munkavállalója tesz jelen Szabályzat szerinti bejelentést a Megfelelés támogatás részére.

Jelen Szabályzat szerinti külső bejelentő, aki nem tartozik a belső bejelentő jelen pont szerinti személyi körébe és külső bejelentést, azaz panaszt vagy közérdekű bejelentést tesz.

d) A bejelentéseket a bejelentők szóban vagy írásban és elektronikus úton is megtehetik a **Megfelelés Támogatás** felé az alábbi módozatok szerint:

- **elektronikus levél** útján a bejelentes@varkapitanysag.hu címen keresztül;
- **levélküldemény** útján a Megfelelés Támogatás részére címezve, s.k. jelzéssel;
- a Megfelelés Támogatás irányába intézett **telefonhívás útján**;

személyesen, a Megfelelés Támogatással folytatott előzetes időpont egyezetetést követően.A **Megfelelés Támogatás** bejelentéssel összefüggő **elérhetőségeit,** így különösen a megfelelés-támogatási tanácsadóhoz tartozó telefonszámot, postafiókcímet, munkahelyi címet **a Társaság honlapján teszi közzé**.

e) A Megfelelés Támogatás általános eljárási és adatvédelmi tájékoztatással egyetemben

- **írásos bejelentés** esetén a bejelentést az átvétel időpontjában érkezteti és iktatja, illetve a kézhezvételéről lehetőség szerint haladéktalanul, de legkésőbb **hét napon belül visszaigazolást küld** a bejelentő számára.
- a személyesen tett bejelentéseket a megfelelés-támogatási tanácsadó fogadja, amihez erre alkalmas, külön helyiséget biztosít. A megfelelés-támogatási tanácsadó a szóbeli bejelentés írásba foglalása során **teljes** és **pontos jegyzőkönyvet** köteles készíteni a bejelentésről. A jegyzőkönyvet két példányban kell felvenni, melynek egyik példánya a Megfelelés támogatást, a másik példánya – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – bejelentőt illeti meg. A jegyzőkönyvet iktatni kell. A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését is. Ebben az esetben a bejelentő személyes adatait zárt borítékba kell elhelyezni az ügy iratai között.

  Szóbeli bejelentés esetén a Megfelelés támogatás továbbá köteles felhívni a bejelentő figyelmét a **rosszhiszemű bejelentés következményeire,** a bejelentés kivizsgálására irányadó **eljárási szabályokra** és arra, hogy személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.
- Telefonon történő bejelentéseket a megfelelés-támogatási tanácsadó fogadja és ezekről emlékeztetőt köteles készíteni, melyet az írásbeli beadványhoz hasonlóan iktat.
- A bejelentésekhez létrehozott elektronikus levélcímhez (bejelentes@varkapitanysag.hu) olvasási és írási jogosultsággal kizárólag a megfelelés-támogatási tanácsadó rendelkezik.

f) A bejelentést és a bejelentésekhez kapcsolódó iratokat – beleértve az átmeneti irattári őrzést és tárolást – az **Egyedi Iratkezelési Szabályzat** szerint szükséges kezelni, őrizni, figyelemmel az **Adatkezelési Szabályzatban** foglalt rendelkezésekre, mely feladatok ellátásáról a **Megfelelés Támogatás,** illetve a **részére átadott iratok esetében a bevont szervezeti egység** gondoskodik. Amennyiben a bejelentést egy annak kezelésére nem jogosult munkavállaló veszi át, úgy azt köteles a Megfelelés Támogatás irányába **haladéktalanul továbbítani,** az ilyen bejelentés a beérkezés helyén nem iktatható.

g) A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a megfelelés-támogatási tanácsadó kezeli, nyilvántartja és őrzi. A megfelelés-támogatási tanácsadó gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

h) A bejelentésekről a megfelelés-támogatási tanácsadó az erre a célra kialakított külön adathordozón tárolt jelszóvédett excel táblában a bejelentések időrendi sorrendjében **folyamatos nyilvántartást vezet (1. sz. melléklet)** az alábbi minimum tartalommal:

- sorszám;
- beérkezés ideje;
- beérkezés / bejelentés módja;
- iktatószám;
- bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll);
- bejelentés tárgya;
- érintett szervezeti egység vagy személy;
- bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye;
  bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka;megjegyzés a bejelentés tartalma szerinti besorolása (gazdálkodási, magatartási, korrupció; szabályozástól eltérő gyakorlat, egyéb).

i) Azon beadványt, amelyet a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus levélcímre küldtek, akkor kell a megfelelés-támogatási tanácsadónak elkülönülten iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az a megfelelés-támogatási tanácsadó hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.

j) Ha nem a Megfelelés Támogatás vagy a megfelelés-támogatási tanácsadó címzett, de tartalmában a megfelelés-támogatási tanácsadó feladatkörébe tartozó irat érkezik a Társaság bármely szervezeti egységéhez, azt haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezéstől számított öt napon belül továbbítani kell a megfelelés-támogatási tanácsadó részére az adat- és titokvédelmi szabályok betartása mellett. A bejelentés vagy panasz megfelelés-támogatási tanácsadó felé történő megküldésről a bejelentőt értesíteni kell.

k) A megfelelés-támogatási tanácsadó a beadvány kézhezvételét követően haladéktalanul, legfeljebb öt naptári napon belül megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e és a bejelentéstől számított harminc napon belül el kell bírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előre láthatóan harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy bejelentőt tájékoztatni kell.

l) A megfelelés-támogatási tanácsadó az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

- haladéktalanul, legfeljebb 5 (öt) naptári napon belül továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező hatósági szervhez;
- amennyiben további intézkedést nem igényel, a Társaság hatályos Egyedi Iratkezelési Szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

m) A Megfelelés Támogatás és a bevont szervezeti egységek a bejelentéssel kapcsolatos személyes adatokat a Panasztv. és jelen Szabályzat figyelembevételével kezelhetik és továbbíthatják, továbbá irányadóként kezelik a Panasztv. bejelentővédelemmel kapcsolatos rendelkezéseit.

n) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos jogkövetkezmény, bejelentéséért — a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentés esetének kivételével — felelősségre nem vonható.

o) A bejelentő rendszer keretei között
- a **bejelentőnek**,
- annak a személynek, akinek a **magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott**, és
- annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról **érdemi információval rendelkezhet,** a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a jelen Szabályzatban rögzített feladatok végrehajtása érdekében, a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, továbbíthatóak.

III. A BEJELENTÉS KIÉRTÉKELÉSE

Minden olyan esetben, amikor a bejelentés azt tárja fel, hogy a szervezet a rá vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a Társaság és az alapító által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér, szervezeten belüli vizsgálatnak van helye, melyet a jelen Szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint kell lefolytatni.

14. Bejelentés kivizsgálásának folyamata

a) A bejelentések kivizsgálásának folyamatában nincs eltérés a kiemelt fontosságú események tekintetében a bejelentések számosságának okán.

b) A megfelelés-támogatási tanácsadó a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:
- a bejelentés jellegének meghatározása (mire vonatkozik)
- a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását vagy anélkül, más módon is kezelhető vagy el kell utasítani;
- a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

15. A bejelentés előzetes tartalmi értékelése

a) Az eljárás megkezdése előtt a bejelentett kockázatot, illetve eseményt a megfelelés-támogatási tanácsadó előzetesen hatásköri és illetékességi szempontok, továbbá sürgős intézkedés megtételének szükségessége szerint értékeli. Az előzetes értékelés kiterjed különösen a kockázat, illetve esemény
- bekövetkezési helyének;
- megjelenési formájának (gazdálkodási, pénzügyi, informatikai, munkaszervezési, humán
- erőforrás stb.);
- a kockázat súlyosságának (figyelmeztető jellegű, enyhe, súlyos, elfogadhatatlan);
- a kockázati tűréshatárnak (alacsony, közepes, magas) és a válaszintézkedés megtételéhez szükséges időmeghatározására.

b) A bejelentés értékelése során különösen figyelembe kell venni azt, hogy
- első vagy ismételt bejelentés történik-e;
- a bejelentett esemény korábbi előfordulásának számát;
- a bejelentett esemény vagy kockázat súlyosságát, ide tartozóan azon körülményeket, amelyek gyors vagy azonnali reagálást tesznek szükségessé.

c) Amennyiben a bejelentés homályos, hiányos, önmagával, az ügy körülményeivel, a köztudomású tényekkel vagy az azonos tényállásra vonatkozó más ügyek adataival ellentmondásban állni látszik, úgy a megfelelés-támogatási tanácsadó a bejelentőt személyesen meghallgathatja, vagy őt a bejelentés kiegészítésére vagy pontosítására hívhatja fel, ilyen esetben az előzetes értékelést a kiegészítés vagy pontosítás után kell elvégezni.

d) Az értékelés eredményeként:
- a bejelentés elutasítására vagy
- mellőzésére vagy
- az eljárás lefolytatására kerülhet sor.

e) A név nélkül vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett, illetve a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető. Azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés esetén a mellőzéstől el kell tekinteni, és a bejelentést meg kell vizsgálni, ha annak alapjául súlyos jog, -vagy érdeksérelem szolgál. A bejelentő által a szervezeti integritást sértő eseményről való

tudomásszerzéstől számított hat hónap után előterjesztett bejelentés vizsgálata szintén mellőzhető.

f) A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkeztétől számított 1 éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül elutasíthatja a bejelentés elbírálója.

g) A bejelentés vizsgálatának mellőzése vagy elutasítása esetén erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert - írásban tájékoztatni kell.

h) A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

i) A megfelelés-támogatási tanácsadó az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a Társaság vezérigazgatóját a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a Társaság vezérigazgatója dönt a további eljárásról a megfelelés-támogatási tanácsadó javaslata alapján.

16. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése

a) A bejelentett szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás során a megfelelés-támogatási tanácsadó megvizsgálja az eljáráshoz szükséges adatok és dokumentumok rendelkezésre állását és összegyűjti az adatokat, információkat. A bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy a megfelelés-támogatási tanácsadó a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

b) A szükséges információk összegyűjtése történhet különösen az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás bekérésével, szemlével és szakértő bevonásával.

c) A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység vezetője (érintettség vagy akadályoztatás esetén a vezérigazgató által kijelölt munkatárs) köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a megfelelés-támogatási tanácsadó vagy a Társaság vezérigazgatója által meghatározott határidőben - amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanapnál, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet -, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a megfelelés-támogatási tanácsadó rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását - a határidő lejárta előtt - a megfelelés-támogatási tanácsadónak jelezni.

d) A Társaság minden munkavállalója köteles az együttműködésre, a nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk és dokumentumok átadására.

e) A m**egfelelés-támogatási tanácsadó** a tevékenysége során **jogosult:**

- a Társaság **helyiségeibe** – a Társaság biztonsági előírásaira, munkarendjére figyelemmel – **belépni,**
- a Társaságnál a szervezeti integritás sértő esemény vizsgálatához kapcsolódó, **minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba** és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba **betekinteni,** azokról **másolatot, kivonatot** vagy **tanúsítványt készíttetni,** indokolt esetben – kizárólag a feltétlenül szükséges időre – az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni,
- a Társaság bármely munkavállalójától vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban

álló személytől **írásban** vagy **szóban felvilágosítást** kérni,
- a Társaság működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben a megfelelőségi vezető és a vezérigazgató jóváhagyásával **információt kérni** más szervektől,
- a szervezeti integritás sértő esemény vizsgálatba, további **szakértő bevonását** kezdeményezni.

17. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai

a) Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolttá teszi, a megfelelés-támogatási tanácsadó az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásáról. A személyes meghallgatásról a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább három munkanappal írásban, illetve -- az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén - telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, helyét, időpontját, valamint a rendelkezésre álló dokumentumok bemutatására történő felhívást.

b) A meghallgatással érintett személyek kérhetik a személyes adataik zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a megfelelés-támogatási tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

c) A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:
- 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 azokra adott válaszokat;
- a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- a meghallgatáson résztvevők aláírását.

d) A Társaság munkavállalója köteles a meghallgatáson - a meghatározott időben és helyen - részt venni.

18. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai

a) A megfelelés-támogatási tanácsadó a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított harminc napon belül kivizsgálja, és az összegyűjtött adatok alapján megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy megsértette-e a Társaság szervezeti integritását, megállapítja továbbá, hogy amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény megvalósult, azt mely szabály megsértése alapozza meg, és a döntésre előkészített ügyet a Társaság vezérigazgatójának megküldi. Az ügyintézési határidő a megfelelés-támogatási tanácsadó javaslatára, a Társaság vezérigazgatójának engedélyével egy alkalommal legfeljebb 15 (tizenöt) nappal meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig - a megfelelés-támogatási tanácsadóhoz történő beérkezéséig - terjedő időtartam.

b) Amennyiben az esemény bekövetkeztével a Társaság szervezeti integritás sértése megvalósul, akkor a megfelelés-támogatási tanácsadó megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy a szervezeti integritást sértő eseményt gondatlan vagy szándékos magatartásával idézte elő, valamint azt, hogy eseti, ismételt vagy rendszeres jelleggel okozta.

c) A megfelelés-támogatási tanácsadó feltárja a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető

körülményeket, tényezőket, a szervezeti integritást sértő esemény következményeit, esetleges pénzügyi hatásának valószínűsíthető nagyságrendjét, korrigálhatóságának vagy korrigálhatatlanságának tényét.

19. A vizsgálat lezárása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

a) Az eljárás eredménye lehet:
- annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése;
- szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
- további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása és vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján – ha alaposnak bizonyult – gondoskodni kell:
a jogszerű vagy megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről;
a feltárt hibák okainak megszűntetéséről;
az okozott sérelem orvoslásáról és
indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

b) A vizsgálat lezárását követően a megfelelés-támogatási tanácsadó az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a Társaság vezérigazgatójának az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.

c) Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
- a bejelentés rövid összefoglalását;
- 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;
- az eljárás alapján megállapított tényeket;
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

d) Az eljárás eredményétől függően a megfelelés-támogatási tanácsadó intézkedési terv formájában megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére a feladat, a felelős és a határidő megjelölésével, melyet a Társaság vezérigazgatójának terjeszt fel jóváhagyásra. A megfelelés-támogatási tanácsadó a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a Társaság vezérigazgatója számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a Társaság vezérigazgatóját haladéktalanul tájékoztatja.

e) A Társaság vezérigazgatója a megfelelés-támogatási tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása) vagy az ügy lezárására vonatkozóan.

f) A döntést követően a megfelelés-támogatási tanácsadó gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring). A Társaság vezérigazgatója ellenőrzi az intézkedések végrehajtását.

g) A vizsgálat eredményéről a bejelentőt - amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert - írásban, igazolható módon, a vizsgálat megindításától számított három hónapon belül értesíteni kell. Három hónapon belül a bejelentőt akkor is értesíteni kell, ha a vizsgálat nem zárult le és tájékoztatni szükséges a vizsgálat helyzetéről.

20. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok, a bejelentő védelme

a) A szervezeti egységek a vizsgálat során kötelesek együttműködnek a megfelelés-támogatási tanácsadóval. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a megfelelés-támogatási tanácsadó rendelkezésére kell bocsátani, a vonatkozó határidőben.

b) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos jogkövetkezmény, elbánás, bejelentéséért - kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést - felelősségre nem vonható. Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

c) A bejelentő, valamint az eljárás során meghallgatott más személy kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a megfelelés-támogatási tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről - annak tartalmi csorbítása nélkül - a megfelelés-támogatási tanácsadó anonimizált másolatot készít, és azt kézjegyével ellátja. Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak irányítási jogköre alapján az vezérigazgató és a megfelelés-támogatási tanácsadó ismerhet meg.

d) A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak.

e) Jogi személy bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének nevét. Amennyiben a jogi személy bejelentő nem adja meg a székhelyét, elérhetőségét, törvényes képviselőjének nevét, ekkor ,,anonim" bejelentésként kell kezelni az általa bejelentett panaszt.

f) A bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát - amennyiben annak megállapításához szükséges személyi adatait megadja a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik, azokat - kivéve a más hatósági szervnek történő átadás esetét - kizárólag a bejelentés vizsgálatához használhatják fel.

g) A bejelentési rendszer kialakítása lehetővé teszi, hogy a nem névtelen bejelentő személyét a bejelentést kivizsgálón (megfelelés-támogatási tanácsadó vagy adott esetben eseti munkacsoport) és az vezérigazgatón kívül más ne ismerhesse meg.

h) A bejelentést kivizsgáló a vizsgálat lezárásáig a bejelentés tartalmára, a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat köteles titokban tartani.

i) A bejelentést kivizsgáló a vizsgálat lezárásáig a bejelentés tartalmára, a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat köteles titokban tartani.

j) Amennyiben integritást sértő esemény gyanúja áll fenn, a bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor érdemben tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban, az őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. Az

adatkezelés megkezdése előtt a bejelentőt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 16. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatni szükséges. A bejelentő önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges személyes adatai kezeléséhez, adatainak más szervhez történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához.

k) A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját - akár jogi képviselője útján is - kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá.

l) A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a megfelelés-támogatási tanácsadó és a Társaság vezérigazgatója, a bejelentés illetve az eljárás során tett saját nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve nyilatkozattevő tekinthet be.

21. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése

A szabálytalanság megszüntetése, kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén követendő eljárás:

- A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a belső kontrollrendszer keretében az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel szabálytalansági eljárást.

- A szabálytalanság megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőnek kell intézkednie.

- Nem kell új szabálytalansági eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú szabálytalanság észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.

A szabálytalanság kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagos megítélése nem várható el.

22. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás folyamata az integritást sértő esemény elhárításához szükséges intézkedések megtétele

a) A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője - amennyiben az lehetséges - saját hatáskörben, a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb nyolc naptári napon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni, majd az ügy tanulságairól írásbeli tájékoztatást nyújtani a Társaság vezérigazgatója és a megfelelés-támogatási tanácsadó részére, valamint a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívni a figyelmüket a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.

b) Amennyiben több szervezeti egységet érintő szervezeti integritást sértő esemény több szervezeti egység közreműködésével hárítható el, a megfelelés-támogatási tanácsadó javaslatot tesz a vezérigazgatónak a szervezeti integritást sértő esemény eseti munkacsoport létrehozására, aki azt jóváhagyhatja.

c) A megfelelés-támogatási tanácsadó az eseti munkacsoportba delegált tagok tekintetében javaslatot tesz az vezérigazgató részére és az így létrejött eseti munkacsoport feladatait koordinálja, meghatározza az eseti munkacsoport eljárási határidejét, dokumentációs igényét, az intézkedési terv készítési kötelezettséget, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérését, a visszacsatolás módját.

d) Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás során a munkacsoport:

- összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteteket;
- értékeli az adatokat, információkat;
- megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése - feladat, felelős, határidő megjelöléssel);
- az eseti bizottságot elrendelő vezérigazgató útmutatása szerint dokumentálja az eljárását;
- jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet;
- a jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását a megfelelés-támogatási tanácsadó nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze.

e) Az eseti munkacsoportot elrendelő vezérigazgató útmutatásának megfelelően a megfelelés-támogatási tanácsadó tájékoztatást nyújt a feladatok előrehaladásáról, a szervezeti integritást sértő eseménykezeléséről.

f) Az eljárás lefolytatása és a döntés meghozatalának megalapozása érdekében a vezérigazgató közvetlenül kérheti az ügy megvizsgálását a megfelelés-támogatási tanácsadótól, vagy erre a célra általa létrehozott eseti munkacsoporttól.

g) Az eljárást a felkérést követő legfeljebb tizenöt munkanapon belül kell lefolytatni. Amennyiben a határidő az ügy összetettsége miatt nem tartható, az vezérigazgató ettől eltérő időtartamot is megállapíthat.

h) Az eseti munkacsoport tagja a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység ügyben nem érintett vezetője és az vezérigazgató által az ügy jellege szerint kijelölt további munkatársa szakmai, ügyviteli, gazdálkodási, pénzügyi, beszerzési, vagyongazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ügyben a mindenkor hatályos SZMSZ-ben rögzített feladat és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője.

i) Az erre a célra létrehozott eseti munkacsoport vizsgálata történhet különösen az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás beszerzésével.

j) Az erre a célra létrehozott eseti munkacsoport eljárása során bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A meghallgatással érintett személyek kérhetik a személyes adataiknak zártan történő kezelését.

k) A Társaság minden munkatársa köteles az együttműködésre, nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására.

l) Az erre a célra létrehozott eseti munkacsoport az eljárás eredménye alapján javaslatot tesz irányítási jogköre alapján az vezérigazgatónak a szükséges intézkedés megtételére, így különösen a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására.

m) Az eljárás lezárását követően az érintettek körében munkaértekezletet is össze kell hívni, amelyen a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szakterület munkatársainak jelen kell lenniük.

n) A munkaértekezleten ismertetni kell az eljárás megállapításait és a munkatársakat tájékoztatni kell a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeli bekövetkezésének az elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges intézkedésekről, a követendő magatartásról.

o) A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat:

Az eljárás eredménye lehet:

- annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés);
- szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
- további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedések:

- A belső szakmai ellenőrzés, megállapított szabálytalanság, valamint IT incidens esetén a szabálytalansággal nem megfelelőséggel, incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének a vonatkozó belső szabályozó előírása alapján intézkednie kell a megállapítások hatásos kezelésére.

- A külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság esetén az eljárási jelentésben foglalt szabálytalanságokra vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet végre kell hajtani.

23. Jogkövetkezmények kezdeményezése

a) A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető, a megfelelés-támogatási tanácsadó, kiemeltjelentőségű esetben az irányítási jogkörrel rendelkező szervezeti egység vezető feladata. A döntés a Társaság vezérigazgatójának hatáskörébe tartozik.

b) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál),
- munkajogi (figyelmeztetés, munkaviszony megszüntetése),
- pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),

szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

c) Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére a Társaság vezérigazgatója jogosult.

d) Amennyiben nyilvánvalóvá vált, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

24. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

a) Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:

- az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése;
- az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése;
- a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok módosításának kezdeményezése;
- annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott szervezeti integritást

sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.

b) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem elég hatásosak, a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséért felelős vezető, kiemelt jelentőségű esetben a Társaság vezérigazgatója további intézkedést rendel el.

c) A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedésekről, eljárások nyomon követéséről a megfelelés-támogatási tanácsadó nyilvántartást vezet (2. sz. melléklet).

25. Adatszolgáltatás a tulajdonosi joggyakorló részére

a) A szervezeti integritást sértő események Társaság szintű nyilvántartását a megfelelés-támogatási tanácsadó vezeti.

b) A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény a megfelelés-támogatási tanácsadó az eljárás megkezdéséről, majd lezárásáról a Szervezeti integritást sértő események vizsgálatáról készült jegyzőkönyv és az Intézkedési terv megküldésével tájékoztatja az vezérigazgatón keresztül a tulajdonosi joggyakorlót.

c) A külső ellenőrzési szervek által végzett ellenőrzésről a vezérigazgató az ellenőrzésben érintett szervezeti egység vezetőjét soron kívül tájékoztatja, aki az ellenőrzés megállapításairól készült jelentést, az intézkedési tervet - amennyiben az készül - haladéktalanul megküldi az vezérigazgatónak.

d) Az érintett szervezeti egység vezetőjének az intézkedési terv megvalósulásáról, vagy esetlegesen az egyes intézkedések elmaradásának okáról az vezérigazgatót az intézkedési terv egyes pontjainak határidőjéhez igazodóan év közben folyamatosan tájékoztatnia kell.

26. Adatszolgáltatás a munkaügyi nyilvántartás részére

a) Ha az vezérigazgató a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban a rendelkezésére álló információk alapján kártérítési eljárás lefolytatását rendeli el, akkor a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben keletkezett megállapító dokumentumok másolatát három munkanapon belül megküldeni a Társaság HR Igazgatója, valamint Jogi és Beszerzési Igazgatója részére.

b) A HR Igazgató koordinálja és nyilvántartja az vezérigazgató által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket. A kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről.

c) A szervezeti egység vezetője elkészíti a kártérítés dokumentumát, amelyet a vezérigazgató jóváhagy.

d) A kártérítési eljárás dokumentumát a szervezeti egység vezetője megküldi a munkaügyi nyilvántartásba a szükséges intézkedések megtételére és a kártérítési eljárás dokumentuma szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett munkatárs személyi anyagában történő elhelyezésére.

e) A kártérítéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzése az Egyedi Iratkezelési Szabályzat szerint történik.

1. sz. melléklet

Nyilvántartás az integritás bejelentésekről

Sorszám	Beérkezés ideje	Beérkezés – bejelentés módja	Iktatószám – egyéb azonosító	Bejelentő neve, elérhetősége	Bejelentés tárgya	Érintett szervezeti egység - személy	Bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye	Bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka.	Megjegyzés

2. sz. melléklet

Összefoglaló táblázat a bejelentésekről		Év
A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó eseményre bejelentések száma		
	A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették:	db
	Társaság gazdálkodása	
	Munkatárs magatartása	
	Korrupciós eset	
	egyéb	
	jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat	
A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra	alaptalan	
	megalapozott	
	az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént	