

17/2023. (VII. 24.) számú ügyvezetői utasítás
a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.

BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

kiadásáról

Alulírott Horváth Csilla, a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. (a továbbiakban: Társaság) ügyvezetőjeként a Társaság mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján, valamint a *munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény* 17. §-ára tekintettel adom ki a következő utasítást.

A Társaság valamennyi munkavállalója köteles a Szabályzat rendelkezéseit megismerni és alkalmazni. A Társaság új munkavállalói a munkába állásukat követő 10 munkanapon belül kötelesek eleget tenni ezen kötelezettségüknek.

A Társaság azon munkavállalója, aki a Szabályzat kihirdetésének napján igazoltan van távol, az igazolt távollét megszűnésétől számított 5 munkanapon belül köteles ezen kötelezettségének eleget tenni.

A Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

Jelen ügyvezetői utasítás 1. számú melléklete a Belső visszaélés-bejelentések kezelésének Szabályzata.

Budapest, 2023. július 24.



.....
Horváth Csilla

ügyvezető

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia
Korlátolt Felelősségű Társaság
1107 Budapest, Ceglédi utca 2.
Cégjegyzékszám: 01-09-203215
Adószám: 14163241-2-42
Banksz.: 10403181-50526554-48491008

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Korlátolt Felelősségű Társaság

A BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2023. július 24. napjától

jóváhagyta:



Horváth Csilla

ügyvezető

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia
Korlátolt Felelősségű Társaság
1107 Budapest, Ceglédi utca 2.
Céggjegyzékszám: 01-09-203215
Adószám: 14163241-2-42
Banksz.: 10409181-50526554-48491008

KKM MAGYAR DIPLOMÁCIAI AKADEMIA KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Bevezetés

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Korlátolt Felelősségű Társaság (adószám:14163241-2-41, cégjegyzékszám: 01-09-203215, a továbbiakban: Társaság), figyelemmel *a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról* szóló 2023. évi XXV. törvényben, *a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről* szóló 2009. évi CXXII. törvényben, valamint *a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről* szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdésében foglaltakra fogadja és kezeli a hozzáérkező bejelentéseket.

A Társaság a hozzá érkezett bejelentések egységes szabályok szerint történő, átlátható, hatékony és gyors kezelése és kivizsgálása érdekében elkészítette és kiadta jelen Belső visszaélés-bejelentések kezeléséről szóló Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat).

A Társaság elérhetőségei:

Teljes megnevezés: KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.

Székhely: 1107 Budapest, Ceglédi utca 2.

E-mail: viSSzaeles-bejelentes@mdakft.hu

Honlap: www.mdakft.hu

Képviseli: Horváth Csilla, ügyvezető

1. Szabályzat célja

1.1. Jelen Szabályzat általános célja, hogy a Társaság belső kontrollrendszerének erősítése, illetve a vonatkozó jogszabályi rendelkezések megfelelő, a már működő külső panaszkezelési szabályozáson túl (Külső Panaszkezelési Szabályzat), létrehozza belső visszaélés-bejelentési rendszerét. A társaság Etikai Szabályzatában meghatározott megatartási szabályok megsértésének bejelentése a belső visszaélés-bejelentési rendszerben is megtehető.

1.2. Jelen Szabályzat további célja, hogy a jelen szabályzat hatálya alá tartozó bejelentések a lehető leggyorsabban és leghatékonyabban, pártatlan megoldást nyerjenek.

2. Alapelvek

2.1. A Társaság kiemelt feladatként kezeli munkavállalói és szerződéses partnerei bejelentéseinek gyors kivizsgálását és a feltárt hibák orvoslását. A beérkezett bejelentéseket a Társaság rendszeresen elemzi, és ennek eredményeit felhasználja szolgáltatásainak és belső kontrollrendszerének továbbfejlesztése érdekében.

2.2. A Társaság alapelveként érvényesíti a bejelentéskezelés során, hogy az eljárásnak pártatlannak, gyorsnak, tisztességesnek és érdeminek kell lennie, amelynek során fel kell tárni a bejelentés okát, indokát és hogy ezt követően a bejelentést mielőbb orvosolni szükséges. A Társaság a beérkező bejelentések kezelése során szakszerű, érdemi, kifejtő és naprakész válaszadásra törekszik, amely megfelel a közérthetőségi elvárásoknak.

3. Szabályzat hatálya

3.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére és munkavállalójára, valamint a 6.1.1. pontban meghatározott bejelentést tevőkre.

3.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a jelen szabályzat hatálybalépését követően szóban vagy írásban tett bejelentések fogadásával, valamint kezelésével kapcsolatos eljárási rendjére, bejelentések nyilvántartására.

3.3. A bejelentő személyes adatainak kezelésével kapcsolatos, vagy a bejelentő valamely adatkezeléssel összefüggő jogának gyakorlására irányuló beadvány kezelésére a Társaság minden esetben érvényesíti az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a *természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról*, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet; GDPR) előírásait és ezek rendelkezései szerint kezeli.

3.4. Társaság működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására a Társaság Szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó szabályzatának rendelkezései alkalmazandóak.

3.5. A Szabályzat időbeli hatálya a hatályba lépésétől a visszavonásáig tart.

4. A Szabályzattal kapcsolatos vonatkozó jogszabályok:

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;

Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet; GDPR)

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény;

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet

A jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény.

5. A Szabályzat kihirdetése, közzététele

A Szabályzat kihirdetése akként történik, hogy azt az elfogadást követően helyben szokásos módon közzétételre kerül.

A Társaság ügyvezetője gondoskodik arról, hogy a Társasággal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állók, új belépők a Szabályzatot megismerjék, illetve a Társasággal jogviszonyban nem álló bejelentők azt mindenkor megismerhessék.

6. Fogalmak, értelmező rendelkezések

6.1. *Bejelentés*: a belső visszaélés-bejelentési rendszerben tett jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információ.

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

6.3. *Nem minősül bejelentésnek*, ha a bejelentő kérelmet terjeszt elő, vagy a Társaságtól általános tájékoztatást, véleményt vagy állásfoglalást igényel, illetve ha a bejelentő kérése személyes adatainak Társaság általi kezelésével függ össze vagy személyes adatai védelmével kapcsolatos jogosultságot gyakorol, vagy amennyiben szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos a bejelentés, kivéve, ha az adatszolgáltatási igény vagy kérelem benyújtása során egyben bejelentésnek minősülő kifogás is előterjesztésre kerül.

6.4. A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet

a) a foglalkoztató által foglalkoztatott,

b) az a foglalkoztatott, akinek a foglalkoztatónál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt, és

c) a foglalkoztatóval foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött,

d) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll,

e) a foglalkoztató tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a foglalkoztató ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is,

f) a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,

g) a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,

h) a foglalkoztatóval a d), e) vagy g) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és

i) az a személy, akinek az d), e) vagy g) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt.

6.5. *Foglalkoztató*: aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat

6.6. *Foglalkoztatásra irányuló jogviszony*: minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez vagy önmaga foglalkoztatását végzi

6.7. *Foglalkoztatott*: az a természetes személy, aki a foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi

6.8. *Szervezeti egység*: a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szervezeti egység

6.9. *Megfelelésért felelős (személy)*: a Társaságnál foglalkoztatott, a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről* szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 9.§-a szerinti megfelelésért felelős.

Panaszkezelés rendje

7. A bejelentés előterjesztése:

7.1.1. A bejelentés szóban és írásban is benyújtható. A szóbeli bejelentést telefonon a társaság honlapján közzétett telefonszámon és időszávban vagy személyesen lehet megtenni a társaság székhelyén. A társaság rögzített telefonvonalat nem használ.

7.1.2. A közérdekű bejelentést az alapvető jogok biztosa által üzemeltetett közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében is meg lehet tenni.

7.2. Kizárólag a belső visszaélés-bejelentő rendszer működtetői (továbbiakban: ügykezelő), az eljárásra jogosult munkatárs(ak) kezeli(k) a bejelentéseket.

7.3. Az ügykezelő a szóbeli bejelentést a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerint megtett tájékoztatást követően írásba foglalja, tartós és visszakereshető formában rögzíti a Belső visszaélés-bejelentő nyomtatványon dokumentálja és – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja vagy megküldi.

Az ügykezelő a szóbeli bejelentés írásba foglalása során teljes és pontos jegyzőkönyvet köteles készíteni.

7.4. Szóbeli bejelentés esetén a bejelentő figyelmét fel kell hívni 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.

7.5. A bejelentés írásban (képviselő, meghatalmazottja útján is) megküldhető: a társaság székhelyére postai úton vagy a társaság erre a célra rendszeresített elektronikus levelezési címére: *visszaeles-bejelentes@mdakft.hu*.

Az írásbeli bejelentés az 1. sz. mellékletet képező nyomtatvány kitöltésével és megküldésével valósul meg. Amennyiben a bejelentés nem a nyomtatványi formát követi, viszont tartalma arra alkalmas, a bejelentés elbírálásra kerül.

Az ügykezelő az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani az e törvény szerinti eljárási és adatkezelési szabályokról.

7.6. Az ügykezelő a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kivizsgálja. Ezen határidőt különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet meghosszabbítani. A bejelentőt ebben az esetben a kivizsgálás várható időpontjáról és a kivizsgálás meghosszabbítása indokairól kell tájékoztatni. A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentő tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a hat hónapot.

7.7. A bejelentés tartalmi követelményeihez tartoznak a következők: a bejelentő azonosító adatai, elérhetősége, a bejelentő kapcsolata a Társasággal, a bejelentés konkrét tárgya és leírása, keltezés.

A Társaság a bejelentéskezelés során az alábbi adatokat kérheti a bejelentőtől:

- a) neve és a bejelentő azonosító adatai;
- b) kapcsolattartás, értesítés módja;
- c) bejelentéssel érintett társasági tevékenység;
- d) bejelentés leírása;
- e) a bejelentés alátámasztásához szükséges, a bejelentő birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a társaságnál nem áll rendelkezésre;
- f) meghatalmazott útján eljáró bejelentő esetében érvényes meghatalmazás.

A bejelentések nyilvántartásban rögzített személyes adatok kizárólag a kapcsolattartás célját szolgálhatják.

Az írásbeli bejelentés képviselő vagy meghatalmazott útján való benyújtása esetén, a bejelentésen a meghatalmazottként eljáró természetes személy nevét is fel kell tüntetni, továbbá a csatolni kell a meghatalmazott aláírásával ellátott teljes bizonyítóerejű okiratba foglalt eredeti meghatalmazást.

7.8. A bejelentés független egyedi azonosító száma nem tartalmaz a bejelentőre vonatkozó adatot.

8. A panasz kivizsgálása

8.1.1. A bejelentést fogadó személy, azaz az ügykezelő a bejelentésről a másolati példány megküldésével két munkanapon belül értesíti a megfelelésért felelőst, amennyiben a megfelelésért felelős és a bejelentést fogadó ügykezelő személye nem egyezik meg.

8.1.2. Az ügykezelő a panasz beérkezését követő két munkanapon belül tájékoztatja írásban az ügyvezetőt a bejelentésről.

8.1.3. Amennyiben az ügy természete indokoltá teszi, az ügykezelő az ügyvezetőt és a megfelelésért felelőst azonnali tájékoztatni köteles.

8.1.4. Amennyiben tartalma szerint szervezeti integritást sértő esemény a bejelentés tárgya, akkor az ügykezelő a megfelelésért felelős előzetes egyetértésével tájékoztatja erről a bejelentőt, és külön szabályzatnak megfelelően gondoskodik a kivizsgálásáról.

8.2. Amennyiben az ügykezelő pártatlan eljárása érintettség okán nem biztosított, ügyvezető a Társaság jogi végzettséggel rendelkező munkatársát jelöli ki az eljárás lefolytatására.

8.3. Ha a bejelentést nem az eljárásra jogosulthoz tették meg, a bejelentés beérkezésétől számított egy munkanapon belül az eljárásra jogosultat és a bejelentőt értesíteni kell. A bejelentőt egyidőben tájékoztatni kell a bejelentés rendelkezésre álló formáiról.

8.4. A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentés kivizsgálása során az ügykezelő kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt.

8.5. A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha

a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,

- b) a bejelentést nem a 6.4. pont szerint 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 (a továbbiakban együtt: bejelentésben érintett személy) jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

8.6. A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a visszaélések orvoslására.

8.7. Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a feljelentés megtételéről.

8.8. Az ügykezelő a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatja.

8.9. Az írásbeli tájékoztatás nem mellőzhető abban az esetben sem, ha az ügykezelő a 8.8. pontban foglaltakról a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

8.10. A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között

- a) a bejelentőnek,
 - b) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és
 - c) annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet,
- a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő esetleges külső szervezet részére továbbíthatóak.

8.11. A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell a 8.10. pont hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

8.12. A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt személyes adatok kezelésének különös szabályai

8.12.1. A bejelentő személyes adatai – 8.13. pontban foglaltak kivételével – csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

8.12.2. 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.

8.13. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,

b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

8.14. A belső visszaélés-bejelentési rendszert úgy kell kialakítani, hogy a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg. Az ügykezelő és a bejelentést kivizsgálásába bevont személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a foglalkoztató más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

8.15. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

8.16. A 8.14. és 8.15. pontban foglaltak arra a személyre is alkalmazandók, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet.

9. Adatvédelmi tisztviselő

Amennyiben a bejelentés kezelése során adatvédelmi kérdés merül fel, vagy a bejelentés a bejelentő személyes adatainak védelmével kapcsolatos jogosultságainak gyakorlására irányuló kérelmet is tartalmaz, vagy a bejelentés a bejelentő személyes adatainak a kezelésével függ össze az ügykezelő a bejelentés másolati példányát haladéktalanul, egy munkanapon belül továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére. Az ügykezelő a választ az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalása alapján adja meg.

10. Szervezeti belső eljárásrend

A vizsgálat történhet iratok tanulmányozásával, az érintettek jegyzőkönyvbe foglalt meghallgatásával, iratok, esetleg szakvélemény beszerzésével. Az ügykezelő a szakmai terület vezetőjétől, a szervezeti egység vezetőjétől, a bejelentéssel érintett munkatárstól további információkat kérhet a bejelentés megfelelő lezárása érdekében.

A bejelentés kivizsgálásában az ügykezelő annak a szervezeti egységnek a vezetőjétől, amelynek feladat-és hatáskörét a beadvány érinti soron kívüli, az általa meghatározott formátumú és tartalmi követelményeknek megfelelő, szóbeli vagy írásos tájékoztatást kérhet határidő szabásával. Az érintett, valamint az elfogultsággal érintett munkavállalók is kötelesek az ügykezelővel együttműködni.

11. Elfogultság

11.1. A bejelentés kivizsgálásában nem vehet részt (elfogultság):

a) aki a bejelentést tette

- b) akire a bejelentés irányul
- c) akire a bejelentést vizsgáló eljárás eredménye kihatással lehet
- d) akinek az ügy tárgyilagossága megítélése egyéb okból nem várható el.

11.2. Amennyiben az ügykezelő elfogult, haladéktalanul tájékoztatja az ügyvezetőt, hogy a pártatlan és elfogulatlan eljárás lefolytatására alkalmas személyt ügyvezető a lehető legrövidebb időn belül kijelölhesse.

12. A bejelentés kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel.

13. Bejelentéskezelés folyamatának bemutatása

13.1. A bejelentés 1. számú melléklet szerinti űrlapon való rögzítését követően kezdődik a bejelentés érdemi vizsgálata.

13.2. A vizsgálati szakaszban kerülhet sor a hiányzó információk, szükség esetén szakvélemény beszerzésére.

13.3. A bejelentés kivizsgálásának időtartama a bejelentéstől, illetve a bejelentés beérkezésétől számított 30 nap, melynek eredményéről a bejelentőt értesíteni szükséges.

Amennyiben várhatóan hosszabb időt vesz igénybe a kivizsgálás, a bejelentőt a bejelentéstől/beérkezéstől számított 10 napon belül írásban értesíteni kell az eljárás lezárásának várható időtartamáról.

13.4. Amennyiben valamennyi, a bejelentés szempontjából fontos információ rendelkezésre áll, a vizsgálati szakasz lezárul.

Az alaposnak bizonyult bejelentés alapján gondoskodni kell:

- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, vagy a konkrét ügyben szükséges intézkedés megtételéről;
- b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről;
- c) az okozott sérelem - elsősorban egyeztetésen alapuló - orvoslásáról;
- d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

Az értesítésre a bejelentő által igényelt közlései formában (írásban postai úton vagy e-mailben) kerül sor, az ügykezelő a minősített adat, illetve a törvény által védett titok kivételével –a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről az indokok megjelölésével a bejelentőt haladéktalanul írásban értesíti.

A bejelentés kivizsgálásának eredményéről szóló értesítésben a bejelentő által felvetett valamennyi kérdésre teljes körű választ kell adni.

A bejelentés elutasítása esetén a Társaság döntését indokolni kell.



14. Tájékoztatás jogorvoslati lehetőségről

A közérdekű bejelentő az általa vélelmezett visszásság orvoslása érdekében beadvánnyal fordulhat **az alapvető jogok biztosához**, ha

- a) a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény szerinti eljárásra jogosult szerv a közérdekű bejelentést megalapozatlannak nyilvánítja,
- b) a közérdekű bejelentő a vizsgálat eredményével nem ért egyet, vagy
- c) a közérdekű bejelentő álláspontja szerint az eljárásra jogosult szerv a közérdekű bejelentést nem vizsgálta ki teljeskörűen.

15. Bejelentések nyilvántartása

15.1. A bejelentésekről és azok megoldását szolgáló intézkedésekről a Társaság megfelelésért felelőse nyilvántartást vezet, amely a következő főbb adatokat tartalmazza:

- a) a bejelentő adatait;
- b) a bejelentés leírását, típusát, a tárgyat képező esemény vagy tény megjelölését;
- c) a bejelentés benyújtásának időpontját és módját;
- d) a bejelentés orvoslására szolgáló intézkedés leírását, elutasítása esetén annak indoklását,
- e) a bejelentés intézéséért, illetve az intézkedés végrehajtásáért felelős személyek megnevezését, valamint az intézkedés teljesítésének és a bejelentés lezárásának határidejét;
- f) a kivizsgálás során szerzett információkat és esetleges szakvéleményt;
- g) a bejelentésben megjelölt igényről való döntést;
- h) a bejelentés megválaszolásának időpontját és módját;
- i) a bejelentéskezelés elemzéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb információkat.

15.2. Megfelelésért felelős a bejelentésekkel kapcsolatos intézkedési tevékenység nyilvántartási adatairól legalább évente tájékoztatja a társaság ügyvezetőjét.

16. A Társaság a bejelentéseket - beleértve a szóbeli bejelentésről készült dokumentációt, valamint az elektronikus vagy postai úton benyújtott bejelentést-, továbbá az azokra adott válaszokat az utolsó vizsgálati cselekmény vagy intézkedés befejezésétől számított öt évig megőrzi. A megőrzési idő elteltével a társaság az adathordozókat (okiratokat) selejtezi.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Bejelentő nyomtatvány
2. számú melléklet: Bejelentéskezelési űrlap

1. sz. melléklet

BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTŐ NYOMTATVÁNY

Anonim bejelentést kívánok tenni:

Bejelentő adatai

Név:

Lakhely/székhely:.....

Jogi személy képviselőjében eljár:

Telefonszám:.....

Elektronikus kézbesítési cím:.....

Kapcsolata a társasággal:

munkavállaló

korábbi munkavállaló

vezető

szereződéses partner

szereződéses partner foglalkoztatottja

egyéb:

Korábban ugyanebben a tárgyban bejelentést tett

Bejelentésben szereplő esemény időpontja

A bejelentéssel érintett szervezeti egység.....

Válasz megküldésének várt módja: elektronikus kézbesítési címre - postai úton

A bejelentés rövid leírása:

(Amennyiben szükséges, folytassa a leírást további lapon)

Csatolt dokumentumok jegyzéke:

.....
.....

Társaság működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására a Társaság Szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó szabályzatának rendelkezései és eljárásrendje alkalmazandóak. Szervezeti integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a köztulajdonban álló gazdasági társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér. Integritást sért az a munkavállaló, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetítő útján bármilyen előnyt kér, vagy az előnyt elfogadja, akár a maga, akár egy harmadik személy javára, vagy ilyen előny ígérését elfogadja azért, hogy ne cselekedjen vagy tartózkodjon a kötelessége szerinti, vagy a működéssel kapcsolatos cselekvéstől.

A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Amennyiben a bejelentő nyilvánvalóan rosszhiszeműen, valótlan információt közölt és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, vagy valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek a társaság átadja.

A bejelentőnek nyilatkozik, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak.

Kelt.:, 20.....

.....
bejelentő
aláírása

.....
ügykezelő aláírása
a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.
képviselésében



2. számú melléklet **BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉS KEZELÉSI ŰRLAP**

1. Azonosító adatok:			
A bejelentő neve:			
A bejelentő címe:			
A bejelentő telefon:			
A bejelentő e-mail:			
2. A bejelentés leírása:			
3. A bejelentés időpontja:		4. A bejelentő aláírása:	
5. Átvétel időpontja:		6. Átvevő aláírása:	
7. A bejelentés oka:			
8. Szükséges intézkedés:			
Felelős:		Határidő:	
9. Az intézkedés ellenőrzése:		10. A hatékonyság ellenőrzése	
Dátum:		Dátum:	
Intézkedés megtörtént:	Igen: <input type="checkbox"/> Nem: <input type="checkbox"/>	Lezárható:	Igen: <input type="checkbox"/> Nem: <input type="checkbox"/>
Igazoló:		Igazoló:	
11: Ügyfél értesítve:	Dátum:	postai személyes e-mail	12: Értesítő személy:

