

KAPOS HOLDING ZRT.

**Szervezeti integritást sértő események és panaszok kezelésének
szabályzata**

Hatálybalépés időpontja: 2023. július 19.

Jóváhagyta:



.....
Gombos Attila
elnök-vezérigazgató

1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, személyi és tárgyi hatálya

1.1. Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (5)- (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a gazdasági társaság (a továbbiakban: Társaság) első számú vezetője szabályozza a Társaság működésével kapcsolatban felmerülő szervezeti integritást sértő események egységes rendszerben történő kezelését, az esemény bekövetkezésének megelőzését, bekövetkezése esetében annak feltárását, szükség esetén a felelősség megállapítását, az intézkedések megtételének előmozdítását. Továbbá célja, hogy a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény vonatkozó rendelkezéseivel összhangban, valamint a belső szabályzatok rendelkezéseinek figyelembevételével, egyidejűleg hozzájáruljon a korrupciós kockázatok Társaságon belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Társaság korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

Az eljárásrend célja a Társaság működésével és munkáltatói joggyakorlásával összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó külső és belső bejelentések fogadására, kivizsgálására vonatkozó általános előírások megadása, amelyek betartása hozzájárul az integritási kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához, az integritás fejlesztéséhez.

A szervezeti integritást sértő események kezelési rendje része a belső kontrollrendszernek, amely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amelyek alapján az Társaság érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló erőforrásokkal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

1.2. Szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a KAPOS HOLDING Zrt. és a legalább 50%-os tulajdonában álló gazdasági társaságokra (cégcsoport), munkavállalóira, illetve a bejelentést tevő személyekre.

A munkáltatói visszaélés-bejelentő rendszerben bejelentést tehet a cégcsoport

- 1.) foglalkoztatottja
- 2.) az a foglalkoztatott, akinek a foglalkoztatónál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt, és
- 3.) a foglalkoztatóval foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött
- 4.) a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes
- 5.) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll,
- 6.) a foglalkoztató tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a foglalkoztató ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is,

- 7.) 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
- 8.) a foglalkoztatóval az 5.-7.) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és az a személy, akinek az 5.-7.) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt.

1.3. Szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaságnál megvalósuló valamennyi szervezeti integritást sértő esemény, továbbá külső panasz kezelésével kapcsolatos tevékenységre, valamint azzal összefüggésben a Társaság munkavállalóinak munkavégzésével kapcsolatos a Társaságra vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban, valamint a jogszabályi keretek között meghatározott szervezeti célkitűzésektől, értékektől és elvektől eltérő magatartásának vizsgálatára terjed ki.

A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a megfelelési tanácsadó a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek küldi meg, aki az általános eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását.

2. Fogalmak és alapelvek

2.1. Fogalmak

Bejelentés: visszaélésről tett bejelentés.

Bejelentő: Jelek szabályzat 1.2. pontjában meghatározott személy és bárki, akinek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához méltányolható jogos érdeke fűződik

Bejelentésben érintett: azon személy vagy személyek, akinek, vagy akiknek magatartását a bejelentő a bejelentésben kifogásolja.

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

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a meghatározott szervezeti célkitűzésektől, értékektől és elvektől megfelelő működésétől eltér.

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

Foglalkoztató: aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat.

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.

2.2. Bejelentések és panaszok kezelésének alapelvei

A bejelentők és panaszt tevők védelme. A bejelentők, illetve panaszosok védelme kiemelten fontos a Társaság számára, ezért kötelező biztosítani, hogy a bejelentőt semmiféle retorzió, hátrányos megkülönböztetés vagy másfajta tisztességtelen bánásmód nem érheti. A bejelentőt akkor sem érheti hátrány, ha az általa jóhiszeműen tett bejelentés a vizsgálat során megalapozatlannak bizonyul.

Bizalmas információkezelés. A bejelentő és a bejelentésben érintett személyek továbbá a panaszos személyazonosságát, így személyes adatait a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően, a bejelentések tartalmát minden esetben, és a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni.

Jóhiszeműség követelménye. A bejelentőnek / panaszosnak nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellőalappal feltételezi, hogy azok valósak. Ha az eljárás során nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő /panaszos rosszhiszeműen, szándékos megtévesztés céljából valótlan információt közölt, az jogkövetkezményeket vonhat maga után. A megfelelési tanácsadó mérlegelheti munkáltatói intézkedés, illetve polgári jogi vagy büntetőjogi eljárás kezdeményezését a rosszhiszemű bejelentővel szemben.

Tisztességes eljárás biztosítása. A Társaság köteles biztosítani a tisztességes, független és professzionális eljárást. Az eljárást minden esetben, a bejelentő és a bejelentésben érintett személyek pozíciójától, kilététől függetlenül, jelen Szabályzat rendelkezéseivel összhangban folytatja le. A Társaság biztosítja, hogy a bejelentésben érintettek korrekt bánásmódban részesüljenek, velük szemben érvényesüljön az ártatlanság védelme, az esetlegesen megállapított szankciókra pedig az arányosság alapelve.

3. A szervezeti integritást sértő események kezelése

3.1. A szervezeti integritást sértő események észlelése és jelentése

Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény előfordulásának és ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, a dokumentálásért, továbbá indokolt esetekben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt a Társaság valamely szervezeti egységének munkavállalója észleli, köteles értesíteni az adott szervezeti egység vezetőjét. Ha az értesített személy megalapozottnak találja a szervezeti integritást sértő eseményt, úgy köteles meghozni a megfelelő intézkedéseket a megszüntetés, ill. a jövőbeni előfordulás megelőzése érdekében. Az eseményről és a meghozott intézkedésekről minden bejelentés esetén tájékoztatást kell adni a megfelelési tanácsadó felé.

Amennyiben felmerül kártérítési, szabálysértési vagy büntetőeljárás megindításának vagy a munkavállalói jogviszony megszüntetése iránti intézkedés szükségessége, haladéktalanul értesíteni kell a szervezeti integritást sértő eseményről a Társaság első számú vezetőjét is. A cég első számú vezetőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

Az esemény jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- milyen módon merült fel az esemény gyanúja;
- milyen normától való eltérésről van szó;
- elévülési időn belül észlelték-e az eseményt;
- az integritást sértő esemény milyen területet érint;
- van-e enyhítő körülmény;
- az esemény gyanúja dokumentumokon alapuló vagy helyszíni ellenőrzés következtében merült fel;
- korrigálható-e az integritást sértő esemény;
- pénzbeli elszámolást érintő szervezeti integritást sértő esemény esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések;
- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges intézkedéseket.

3.1.1. A megfelelési tanácsadó feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban

A megfelelési tanácsadó, a Társaság első számú vezetőjének és a FEB felhatalmazása alapján a szabályzatban foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

A KAPOS HOLDING Zrt. és tagvállalatainak megfelelési tanácsadója: dr. Szontágh Péter

Elérhetőség:

7400 Kaposvár, Cseri út 16.
email: bejelentovonal@kkh.hu
telefonszám: 0670/9888-651

3.1.2. A szervezeti integritást sértő események észlelését követően szükséges intézkedések, eljárások

A bejelentő a bejelentést írásban vagy szóban teheti meg. A szóbeli bejelentést telefonon lehet megtenni. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a szóbeli bejelentést írásba foglalja és a bejelentő számára másodpéldányban átadja. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a szóbeli bejelentés írásba foglalása során teljes és pontos jegyzőkönyvet köteles készíteni.

Amennyiben a megfelelési tanácsadónak címzett bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul a megfelelési tanácsadónak továbbítani.

3.1.3. A szervezeti integritást sértő események előzetes értékelése

A bejelentett szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás megkezdése előtt a megfelelési tanácsadó a bejelentéseket, azok tartalmától függően, a beérkezést követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.

A nem integritási bejelentésnek minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően, a megfelelési tanácsadó legkésőbb a beadvány beérkezését követő 8 napon belül további intézkedésre átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez.

3.1.4. A bejelentés vizsgálatának folyamata

A megfelelési tanácsadó a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a bejelentés tartalma (mire vonatkozik),
- a bejelentés igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- a bejelentés igényel-e soron kívüli intézkedést.

A megfelelési tanácsadó az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a társaság első számú vezetőjét a bejelentés beérkezéséről, annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a Társaság első számú vezetője dönt a további eljárásról.

A megfelelési 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.

A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a megfelelési tanácsadó által meghatározott határidőben az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a megfelelési tanácsadó rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejártá előtt – a megfelelési tanácsadónak jelezni. A határidő sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanapnál, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet.

Amennyiben a bejelentés jellege ezt indokoltá teszi, a megfelelési tanácsadó az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező 1.2. pontban meghatározott személyt meghallgatja. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről az arra jogosultat a meghallgatás időpontja előtt legalább két munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon (ezt is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

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 meghallgatottnak a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatát;
- a meghallgatáson résztvevők aláírását.

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.

A megfelelési tanácsadó az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított 7 napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára.

A megfelelési tanácsadó a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja. E 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 3 hónapot.

A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha

- a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
- a bejelentést nem a 1.2. pontban meghatározott személy tette meg,
- a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve, 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.

A megfelelési tanácsadó a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a társaság első számú vezetője számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a Társaság első számú vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja.

A vizsgálat lezárását követően a megfelelési tanácsadó az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a társaság első számú vezetőjének az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalását,
- a bejelentés alapján 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.

A társaság első számú vezetője a megfelelési 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, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet a megfelelési tanácsadóval.

A döntést követően a megfelelési tanácsadó gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről.

A bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője az előbbieken meghatározottakról a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

3.1.5. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

A társaság első számú vezetője a szervezeti integritást sértő események elhárítása érdekében intézkedéseket hozhat az esemény kivizsgálása során, ha azt az esemény körülményei indokolják, valamint az esemény kivizsgálását követően, az összesítő jelentésben szereplő javaslatok figyelembevételével.

A társaság vezetője által elrendelt intézkedések jellemzően a következők lehetnek:

- feltárt problémák okainak megszüntetése,
- az azonosított sérelem orvoslása,
- különböző szervezeten belüli felelősségre-vonási eljárások,
- szervezeten kívüli felelősségre-vonási eljárások: szabálysértési illetve büntetőeljárás kezdeményezés, stb.

A társaság első számú vezetője az intézkedéseket úgy határozza meg, hogy ahhoz felelőst és határidőt rendel.

3.1.6. Alkalmazható jogkövetkezmények

A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel – a társaság első számú vezetőjének a feladata.

Az elrendelt jogkövetkezmény arányos kell, hogy legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. A Szervezet vezetőjének hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

- kártérítési eljárás megindítása, rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés,
- szabálysértési eljárás kezdeményezése,
- büntetőeljárás kezdeményezése.

A megfelelési tanácsadó a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata csak a szervezeti integritást sértő esemény gyanújára vonatkozó bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtésére, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítására, az eljárás lefolytatására vagy annak támogatására, illetve az ügyek nyilvántartására vonatkozik.

3.1.7. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel a tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentés – a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig – egyesíthető.

A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek a megfelelési tanácsadóval. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a megfelelési tanácsadó rendelkezésére kell bocsátani.

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.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a megfelelési tanácsadó által aláírt, zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a megfelelési tanácsadó anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyel ellátja.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

A megfelelési tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

3.1.8. A bejelentés iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy a megfelelési tanácsadó a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a megfelelési tanácsadó kezeli, nyilvántartja és őrzi. A megfelelési tanácsadó folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá. A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában a megfelelési tanácsadó felügyeletével történik.

Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultsággal kizárólag a megfelelési tanácsadó rendelkezik. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatmegadására. Az adataik zárt kezelését kérőbejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

A megfelelési tanácsadó a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről a fájlserveren, a részére biztosított mappában évenkénti nyilvántartást vezet a **2. számú** melléklet alapján.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a megfelelési tanácsadó és a Társaság elsőszámú vezetője; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozataiba a bejelentő, illetve a saját nyilatkozataiba a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

3.2. A visszaélést bejelentők védelme

Minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor és amelyet a 1.2. pontban meghatározott jogviszonnal vagy kapcsolattal összefüggésben valósítanak meg, jogellenesnek minősül akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.

Hátrányos intézkedésnek minősül a bejelentő számára hátrányos cselekmény vagy mulasztás, különösen:

- a felfüggesztés, a csoportos létszámcsökkentés, a felmondás vagy ezekkel egyenértékű intézkedések,
- a lefokozás vagy az előléptetés megtagadása,
- a munkaköri feladatok átruházása, a munkavégzés helyének megváltoztatása, a bér csökkentés, a munkaidő megváltoztatása,
- a képzés megtagadása,
- a negatív teljesítményértékelés vagy munkareferencia,
- a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyára vonatkozó törvény szerinti bármely hátrányos jogkövetkezmény – így különösen fegyelmi intézkedés, megrovás, pénzügyi szankció – alkalmazása,
- a kényszerítés, a megfélemlítés, a zaklatás vagy a kiközösítés,
- a hátrányos megkülönböztetés, hátrányos vagy tisztességtelen bánásmód,
- a határozott idejű foglalkoztatásra irányuló jogviszony határozatlan idejűvé átalakításának elmulasztása, ha a foglalkoztatott jogszerű elvárása az volt, hogy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát határozatlan idejűvé változtatják,
- egy határozott idejű munkaszerződés megújításának elmulasztása vagy annak idő előtti megszüntetése,
- a károkozás, amely magában foglalja a személy jóhírnevének megsértését vagy a pénzügyi veszteséget, beleértve az üzleti lehetőség elvesztését és a bevételkiesést is,
- az olyan intézkedés, amelynek eredményeképpen okkal következik, hogy az adott személy a jövőben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya szerinti ágazatban nem létesíthet,
- az egészségügyi alkalmassággal összefüggő vizsgálat előírása,
- az áru- vagy szolgáltatási szerződés idő előtti megszüntetése vagy felmondása, és az engedély visszavonása.

A bejelentés jogszerű megtétele esetén a bejelentő nem tekinthető a törvény által védett titok nyilvánosságra hozatalával összefüggő korlátozást vagy más, az információfelfedésre vonatkozó jogszabályi korlátozást megszegőnek, és az ilyen bejelentés tekintetében nem terheli felelősség, ha a bejelentő alapos okkal feltételezte azt, hogy a bejelentés szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.

A bejelentés jogszerű megtétele esetén a bejelentőt nem terheli felelősség a bejelentésben szereplő információk megszerzése vagy az azokhoz való hozzáférés tekintetében, kivéve, ha a bejelentő az információk megszerzésével vagy az azokhoz való hozzáféréssel bűncselekményt követett el.

A bejelentés megtétele jogszerű, ha

- a bejelentő a bejelentését a visszaélés-bejelentési rendszeren, a jogszabályban meghatározottak szerint tette meg,
- a bejelentő a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információt a munkavégzéssel kapcsolatos tevékenységével összefüggésben szerezte, és a bejelentő alapos okkal vélelmezte, hogy a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információ a bejelentés időpontjában valós volt.

4. Külső panaszok kezelése

A Társaság, a Társaság valamely szervezeti egysége, illetve munkavállalója által kifejtett tevékenységével vagy magatartásával kapcsolatban bárki élhet panasszal. A panasz javaslatot is tartalmazhat. A panaszban foglaltak kivizsgálására a megfelelési tanácsadó köteles. A szóbeli panaszt a megfelelési tanácsadó írásba foglalja és a panaszos számára másodpéldányban átadja.

Ha a panasz nem tartozik a Társaság hatáskörébe, úgy a panaszt 8 napon belül meg kell küldeni az eljárásra jogosult szervhez és ezzel egyidejűleg az áttételről értesíteni kell a panaszost.

A panaszok bejelentésére/megtételére, a jelen Szabályzat bejelentések fogadására meghatározott szabályok szerint kerülhet sor.

A panasz feltárhat szervezeti integritást sértő eseményt is, különösen, amikor kivizsgálásának eredményeképp az kerül megállapításra, hogy a Társaság a rá vonatkozó szabályoktól eltér, mely esetben a Társaság a jelen Szabályzat szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrendre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A panasz elbírálására 30 nap áll rendelkezésre. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag 30 napnál többet vesz igénybe, úgy erről a panaszost – az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell. A panasz elintézésének határideje ebben az esetben sem, haladhatja meg hat hónapot .

A megfelelési tanácsadó kapcsolatot tart a panaszossal, ennek keretében a panasz kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel. A panaszost meghallgatja, ha azt a panasz tartalma szükségessé teszi.

A panasz vizsgálata mellőzhető, ha:

- a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos által tett ismételt panasz.
- a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panasz vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi.
- az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi. Ettől el kell tekinteni, ha a panasz alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.

A panasz alapján gondoskodni kell:

- a jogszerű állapot helyreállításáról, illetve egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- a feltárt hibák / hiányosságok okainak megszüntetéséről;
- az okozott sérelem orvoslásáról és indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

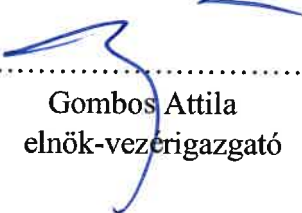
A megfelelési tanácsadó a panasz elintézésekor a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről az indokok megjelölésével a panaszost haladéktalanul írásban értesíti. Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha a panasz elintézéséről a panaszost szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

A panaszost nem érheti hátrány a panasz megtétele miatt. A panaszos személyes adatai csak a panasz alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos hozzájárult.

4. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2023. július 19. napján lép hatályba, az abban foglaltakat a hatálybalépését követően kell alkalmazni.

Kaposvár, 2023. július 19.



.....
Gombos Attila
elnök-vezérigazgató

1. számú melléklet: A szervezeti integritást sértő esemény típusai (nem taxatív, példajellegű felsorolás)

Szervezeti integritást sértő esemény típusa	Példa a szervezeti integritást sértő eseményre
Szabályozottsággal kapcsolatos	az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testreszabásának elmaradása;
Lebonyolítással kapcsolatos	a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása; - az előírt határidők be nem tartása; - pénzbeli juttatásoknál a juttatás rendeltetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés;
Pénzügyi	a Kapos Holding Zrt. Pénzkezelési szabályzatában, stb. foglalt rendelkezések be nem tartása
Számviteli	a Kapos Holding Zrt.-re irányadó számviteli jogszabályok, illetve pénzügyi-számviteli tárgyú belső szabályzatok rendelkezéseinek be nem tartása
Irányítási-vezetési	az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának - azon belül a kontrollfunkciók - kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük; - az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása; - a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok
Informatikai	Az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása; - adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága; - az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése; - számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások; - a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege; - az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	Nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem, vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezeten belül vagy helyileg szétszórta, ezért nem követhető nyilvántartás, dokumentáció;
Adminisztratív jellegű	Számszaki hibák; - indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor - adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok); - pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitel az informatikai nyilvántartási rendszerbe; - az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása; - bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül; - bizonylatok visszatámozása; - az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;
Ellenőrzéssel összefüggő	A feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása; - kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása; - elfogultság; - vonatkozó szabályok megsértése; - a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása; - ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés; - belső ellenőrzési szabályzatok figyelmen kívül hagyása; - függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység; - intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása;
Monitoringgal összefüggő	A kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása; - elfogultság
Összeférhetlenséggel kapcsolatos	Az összeférhetlenségi szabályok megsértése; - a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása
Titoktartással kapcsolatos	A minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése; - a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok
Tájékoztatással kapcsolatos	A szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása; - a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése

2. számú melléklet: A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

Sor szám/ Iktató szám	bejelentő neve / elérhetősé ge	Bejelentés ideje/ módja	Az esemény észlelésének időpontja	A szervezeti integritást sértő esemény tárgya, rövid leírása	Kapcsolódó írások dokumentum megnevezése	Érintett szervezeti egység vagy személy	Elrendelt intézkedés és végrehajtásán ak határideje	Végrehajtott intézkedés leírása	Az intézkedés tényleges végrehajtásának dátuma	A végrehajtott intézkedés eredménye/ esetleges kár mértéke	Az intézkedés végrehajtása ért felelős	Megjegyzés

3. számú melléklet: Jegyzőkönyv vizsgálat során tartott meghallgatásról

Készült:

Helyszín:

Időpont:

Vizsgálat tárgya:

Vizsgálat alá vont személy:

Neve:

Munkavállaló esetén munkaköre:

Szervezeti egysége:

Szervezeti integritást sértő esemény részletes leírása:.....

.....

Megsértett rendelkezések pontos hivatkozása:

A vizsgálat során beszerzett dokumentumok felsorolása:

.....

.....

Javaslattétel a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeni megakadályozására, valamint annak megvalósításáért felelős neve, a megvalósítás határideje:

.....

.....

Javaslattétel valamely intézkedés megtételére:

.....

....., 20.....

Résztevők aláírása:

.....

.....

4. sz. melléklet

Megismerési nyilatkozat

(Vezetők nyilatkozata)

A(Társaság) a **Szervezeti integritást sértő események és panaszok kezelésének belső szabályzatában** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban előírtakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, és az érintett munkatársaimmal betartatni, a szabályzatot beosztott dolgozóimmal megismertetem, és annak tényét aláírásukkal igazoltatom.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás