

**A Hunguest Zrt.**

**AZ ETIKAI ÉS A BELSŐ VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSRE  
VONATKOZÓ ELJÁRÁSRENDJE**



## Tartalomjegyzék

I.	A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA.....	4
1.	Az Eljárásrend célja .....	4
2.	Személyi, szervezeti hatály .....	5
3.	Időbeli hatály .....	5
4.	Tárgyi hatály.....	5
5.	Felelősség .....	5
6.	Kapcsolódó jogszabályok és szabályzatok .....	5
7.	Közzététel.....	6
II.	AZ ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ ALAPELVEK.....	6
1.	A bejelentések kivizsgálására vonatkozó alapelvek .....	6
2.	Összeférhetetlenségi szabályok.....	7
3.	A bejelentők védelme .....	7
4.	Jogi segítségnyújtás a bejelentők részére .....	8
III.	A BEJELENTÉSEK MEGTÉTELÉRE VONATKOZÓ KÖZÖS RENDELKEZÉSEK.....	9
1.	A bejelentés módja.....	9
2.	A bejelentésre jogosultak köre .....	9
3.	A bejelentés tartalmi elemei .....	9
4.	Anonim bejelentés.....	10
5.	Rosshiszemű bejelentés következményei.....	10
6.	Bejelentés visszaigazolása .....	11
IV.	A VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSÉRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK.....	11
1.	A visszaélés bejelentés tárgya .....	11
V.	A VISSZAÉLÉST BEJELENTŐK VÉDELMÉRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK.....	11
1.	Jogszerű bejelentés, mint a védelem egyik alapfeltétele.....	12
2.	A védelem alól kizárt bejelentések.....	13
3.	Mentesítés titokvédelmi kötelezettség alól .....	13
VI.	ETIKAI BEJELENTÉSRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK.....	13
1.	Az etikai bejelentés tárgya .....	13
VII.	A BEJELENTÉSEK VIZSGÁLATÁRA VONATKOZÓ KÖZÖS RENDELKEZÉSEK ...	14
1.	A bejelentés előzetes vizsgálata.....	14
2.	A bejelentés érdemi vizsgálat nélküli elutasítása.....	14
3.	Bejelentés érdemi vizsgálata .....	14
3.1.	A bejelentett személy tájékoztatása .....	15

3.2.	A visszaélés kivizsgálása, tényállás tisztázása .....	15
3.2.1.	Meghallgatásra vonatkozó rendelkezések .....	16
3.2.2.	Adatkérés és egyéb megkeresésekre vonatkozó rendelkezések .....	16
VIII.	A BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK LEZÁRÁSA .....	17
IX.	A VIZSGÁLATOT LEZÁRÓ DÖNTÉS MEGHOZATALÁRA JOGOSULTAK.....	18
X.	AZ ELJÁRÁST LEZÁRÓ DÖNTÉS MEGHOZATALA.....	18
XI.	BEJELENTŐ TÁJÉKOZTATÁSA A VIZSGÁLAT EREDMÉNYÉRŐL.....	19
XII.	AZ ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁRA IRÁNYADÓ HATÁRIDŐ.....	19
XIII.	ADATKEZELÉSI ÉS TITOKVÉDELMI RENDELKEZÉSEK.....	19
1.	Adatvédelmi rendelkezések .....	19
2.	Bizalmasság megőrzésével kapcsolatos rendelkezések .....	20
XIV.	BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉVEL.....	20
	KAPCSOLATOS SZERVEZETI ELVÁRÁSOK, FELADATOK .....	20
1.	Külső szervezet megbízására és függetlenségére vonatkozó rendelkezések ....	20

## I. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

### 1. Az Eljárásrend célja

A **Hunguest Zrt.** (székhelye: 1056 Budapest, Váci utca 38., adószám: 32431081-2-44; cégjegyzékszám: 01-10-142591 (továbbiakban: „**Társaság**”, „**Hunguest**”) számára kiemelten fontos a jogszerű, etikus és transzparens működésének és megfelelő reputációjának biztosítása és a Társaság által vallott morális, etikai értékeknek és magatartási szabályoknak a munkavállalóival, valamint az üzleti partnereivel történő betartatása.

A Társaság ezért a Társaság Etikai és Üzleti Magatartási Kódexébe (továbbiakban: „**Etikai Kódex**”) ütköző etikai vétségek bejelentésének biztosítása mellett – a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (továbbiakban: „**Törvény**”) rendelkezéseivel összhangban – belső visszaélés-bejelentési rendszert is üzemeltet, melynek célja a jogszabályoknak és saját szabályzatainak megfelelő működés biztosítása.

Jelen etikai és a belső visszaélés-bejelentésre vonatkozó szabályzat (a továbbiakban: „**Eljárásrend**”) teljeskörűen szabályozza a Társaságnál az etikai vétségek és a belső visszaélések bejelentésére (a továbbiakban együttesen „**bejelentés**”) kivizsgálására vonatkozó eljárási szabályokat és a bejelentést tevő személyek (a továbbiakban: „**bejelentő**”), a bejelentésben kifogásolt magatartást tanúsító személy (a továbbiakban: „**bejelentett személy**”), illetve az eljárásban részt vevő egyéb személyek jogait és kötelezettségeit.

Jelen Eljárásrend célja, hogy rögzítse

- a Társaság belső visszaélés-bejelentési rendszere működtetésének célját, alapelveit;
- az etikai, valamint a belső visszaélés bejelentés megtételével kapcsolatos részletszabályokat, így többek között annak feltételeit, a bejelentés és a kivizsgálás folyamatát, a bejelentéssel érintett személyek védelmét, jogait és kötelezettségeit;
- a bejelentések kezelésének ellátásért felelős személyeket és rögzítse feladat- és hatáskörüket, továbbá
- meghatározza e szabályok nyilvánosság számára történő közzétételének módját.

A jelen Eljárásrendben foglalt rendelkezéseket a Társaság egyéb szabályozóinak előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és a bármely más, jelen Eljárásrend kihirdetése előtt hatályba lépett szabályozó előírásai között, abban az esetben a jelen Eljárásrend rendelkezései az irányadók.

## 2. Személyi, szervezeti hatály

Az Eljárásrend személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi fióktelepére, szervezeti egységére, valamint a szervezeti egységnél dolgozó munkavállalójára, tulajdonosaira, a Társaságnál gyakornoki vagy önkéntes tevékenységet végző személyekre, illetve a Társasággal munkaviszonyban nem álló, de a Társaság számára megbízási, vállalkozói vagy egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban tevékenységet végző személyekre, valamint a Társaság beszállítóira és egyéb üzleti partnereire.

A Társaság a bejelentésre jogosultak tájékoztatása érdekében szerződéseiben információt ad a belső visszaélés bejelentési rendszerről, az arra vonatkozó szabályokról és a bejelentés megtételével kapcsolatos információkról.

## 3. Időbeli hatály

Jelen Etikai Eljárásrend a Társaság Etikai Kódexével egyidejűleg, 2023. július 24. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Előírásait a hatálybalépés napjától kell alkalmazni.

Az Eljárásrendet a törvényi változások esetén kötelező felülvizsgálni.

## 4. Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya a Társaság által az Etikai Kódexben és egyéb belső szabályzatokban megállapított magatartási szabályoktól eltérő, valamint a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás, illetve egyéb visszaélés bejelentésére és azok vizsgálatára terjed ki.

## 5. Felelősség

Az Eljárásrend megalkotásáért és a jogszabályokkal, valamint a Társaság egyéb belső szabályozóival való összhangjának megteremtéséért és megőrzéséért, a visszaélés-bejelentési rendszer jogszerű üzemeltetéséhez szükséges feltételek biztosításáért, valamint az Eljárásrend felülvizsgálatáért a Társaság vezérigazgatója (továbbiakban: „**Társaság vezetője**”) a felelős.

A bejelentések jogszerű és jelen Eljárásrendben, valamint a Társaság egyéb szabályzataiban foglaltak szerinti kezeléséért és kivizsgálásért a Társaság vezetője által kijelölt ügyintéző (a továbbiakban: „**ügyintéző**”) a felelős. Ügyintézőknek a Társaság a Pénzügyi kontroller pozícióban foglalkoztatott munkavállalóját és a Projektigazgató pozícióban alkalmazott munkavállalóját jelöli ki.

## 6. Kapcsolódó jogszabályok és szabályzatok

A bejelentések kezelésére irányadó jogszabályok különösen, de nem kizárólagosan az alábbiak

1. a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény („**Törvény**”)
2. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény („**Mt.**”)
3. a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („**Ptk.**”)
4. AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet; „**GDPR**”).

## 7. Közzététel

A Társaság az eljárásokkal kapcsolatos világos és könnyen hozzáférhető információnyújtás érdekében jelen Eljárásrendet, a kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót, az Etikai Kódexet és a visszaélés bejelentési rendszert bemutató összefoglalót honlapján (<https://www.hunguesthotels.hu/>) közzé teszi, ahol bárki megismerheti és hozzáférhet korlátozás és személyes adatok kezelése nélkül.

A Társaság minden újonnan megkötésre kerülő szerződésében tájékoztatást nyújt a visszaélés bejelentési rendszer üzemeltetésével kapcsolatban, melynek tudomásul vételéről és elfogadásáról nyilatkoztatja a másik felet a szerződésben.

## II. AZ ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ ALAPELVEK

### 1. A bejelentések kivizsgálására vonatkozó alapelvek

A bejelentések kivizsgálásának célja a Társaság jogszerű működésének biztosítása. A Társaság a bejelentések vizsgálatát minden esetben a bejelentő és a bejelentett személy pozíciójától, kilététől elvonatkoztatva, Etikai Kódexének és a jogszabályok szellemiségével, továbbá a jelen Eljárásrend alapelveivel és rendelkezéseivel összhangban folytatja le.

A bejelentés kivizsgálása során, vagy annak eredményeként tett megállapítások nem jogosítják fel a bejelentőt kártérítésre vagy más jogi úton érvényesíthető igény teljesítésére.

A bejelentésben és annak kivizsgálásában érintett valamennyi személy, ideértve különösen az ügyintézőt, a bejelentőt, a bejelentetett személyt, a visszaélésről érdemi információval rendelkezőt, tanút és szakértőt (a továbbiakban együttesen: „**bejelentéssel érintett személy**”) az alábbi alapelvek tiszteletben tartásával köteles eljárni:

1. **Együttműködési alapelve:** A bejelentéssel érintett személyek kötelesek a vizsgálati eljárás többi résztvevőjével együttműködni.
2. **Tisztességes és méltányos eljárás elve:** A bejelentés kivizsgálásában részt vevő személy, így különösen az ügyintéző tárgyilagosan, pártatlanul és jóhiszeműen köteles eljárni és köteles az eljárás résztvevőinek személyiségi jogait és a személyes adatok védelméhez fűződő jogait tiszteletben tartani, azt a vizsgálati eljárás során érvényre juttatni. A Társaság a tisztességes, független és

professzionális eljárás követelményének megfelelően biztosítja, hogy a bejelentett személy korrekt bánásmódban részesüljön, vele szemben érvényesüljön az ártatlanság véelme, az esetlegesen megállapított jogkövetkezmények tekintetében pedig az arányosság alapelve.

3. **Bizalmasság elve:** A Társaság jelen Eljárásrendben szabályozott eljárásokat úgy alakítja ki, hogy a valamennyi bejelentéssel érintett személy személyes adatait kizárólag az erre jogosultak ismerhessék meg.
4. **Kizárólagosság elve:** A Társaság a bejelentés tárgyát képező, vagy azzal összefüggő magatartással összefüggésben indult bírósági vagy hatósági eljárás jogerős befejezéséig nem indít vizsgálati eljárást, illetve a már folyamatban lévő eljárását felfüggeszti.

## 2. Összeférhetlenségi szabályok

A tisztességes eljárás elvének érvényesülése érdekében a bejelentések kivizsgálásában és a bejelentés kapcsán indított eljárás lefolytatásában, valamint a döntés meghozatalában a Társaság oldaláról nem vehet részt, akitől a bejelentés tárgyát képező konkrét ügy pártatlan megítélése, vagy az eljárásban való elfogulatlan részvétele bármely okból nem elvárható, így különösen:

1. a bejelentő, vagy a bejelentéssel érintett személy;
2. aki a bejelentővel vagy a bejelentett személlyel közvetlen alá-fölérendeltségi viszonyban áll, vagy más módon (pl. mátrix vagy projektműködésben) utasítható;
3. aki a bejelentő vagy a bejelentett személy hozzátartozója;
4. aki a bejelentővel vagy a bejelentett személlyel bármilyen érdekeltségi viszonyban áll;
5. akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

Az összeférhetlenséget az összeférhetlenséggel érintett személy köteles bejelenteni a Társaság vezetőjének, aki dönt más személy kijelöléséről.

## 3. A bejelentők védelme

A Társaság számára a bejelentők védelme kiemelten fontos, ezért biztosítja, hogy a jóhiszeműen vagy észszerű meggyőződés alapján tett bejelentés kapcsán a bejelentőt semmiféle megtorlás, hátrányos megkülönböztetés vagy más tisztességtelen bánásmód ne érhesse jelen Eljárásrendben rögzített feltételek fennállása esetén.

Jogellenesnek minősül ezért tilos minden, a bejelentő számára olyan hátrányos intézkedés, amire a bejelentés megtétele miatt kerül sor (megtorlás) akkor is, ha az egyébként jogszerű lenne.

Hátrányos intézkedésnek minősül különösen, de nem kizárólagosan

1. a felfüggesztés, a csoportos létszámcsökkentés, a felmondás vagy ezekkel egyenértékű intézkedések;
2. a lefokozás vagy az előléptetés megtagadása;
3. a munkaköri feladatok átruházása, a munkavégzés helyének megváltoztatása, a

4. bércsökkentés, a munkaidő megváltoztatása;
5. a képzés megtagadása;
6. a negatív teljesítményértékelés vagy munkareferencia;
7. a foglalkoztatásra irányuló bármely hátrányos jogkövetkezmény – így különösen fegyelmi intézkedés, megrovás, pénzügyi szankció – alkalmazása;
8. a kényszerítés, a megfélemlítés, a zaklatás vagy a kiközösítés;
9. a hátrányos megkülönböztetés, hátrányos vagy tisztességtelen bánásmód;
10. a határozott idejű foglalkoztatásra irányuló jogviszony határozatlan idejűvé átalakításának elmulasztása, ha a foglalkoztatott jogszerű elvárása az volt, hogy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát határozatlan idejűvé változtatják;
11. egy határozott idejű munkaszerződés megújításának elmulasztása vagy annak idő előtti megszüntetése;
12. a károkozás, amely magában foglalja a személy jóhírnevének megsértését vagy a pénzügyi veszteséget, beleértve az üzleti lehetőség elvesztését és a bevételkiesést is;
13. az olyan intézkedés, amelynek eredményeképpen okkal következik, hogy az adott személy a jövőben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya szerinti ágazatban nem létesíthet;
14. az egészségügyi alkalmassággal összefüggő vizsgálat előírása;
15. az áru- vagy szolgáltatási szerződés idő előtti megszüntetése vagy felmondása, és
16. az engedély visszavonása.

A hátrányos intézkedés alkalmazása a jogszerű bejelentést tevő személlyel szemben a hatályos jogszabályok alapján szabálysértésnek minősülhet, vagy egyéb eljárást vonhat maga után, így e szabályok betartására a Társaság kiemelt figyelmet fordít.

A hátrányos intézkedés akkor is tilos, ha azt nem közvetlenül a bejelentő, hanem a tulajdonában álló jogalany vagy vele foglalkoztatási jogviszonyban vagy más, szerződéses jogviszonyban álló jogalany sérelmére hozzák.

#### **4. Jogi segítségnyújtás a bejelentők részére**

A szociális helyzetük miatt rászorult bejelentők számára az állam által biztosított, hogy a jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvényben foglaltak szerint ingyenesen vagy kedvezményes feltételek mellett kapjanak segítséget akár a bejelentés megtétele előtt, akár a bejelentésre tekintettel megindított vizsgálat, vagy a bejelentésre tekintettel őt ért hátrányok miatt kialakult jogvita során.

A jogi segítségnyújtás keretei között a bejelentő tájékoztatást és tanácsadást kérhet a rendelkezésére álló eljárásokról és jogorvoslati lehetőségekről, a védelmével összefüggő szabályokról, jogairól és kötelezettségeiről.



### III. A BEJELENTÉSEK MEGTÉTELÉRE VONATKOZÓ KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A bejelentés módja

A Társaság mind az etikai, mind a belső visszaélés-bejelentés megtételére a jelen pontban írt lehetőséget biztosítja. Amennyiben a bejelentő a bejelentését e lehetőségtől eltérő módon teszi meg, úgy az nem minősül az Eljárásrend szerinti bejelentésnek. A Társaság ez esetben nem köteles az Eljárásrendben foglaltak szerint eljárni, így különösen a bejelentő számára az V. fejezet szerinti védelmet biztosítani.

A Társaság számára a bejelentések írásban az [etikaibejelentés@hunguesthotels.hu](mailto:etikaibejelentés@hunguesthotels.hu) e-mail címen tehetőek meg angol és magyar nyelven.

Az egyes bejelentések (visszaélés vagy etikai) megtételére jogosultak körére, a bejelentés tárgyára, valamint a bejelentés tartalmi követelményeire vonatkozó speciális rendelkezéseket az Eljárásrend IV-VI. fejezetei tartalmazzák.

#### 2. A bejelentésre jogosultak köre

A Társaság belső visszaélés-bejelentési rendszerében az alábbi személyek jogosultak etikai szabálysértések vagy visszaélések kapcsán bejelentést tenni:

1. a Társaság által foglalkoztatott személy;
2. az a foglalkoztatott, akinek a Társasággal a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt;
3. az a személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött a Társaságnál;
4. az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a Társasággal szerződéses kapcsolatban áll;
5. a Társaság tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy;
6. a Társaság ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is;
7. a Társasággal szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, illetve beszállító felügyelete és irányítása alatt álló személy,
8. a Társaságnál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,
9. a Társasággal a 4., 5., 6., vagy 8. pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és
10. az a személy, akinek a 4., 5., 6., vagy jogviszonya, vagy szerződéses kapcsolata a Társasággal megszűnt.

#### 3. A bejelentés tartalmi elemei

Írásbeli bejelentés esetén a bejelentőnek különösen az alábbi adatokat, információkat szükséges megadnia:

1. Nem anonim bejelentés esetén azonosító és kapcsolattartási adatai (neve, e-mail címe, telefonszáma).
2. Bejelentésre való jogosultság ellenőrzéséhez szükséges, az Eljárásrend III. fejezetének 2. pontjában meghatározott jogosultságot alátámasztó adatok.
3. Bejelentés tárgyára vonatkozó adat, milyen területen tapasztalta a visszaélést vagy etikai szabálysértést.
4. Bejelentés előzményeire vonatkozó adat, vagyis, hogy korábban ugyanebben az ügyben tett-e már bejelentést, illetve jelezte-e azt valamilyen fórumon. Amennyiben igen, úgy mikor, milyen formában és melyik szervnek.
5. A bejelentett esemény részleteire vonatkozó adatok, így különösen
  - mikor észlelte először,
  - hol történt,
  - folyamatban van-e még,
  - a Társaság szervezetén belül kit, mely szervezeti egységet érinti a bejelentés,
  - az etikai szabálysértés, a visszaélés, illetve a sérelmezett magatartás tényszerű leírása, amely az ügy elbírálásához szükséges valamennyi lényeges információt tartalmazza.
6. Visszaélés-bejelentés esetén a további érintettekre vonatkozó információ, van-e olyan, a bejelentővel kapcsolatban álló természetes vagy jogi személy, akit megtorlás érhet a visszaélés bejelentéssel összefüggésben. Amennyiben igen, úgy arra vonatkozó adat, hogy milyen kapcsolatban áll e személlyel, illetve e személy adatait megadhatja a bejelentő.
7. Esetleges javaslattétel az intézkedések megtételére, az ügy tárgyától függően.
8. Csatolt dokumentumok.

Célszerű a bejelentőnek a lehető legnagyobb részletességgel és pontossággal megfogalmaznia a bejelentését annak érdekében, hogy a bejelentett eseménnyel kapcsolatosan minden lényeges információt a Társaság rendelkezésére bocsásson, ezzel is elősegítve a vizsgálat minél hatékonyabb lefolytatását.

A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell továbbá arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi, illetve kellő alappal feltételezi, hogy azok valóságosak.

#### **4. Anonim bejelentés**

Az Eljárásrend VII. fejezetének 2. pontjában foglaltakra is figyelemmel érdemi vizsgálat nélkül elutasítható.

#### **5. Rosszhiszemű bejelentés következményei**

A nyilvánvalóan rosszhiszeműen tett bejelentés (valótlan adat vagy információ) esetén mind a bejelentés tartalma mind a bejelentő adatai továbbításra kerülhetnek a hatáskörrel rendelkező hatóságok (harmadik személy) részére, amennyiben

- a bejelentés kapcsán bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, vagy

- a bejelentő a bejelentéssel másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott.

Az ilyen bejelentés polgári jogi, büntetőjogi és munkajogi jogkövetkezményekkel is járhat.

A jóhiszeműen tett, de az eljárás során megalapozatlannak bizonyuló bejelentések esetén a vizsgálat harmadik személyek értesítése nélkül kerül lezárásra.

## **6. Bejelentés visszaigazolása**

A bejelentés fogadását követően a Társaság az Eljárásrend XII. fejezetében meghatározott, 7 napos határidőn belül a bejelentés megtételéről elektronikus formában visszaigazolást küld.

A Társaság a bejelentés visszaigazolásának részeként a bejelentő részére általános tájékoztatást nyújt az irányadó eljárási és adatkezelési szabályokról.

Az ügyintéző, mint a bejelentés fogadója és kezelője az eljárás további szakaszában kapcsolatot tart a bejelentő személyével, illetve szükség szerint további információkat kér tőle és visszajelzést ad részére.

## **IV. A VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSÉRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A visszaélés bejelentés tárgya**

A belső visszaélés bejelentési rendszerbe minden jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás, vagy egyéb visszaélés miatt bejelentés tehető, amely a Társaságra vonatkozó jogszabályoktól, valamint a Társaság által megállapított magatartási szabályoktól eltér.

## **V. A VISSZAÉLÉST BEJELENTŐK VÉDELMÉRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK**

A belső visszaélés bejelentő rendszer keretei között bejelentést tevőket a Törvény rendelkezései alapján az Eljárásrend II. fejezet 3. pontjában meghatározott védelem mellett az e fejezetben foglalt további védelmi intézkedések illetik meg. A visszaélést bejelentőt megillető valamennyi védelmi intézkedés azonban jelen pontban részletezett feltételhez kötött.

A jelen pont szerinti védelem továbbá kizárólag akkor illeti meg a bejelentőt, ha a bejelentés a [Törvény 2. mellékletben](#) szereplő európai uniós jogszabályok hatálya alá tartozik, vagy azt a bejelentő alapos okkal feltételezi.

## 1. Jogszerű bejelentés, mint a védelem egyik alapfeltétele

A visszaélést bejelentőt megillető védelem biztosításának egyik feltétele, hogy a bejelentés megtétele az alábbiak szerint jogszerű legyen. Ezen feltételek együttes fennállása esetén a bejelentés megtétele jogszerűnek minősül.

A Társaság részére tett bejelentés jogszerű, ha

1. a bejelentő a bejelentését a Társaság számára jelen Eljárásrendben meghatározott szabályok szerint tette meg;
2. a bejelentő a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információt a foglalkoztatással kapcsolatos tevékenységével összefüggésben szerezte, és
3. a bejelentő alapos okkal vélelmezte, hogy a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információ a bejelentés időpontjában valós volt.

A védelem feltétele tehát, hogy a bejelentő a bejelentés időpontjában fennálló körülmények és a számára elérhető információk fényében alapos okkal feltételezze, hogy az általa bejelentett ügy valós. Ez a követelmény elengedhetetlen biztosíték a rosszindulatú, komolytalan vagy visszaélésszerű bejelentések ellen, mivel biztosítja, hogy csak a jóhiszeműen eljáró személyek élvezzenek védelmet.

A bejelentő a bejelentését akkor hozhatja jogszerűen nyilvánosságra, ha a következő feltételek közül legalább egy teljesül:

1. a bejelentő először a Társaság által működtetett belső visszaélés-bejelentési rendszert, majd a Törvényben meghatározott elkülönített visszaélés-bejelentési rendszert vagy az alapvető jogok biztosa által működtetett védett bejelentési rendszert igénybe vette, és a Társaság vagy az egyéb eljárásra jogosult szerv, illetve hatóság az érdemi intézkedéseket határidőben nem tette meg, vagy
2. a bejelentő közvetlenül valamelyik elkülönített visszaélés-bejelentési rendszert vagy az alapvető jogok biztosa által működtetett védett bejelentési rendszert igénybe vette, és az eljárásra jogosult szerv az érdemi intézkedéseket határidőben nem tette meg;
3. a bejelentő alapos okkal vélelmezte, hogy a bejelentéssel érintett körülmény nyilvánvaló módon veszélyezteti a közérdeket - így különösen, ha visszafordíthatatlan kár kockázata áll fenn -, vagy
4. a bejelentő alapos okkal vélelmezte, hogy az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszer igénybevétele esetén a bejelentéssel érintett körülmény sajátos jellegzetességei miatt fennáll annak a nyilvánvaló lehetősége, hogy vele szemben hátrányos intézkedést tesznek meg, vagy a bejelentésben foglaltak érdemi elintézésére nem kerül sor.

A fenti feltételeknek bár vagylagosak, ugyanakkor ebben az esetben is kötelező eleme a védelemnek, hogy az információkat a bejelentő a munkavégzésével összefüggésben szerezze, és annak valóságát alapos okkal feltételezze (**jogszerű bejelentésnél említett feltételek 2. és 3. pontja**).

A nyilvánosságra hozatal esetén a bejelentőnek kell igazolnia vagy bizonyítania, hogy esetében a nyilvánosságra hozatal kapcsán a szükséges feltételek fennállnak.

Jogszerű bejelentésnek kell tekinteni azt is, ha a bejelentő a bejelentését a feladat- és hatáskörrel rendelkező európai uniós intézményeknél, szerveknél, hivataloknál vagy ügynökségeknél teszi meg, és a jogszerű bejelentésnél felsorolt feltételek 2. és 3. pontjai teljesülnek.

## **2. A védelem alól kizárt bejelentések**

A bejelentőt megillető védelmi rendszer biztosításának feltétele, hogy a bejelentés ne legyen a védelem alól kizárt olyan bejelentés, amely esetében a bejelentő az alább felsorolt titoktartási szabályokat megszegte:

1. minősített adatok védelmére vonatkozó szabályok;
2. orvosi titokra, ügyvédi titokra vonatkozó titoktartási kötelezettség;
3. egyházi személy és vallási egyesület tagjára irányadó titoktartási kötelezettség;
4. bírói ítékezéssel kapcsolatban a törvény által védett titok védelmére vonatkozó szabályok;
5. büntetőeljárás szabályok, vagy
6. a rendvédelmi szervek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, illetve a Nemzeti Adó- és Vámhivatal állományának a tagjaként az e szervek tevékenységére vonatkozó, jogszabályban meghatározott szabályok.

## **3. Mentésítés titokvédelmi kötelezettség alól**

Jogszerű bejelentés megtétele esetén a bejelentő az alábbi feltételek együttes fennállása esetén mentesül az üzleti, gazdasági vagy egyéb titokra vonatkozó titoktartási kötelezettsége alól:

1. jogszerűen került a védett adat birtokában;
2. azért sérti meg titoktartási kötelezettségét, hogy jogszerű bejelentést tegyen és
3. alapos okkal feltételezte azt, hogy a bejelentés szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.

A bejelentés jogszerűsége esetén a bejelentőt nem terheli felelősség a bejelentésben szereplő információk megszerzése vagy az azokhoz való hozzáférés tekintetében, kivéve, ha e cselekménye bűncselekménynek minősül.

A bejelentő a fenti mentességi okokra valamennyi hatósági vagy bírósági eljárás során hivatkozhat.

## **VI. ETIKAI BEJELENTÉSRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK**

### **1. Az etikai bejelentés tárgya**

Minden olyan jelzés bejelentésnek minősül, amelyet a bejelentő tesz egy, a Társaság Etikai Kódexébe ütköző, etikátlannak minősülő magatartásról.

## **VII. A BEJELENTÉSEK VIZSGÁLATÁRA VONATKOZÓ KÖZÖS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A bejelentés előzetes vizsgálata**

Az ügyintéző a bejelentést a beérkezésétől számított 6 napon belül köteles tartalmi és formai szempontok szerint előzetesen megvizsgálni és döntést hozni a bejelentés vizsgálat nélküli elutasításáról vagy az érdemi vizsgálatáról.

Az ügyintéző a bejelentés előzetes vizsgálata során egyben vizsgálja azt is, hogy szükséges-e azonnali intézkedés a folyamatban lévő, illetve további visszaélések, jogellenes tevékenységek megakadályozása érdekében. Amennyiben megállapítást nyer, hogy azonnali intézkedés megtétele szükséges, az ügyintéző erről haladéktalanul tájékoztatja a Társaság vezetőjét. Amennyiben a Társaság vezetője az azonnali intézkedés megtételét indokoltnak tartja, gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről, majd erről tájékoztatja az ügyintézőt.

### **2. A bejelentés érdemi vizsgálat nélküli elutasítása**

A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha

1. a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg;
2. a bejelentést nem erre jogosult személy tette meg;
3. a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú;
4. a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentett személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban;
5. tartalmi szempontok alapján egyértelműen megállapítható, hogy mellőzhető a bejelentés vizsgálata;
6. etikai szabálysértés esetén, amennyiben a bejelentett esemény óta legalább 6 hónap eltelt.

A fent meghatározott esetekben csak a bejelentésben foglalt információ „érdemi” kivizsgálása mellőzhető, azonban a bejelentés elintézése (a bejelentés megfelelő fogadása és kezelése, a bejelentő tájékoztatása stb.) ezen esetekben is kötelező.

Amennyiben a bejelentés vizsgálata mellőzhető, az ügyintéző dokumentálja az előzetes vizsgálat lezárásának tényét, valamint a vizsgálat mellőzésének indokát és 3 munkanapon belül gondoskodik a bejelentő tájékoztatásáról.

### **3. Bejelentés érdemi vizsgálata**

Amennyiben a bejelentés vizsgálata nem mellőzhető, úgy az ügyintéző haladéktalanul megkezdheti az érdemi vizsgálat elvégzését, melynek során először megvizsgálja, hogy a bejelentés tartalmazza-e a szükséges adatokat.

Ha a bejelentés alapján az eset körülményei nem tisztázhatóak teljeskörűen, a bejelentés kiegészítésére szorul, illetve pótlólagos kérdések megválaszolása

szükséges, úgy az ügyintéző a hiányosságok és szükséges információk pontos megjelölésével 2 napos határidő tűzésével felhívja a bejelentőt ezek teljesítésére.

A bejelentő válaszában hiányában a bejelentéssel kapcsolatban rendelkezésre álló információk alapján dönt az ügyintéző, amelyre fel kell hívni a bejelentő figyelmét.

### 3.1. A bejelentett személy tájékoztatása

A bejelentett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell

1. a bejelentésről;
2. a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól;
3. a vizsgálat során őt jelen Eljárásrend alapján megillető jogokról és kötelezettségekről, valamint arról, hogy
4. a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtheti, és azt bizonyítékokkal alátámaszthatják.

A bejelentett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását. A bejelentő személyére kiterjedő tájékoztatást a bejelentett személy nem kaphat.

E szabályokat a bejelentéssel érintett személyekre is alkalmazni kell.

### 3.2. A visszaélés kivizsgálása, tényállás tisztázása

A bejelentés érdemi vizsgálatát az ügyintéző végzi. A bejelentett személy tájékoztatását követően az ügyintéző jelen pontban foglaltak szerint köteles a vizsgálati eljárást lefolytatni, a tényállást felderíteni.

A visszaéléssel kapcsolatos körülmények pontos feltárása az ügyintéző kötelezettsége és felelőssége. A tényállás feltárása során különösen az alábbi vizsgálati eszközök vehetők igénybe, melyek alkalmazásáról az ügyintéző jogosult önállóan dönteni:

1. a bejelentő, bejelentett, valamint a visszaélésről releváns információval rendelkező személyek meghallgatása;
2. a bejelentéssel összefüggő további dokumentumok, adatok bekérése;
3. iratokba történő betekintés, illetve azokról másolat készítés;
4. az ügy szempontjából fontos helyszínek megtekintése (szemle);
5. szakvélemény készíttetése.

A tisztességes és elfogulatlan eljárásra érdekében a bejelentéssel érintett személyek számára meg kell adni észrevételeik, bizonyítási indítványaik megtételének lehetőségét, különösen a velük szemben elhangzott állításokra és bizonyítékokra vonatkozóan. Ennek módjáról az Ügyintéző eseti jelleggel dönt, azonban a vizsgálat sikerét nem veszélyeztetheti ennek biztosítása.

Ha a bejelentés időpontjában azonos tényállással már vizsgálat van folyamatban, akkor az ügyek kivizsgálása során figyelembe vehető a másik ügyben beszerzett

bizonyíték azzal, hogy a bejelentőket megillető jogokat és védelmet mindegyik bejelentő számára szükséges megfelelően biztosítani.

### 3.2.1. Meghallgatásra vonatkozó rendelkezések

A vizsgálati eljárás során szükséges meghallgatni minden olyan személyt, aki a bejelentésre vonatkozóan érdemi információval rendelkezik (jelen pont alkalmazásában a továbbiakban: „**meghallgatott**”).

A bejelentőt az ügyintéző abban az esetben hallgatja meg, ha azt a bejelentés tartalma szükségessé teszi, a tényállás további pontosítást igényel vagy a bejelentő külön kérelmezi. A bejelentett személy meghallgatására a vizsgálati eljárás során kötelező lehetőséget biztosítani.

Az ügyintéző a meghallgatottat a személyes meghallgatás tervezett időpontján megelőzően legalább 3 nappal korábban igazolható módon írásban vagy szóban értesíti. A meghallgatás megkezdése előtt a meghallgatottat tájékoztatni kell személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogairól. A meghallgatott személyes adatait zártan kell kezelni. A meghallgatáson kérésére jelen lehet segítőként az általa megjelölt személy, így különösen jogi képviselője.

A meghallgatást az ügyintéző vezeti. A meghallgatásra személyesen, telefonon vagy videokonferencián keresztül is sor kerülhet.

A meghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyet a meghallgatott megismerhet. A meghallgatásról készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

1. meghallgatás helyét, időpontját;
2. a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
3. a meghallgatott milyen minőségben van jelen, elfogultnak minősül-e az ügy tárgya szempontjából;
4. a meghallgatás tárgyát;
5. a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
6. a meghallgatáson résztvevők nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a jegyzőkönyvben foglaltak megfelelnek a valóságnak.

Amennyiben a jegyzőkönyv nem a meghallgatással egyidejűleg készül el, a meghallgatott jogosult a részére megküldött irat kijavítását, kiegészítését kezdeményezni.

A telefonon vagy videokonferencia útján lebonyolított meghallgatásra is a személyes meghallgatás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

### 3.2.2. Adatkérés és egyéb megkeresésekre vonatkozó rendelkezések



Az ügyintéző a vizsgálat során folyamatosan ellenőrzi az eljárás eredményes lefolytatásához és a bejelentés teljeskörű kivizsgálásához szükséges információk rendelkezésre állását. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

Az együttműködés alapelve értelmében a vizsgálati eljárás során az Ügyintéző által a Társaság szervezeti egységétől, munkavállalójától vagy szerződéses partnerétől, annak munkavállalójától igényelt adatszolgáltatást, dokumentumokat vagy információt a megkeresett ésszerű időn belül köteles teljesíteni.

### VIII. A BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK LEZÁRÁSA

A bejelentés kivizsgálását és a tényállás feltárását követően az ügyintéző értékeli a rendelkezésre álló iratok, adatok, bizonyítékok alapján a bejelentés helytállóságát. A bejelentésben foglaltakról, valamint a vizsgálat eredményéről a körülmények által lehetővé tett legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a bejelentés beérkezésétől számított 21 napon belül vizsgálati jelentést készít.

Az ügyintéző köteles a vizsgálati jelentést a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt - az ügy körülményei által meghozott egyedi döntése alapján - a IX. fejezetben írt személy vagy Bizottság számára a bejelentés megtételétől számított 22 napon belül megküldeni az alábbi esetekben:

- a vizsgálat azt állapítja meg, hogy a bejelentetés alapján jogsértés gyanúja merült fel,
- a vizsgálat foglalkoztatotti kötelezettségszegést állapít meg,
- az Ügyintéző megállapítása szerint a bejelentéshez kapcsolódóan egyéb okból vezetői döntésre van szükség.

Abban az esetben, ha a vizsgálat azt állapítja meg, hogy a bejelentés tárgyát képező cselekmény nem történt meg vagy nem minősül visszaélésnek, a jelentést az Ügyintéző nem továbbítja senki részére.

A vizsgálati jelentés tartalmazza:

1. a bejelentés rövid összefoglalóját, illetve ennek alapján a vizsgálat tényállását és tárgyát;
2. a bejelentés alapján megtett (előzetes) intézkedéseket és azok eredményeit;
3. érdemi vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
4. a vizsgálat során lefolytatott bizonyítási cselekményeket, azok megállapításait;
5. az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat, illetve ezek kizárásának indokait;
6. az eljárás során megállapított tényeket;
7. az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

A vizsgálati jelentés a bejelentő személyére vonatkozó vagy egyéb olyan adatot nem tartalmazhat, melyből a személyazonossága kiderülhet. A válaszlevél-tervezet

határidőben történő jóváhagyása a Társaság vezetőjének, a bejelentő részére határidőben történő megküldése az ügyintéző felelőssége.

## **IX. A VIZSGÁLATOT LEZÁRÓ DÖNTÉS MEGHOZATALÁRA JOGOSULTAK**

Az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Társaság vezérigazgatója, a bejelentés alapján szükséges intézkedéssel érintett munkavállaló munkáltatói jogkörének gyakorlója, vagy a Társaság vezérigazgatója általa a konkrét ügyben felállított, általa megválasztott legfeljebb három tagú eseti Etikai Bizottság jogosult. Az Etikai Bizottság összetételét a Társaság vezetője úgy határozza meg, hogy az intézkedések meghozatalához szükséges jogkörökkel rendelkezzenek.

A jelentésben tett megállapításokra figyelemmel az Ügyintéző jogosult dönteni, hogy a jelen fejezetben írtak közül kihez fordul a bejelentést lezáró döntés meghozatala kapcsán, ennek körében azonban figyelemmel kell lennie arra, hogy a címzett a döntés meghozatalához szükséges szervezeti jogosultságokkal rendelkezzen.

Az Etikai Bizottság lehetséges tagjai különösen az alábbi személyek lehetnek:

1. a Társaság vezérigazgatója,
2. a Társaság Humánerőforrás igazgatója,
3. a Társaság Üzemeltetési igazgatója,
4. a Társaság jogi képviselője által delegált szakjogász,
5. külsős tanácsadó.

Az Etikai Bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy velük szemben a konkrét ügyben összeférhetetlenség ne álljon fenn.

## **X. AZ ELJÁRÁST LEZÁRÓ DÖNTÉS MEGHOZATALA**

Amennyiben a jelentés alapján a IX. fejezet szerint döntési jogosultsággal rendelkezők általi intézkedés szükséges, a vizsgálati jelentésben foglaltakat figyelembe véve dönt a további szükséges lépések megtételéről:

1. feltárt problémák okainak és következményeinek megszüntetése;
2. az okozott sérelem orvoslása;
3. büntető, - illetve szabálysértési eljárás megindítása;
4. az érintett munkavállalóval szemben a munkaszerződésében vagy a Társaság szabályzataiban rögzített, a kötelezettségzegésének súlyával arányos hátrányos jogkövetkezmények megállapítása.

A döntéshozó a döntéséről, és annak indokáról haladéktalanul írásban tájékoztatja az ügyintézőt.

A döntés meghozatalára az Eljárásrend XII. fejezetében meghatározott határidő az irányadó.

## **XI. BEJELENTŐ TÁJÉKOZTATÁSA A VIZSGÁLAT EREDMÉNYÉRŐL**

A Társaság a nem anonim bejelentőt a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről az ügyintézőn keresztül írásban tájékoztatja a vizsgálat lezárását követő 5 munkanapon belül.

A Társaság az írásbeli tájékoztatás mellőzheti, ha a bejelentőt utólag igazolható módon szóban tájékoztatta és a tájékoztatást tudomásul vette.

## **XII. AZ ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁRA IRÁNYADÓ HATÁRIDŐ**

A Társaság a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül vizsgálja ki a bejelentésben foglaltakat.

A III. fejezet 6. pontja szerinti visszaigazolás a bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül kerül a bejelentő számára megküldésre.

A bejelentés kivizsgálására a Társaságnak legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított 30 nap áll rendelkezésre, amely határidőtől csak különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három hónapot nem haladhatja meg.

## **XIII. ADATKEZELÉSI ÉS TITOKVÉDELMI RENDELKEZÉSEK**

### **1. Adatvédelmi rendelkezések**

A személyes adatok védelmére, így különösen a bejelentő személyazonosságának bizalmas kezelésére és a megfelelő garanciák biztosítására azért fordít a Társaság különös figyelmet, hogy a megtorlás lehetőségét és esélyét csökkentse, ezáltal bátorítson mindenkit a jogszerű bejelentés megtételére.

Az adatvédelmi jogszabályok alapján bármely érintettet megillető hozzáférési jog gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé számára.

Az eljárások lefolytatása során a bejelentéssel érintett személy adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő külső szervezet, valamint az illetékes hatóságok részére továbbíthatóak. Az adatok a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére akkor adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai nem hozhatóak nyilvánosságra.

A kezelt adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kizárólag a továbbítás címzettje által tett, a bejelentésre vonatkozó jogi kötelezettségvállalás esetén és a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások figyelembevételével kerülhet sor.

## **2. Bizalmasság megőrzésével kapcsolatos rendelkezések**

Az ügyintéző a vizsgálatot lezáró döntés meghozataláig a bejelentés tartalmára és a bejelentéssel érintett személyekre vonatkozó információkat a Társaság más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatja meg, azokat köteles titokban tartani.

### **XIV. BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZERVEZETI ELVÁRÁSOK, FELADATOK**

A Társaság a belső visszaélés-bejelentési rendszer üzemeltetésére kijelölt Ügyintéző pártatlanságát, függetlenségét belső munkavállaló és Külső szervezet kijelölése esetén is biztosítja.

#### **1. Külső szervezet megbízására és függetlenségére vonatkozó rendelkezések**

Az ügyintéző bejelentésekkel kapcsolatos tevékenységének támogatására külső szervezet bízható meg. A pártatlanság biztosítása érdekében nem bízható meg olyan külső szervezet e feladat ellátására, amely vagy aki a Társasággal a megbízás létrejöttékor egyéb megbízási jogviszonyban, munkaviszonyban áll, vagy akivel a Társaság a szerződés megkötését megelőző öt évben ilyen jogviszonyban állt.

A külső szervezet e tevékenységével összefüggésben javadalmazást vagy más előnyt a megbízó kivételével mástól nem kérhet és nem fogadhat el.

A külső szervezet megbízása csak indokolással mondható fel, a törvényes eljárása nem alapozhatja meg a Társaság felmondását vagy megbízási díja teljesítésének megtagadását.

A Társaság a belső visszaélés-bejelentés rendszerének üzemeltetésével összefüggésben a Külső szervezet feladatait a vele kötött szerződésben határozza meg.