
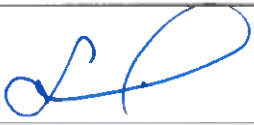
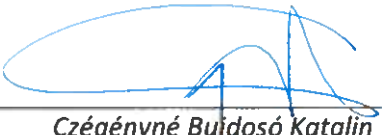


21/2026. sz. Ügyvezetői utasítás

a Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Korlátolt Felelősségű Társaság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Compliance szabályzatáról

1. A Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Korlátolt Felelősségű Társaság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Compliance szabályzatáról a következő utasítást adom ki.
2. Az utasítás az aláírást követő napon lép hatályba. Az utasítás hatálybalépésével a 26/2025. sz. Ügyvezetői utasítással hatályba léptetett Compliance szabályzat hatályát veszti.
3. Jelen utasítás a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (2) bekezdésére tekintettel a közzététel napján a munkavállalókkal közöltnek tekintendő.

	 Kovács Zsolt ügyvezető
Jogi megfeleléség:	 dr. Somogyi-Lovas Beatrix jogi irodavezető
Szakmai jóváhagyó:	 Czégényné Bujdosó Katalin megfelelési tanácsadó

Compliance szabályzat

2026.

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos törvény) alapján azon köztulajdonban álló gazdasági társaság, amely esetében a tárgyévét megelőző két üzleti évben a mérlegforduló napján a következő három mutatóérték közül legalább kettő a társaság elfogadott (egyszerűsített) éves beszámolója vagy a konszolidált éves beszámolója alapján meghaladja az alábbi határértéket:

- a) a mérlegfőösszeg a 600 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel az 1 200 millió forintot,
- c) az átlagosan foglalkoztatottak száma a 100 főt,

a Takarékos törvényben meghatározottak szerint belső kontrollrendszert működtet.

A Társaság a Takarékos törvényben foglalt mutatóértékek alapján 2024. évtől belső kontrollrendszer működtetésére köteles, azonban tekintettel az Integritás Hatóság tevékenységére, az Állami Számvevőszék belső kontrollrendszerrel összefüggő 2022. évi ajánlására, valamint arra, hogy a DKF Kft. uniós támogatásokat használ fel, a Társaság a megfelelést támogató szervezeti egységet önkéntes alapon 2023-ban kialakította.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok vonatkozásában a részletszabályokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) rendelkezései határozzák meg.

Ezen belső kontrollrendszer része

- az integrált kockázatkezelés és
- a megfelelés támogató tevékenység,

amelyek együttesen biztosítják a szervezet integritását.

Jelen szabályzat célja a megfelelést támogató tevékenység alapvető működésének és eljárásrendjének bemutatása, és az alábbi funkciók ellátása.

Ennek keretében:

- azonosítja a lehetséges jogszabálysértések és egyéb normasértések kockázatát,
- meghatározza azon belső kontroll eljárásokat, amelyek szervezeti szinten nyújtanak védelmet a compliance kockázatokkal szemben,
- a kontrollok hatékonysága érdekében jelentéstételi feladatot lát el,
- segítséget nyújt a munkavállalók számára a compliance kockázatok azonosításához, megelőzéséhez,
- biztosítja a jogszabályi rendelkezések és belső szabályzatok betartását, az ezekkel összefüggő jogsértések megelőzését,
- kinyilvánítja a visszaélések teljes tilalmát, védi a munkavállalókat a visszaélésekbe történő bevonási kísérletektől,
- a Társaság Etikai szabályzatával összhangban útmutatásul szolgál a nyilvánosság részére a Társaság munkavállalóival történő kapcsolatfelvételkor és a kapcsolattartás során követendő etikai elvárásokról,
- védi a munkavállalókat az önkényes vezetői intézkedésektől és a megalapozatlan felelősségre vonástól,

- szabályozza az alapjogsérelmek és az etikai vétségek bejelentésének és kezelésének rendjét, azok lehetséges következményeit,
- elősegíti a Társaság működése során kialakult szervezeti értékek és magas színvonalú munkakultúra megőrzését,
- védelmet nyújt nem csak a szándékos, hanem a gondatlanságból eredő jogsértések tekintetében is.

1.2. Személyi hatály

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság ügyvezetőjére, munkavállalóira és a Társasággal egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre. A szabályokra munkaidőben és azon kívül is figyelemmel kell lenni, azokat a munkavállalók mindig kötelesek betartani.

1.3. Tárgyi hatály

A szabályzat a Társaság tevékenységére kiterjedő megfelelést támogató tevékenységre vonatkozó átfogó szabályozásokat tartalmazza, összhangban a társasági működés alapelveivel, Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: SZMSZ), valamint a Társaság Etikai-, és Összeférhetlenségi szabályzataival. Támogatja a Társaság célkitűzéseit, értékeinek és elveinek megvalósulását.

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

Jelen szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik különösen a Társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálása.

Amennyiben a bejelentés panasznak vagy közérdekű bejelentésnek minősül, a Társaság Külső panaszkezelési szabályzata szerint szükséges eljárni.

1.4. Értelmező rendelkezések

Alapjog(ok): Magyarország Alaptörvényében és az Európai Unió Alapjogi Chartájában rögzített alapjogok.

Bejelentés:

a) tipikus bejelentés: olyan, a Társasághoz beérkező információ, amely a Társaság Etikai Szabályzatában (a továbbiakban: Etikai Szabályzat) megfogalmazott magatartási szabályok, illetve viselkedési normák megsértéséről vagy alapjogsérelem bekövetkezéséről, illetve annak közvetlen veszélyéről szolgáltató információt,

b) más információforrásból származó vagy saját észlelés: olyan információ, amely az Etikai Szabályzatában megfogalmazott magatartási szabályok, illetve viselkedési normák megsértésének észlelésére vonatkozik és amelyet a Társaság munkavállalói maguk észlelnek, vagy a Társaság vezetői fórumain vetődnek fel, illetve vezető testületei, vagy könyvvizsgálói észlelnek.

Bejelentő: az a személy, aki tipikus bejelentéssel, a Társaságot érintő szervezeti integritást sértő esemény bejelentésével, az egyéb kontrolltevékenységet érintő bejelentéssel, összeférhetlenségi

esemény bejelentésével vagy munkáltatói visszaélés megvalósulásáról szóló bejelentéssel fordul a Társaság Megfelelési tanácsadóhoz.

Belső kontrollrendszer: a szervezeti és működési célok megvalósítását segítő eszközök összessége. Azon eszközök és eljárások összessége, amelyek célja azon kockázati események csökkentése, amelyek fenyegethetik a szervezet céljainak elérését. Ide tartoznak többek között például a hatékony működés biztosítása, a megbízható riportolás, valamint a külső és belső szabályoknak való megfelelés.

Eljárásba bevont személy: az a személy, akitől a vizsgálati eljárás során a vizsgáló az esettel összefüggésben információt, tájékoztatást kér.

Érintett munkavállaló: a bejelentésben, vagy vizsgálati eljárásban érintett azon munkavállaló, akivel kapcsolatban a bejelentés, az eset vagy a vizsgálati eljárás kifogásolható magatartásra vonatkozó információt tartalmaz vagy ilyen információt tár fel, illetve akinek a magatartására vonatkozó tények tisztázása a vizsgálati eljárás céljának eléréséhez szükséges.

Éves jelentés: a Kormányrendelet 10. § (2) bekezdés alapján összeállítandó, a Megfelelési tanácsadó által ellátott feladatokat összegző jelentés.

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

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

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

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat (Panasz tv. szerinti fogalom).

Magatartási szabályok: az Etikai szabályzatban, és egyéb, társasági belső szabályozó eszközökben meghatározott szabályok összessége.

Megfelelési tanácsadó: megfeleléstámogatási feladatokat közvetlenül a Társaság Ügyvezetője alá rendelve végző, a Társaság compliance funkcióját ellátó munkavállalója, vagy külső megbízott. Felel a Kormányrendelet 10. §-ában, valamint a jelen szabályzatban meghatározott feladatok végrehajtására kialakított megfelelési rendszer Társaságon belüli működtetéséért és szabályainak betartásáért.

Megfelelést támogató szervezeti egység: a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője által létrehozott, megfelelési tanácsadókból álló szervezeti egysége, amely közvetlenül a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének alárendelve független szervezetként végzi a munkáját.

Munkáltatói visszaélés: olyan, a munkáltató nevében, a munkáltató oldaláról tett vagy elmulasztott magatartás, amellyel a Társaság magatartási szabályait vagy a Társaságra vonatkozó jogszabályokat megsértik.



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

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a köztulajdonban álló gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabályoktól, valamint a Társaság belső szabályzóitól, és a Társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működésétől eltér.

Visszaélés: olyan tett vagy elmulasztott magatartás, amellyel a Társaság Etikai- vagy Összeférhetlenségi Szabályzatát, illetve a Társaságra vonatkozó jogszabályokat megsértik.

1.5. Jogszabályi hivatkozások, a Társaság egyéb vonatkozó szabályzatai

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (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 (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
- az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény,
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (Panasz tv.),
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet),
- Magyarország Alaptörvénye,
- az Európai Unió Alapjogi Chartája,
- a Társaság Etikai szabályzata,
- a Társaság visszaélés-bejelentési szabályzata,
- a Társaság Külső panaszkezelési szabályzata,
- a Társaság Összeférhetlenségi szabályzata,
- a Társaság Adatvédelmi szabályzata.

2. A compliance rendszer funkciói

A compliance funkciói segítséget nyújtanak a felelős vállalatirányítás fejlesztéséhez, és egy olyan hatékony belső kontrollrendszer kiépítéséhez, amellyel kezelhetőek a belső és külső normasértések kockázatai.

2.1. Védelmi funkció

A compliance rendszer védelmi célja, hogy megelőzze a szándékosan vagy gondatlanságból elkövetett jogsértéseket. Ehhez a védelmi funkcióhoz szervesen tartozik az összeférhetlenségek felismerése és kezelése.

2.2. Tanácsadási és tájékoztatási funkció

A compliance rendszer nemcsak tájékoztatja és ösztönzi a vonatkozó szabályok betartására a munkavállalókat, hanem a nem egyértelmű kérdések vonatkozásában tanácsadási feladatot is ellát.

2.3. Ellenőrzési funkció

A compliance szabályok betartását folyamatosan ellenőrizni kell. A hatékonyság növelése érdekében ennek megfelelően egy saját, független ellenőrző rendszer (Megfelelést támogató szervezeti egység, vagy egy fő Megfelelési tanácsadó) kiépítése is szükségessé válhat.

2.4. Marketing funkció

A hatékony compliance funkció megelőzi a jogszabálysértéseket, elkerüli ennek vonatkozásában a kockázatokat és védi a jó hírnevet.

3. A compliance alapelvei

Függetlenség:

A Megfelelési tanácsadó önálló, megfelelő jogosultsággal rendelkezik, tevékenysége semmilyen formában nem korlátozható. A Megfelelési tanácsadó korlátozás nélkül hozzáférhet minden olyan információhoz, adathoz, dokumentumhoz és tájékoztatáshoz, amely feladatai elvégzéséhez szükséges. Vizsgálata során meghallgathat minden olyan, az ügyben érintett munkavállalót, akinek nyilatkozata az ügy kivizsgálatahoz nélkülözhetetlen.

Feddhetlenség:

A Megfelelési tanácsadó munkáját köteles becsülettel, tőle elvárható tisztességgel, szakmai gondossággal, valamint felelősséggel végezni. Munkavégzése során mindenkor a szervezet megfelelőségét, a compliance kockázatok elkerülését kell, hogy szem előtt tartsa. Tevékenységét elvi és gyakorlati összeférhetlenségtől mentesen látja el. Munkája során minden esetben objektíven, befolyástól mentesen és részrehajlás nélkül jár el.

Titoktartás:

A Megfelelési tanácsadó minden körülmények között köteles betartani az információk kiemelten bizalmas kezeléséhez és a titoktartáshoz kapcsolódó kötelezettségeit.



Összeférhetetlenség elkerülése:

A Megfelelési tanácsadó nem tölthet be olyan pozíciót, ahol összeférhetetlenség merülhet fel a compliance tevékenységgel összefüggő feladatai, illetve bármely egyéb feladata között, például nem vállalhat az intézménnyel üzleti kapcsolatban álló társaságokban irányítói/ vezetői tisztséget.

4. Elvárások a megfelelési feladatok Társaságon belüli ellátása vonatkozásában

4.1. Az Ügyvezető felelőssége

- az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter által az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével közzétett irányelv (a továbbiakban: Irányelv) megfelelő alkalmazásával - kialakítja és működteti a Társaság belső kontrollrendszerét, mely alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására, valamint a korrupció és a visszaélés hatékony megelőzésére,
- felel a Kormányrendelet szerint kontrollkörnyezet kialakításáért,
- felel az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, és a nyomon követési rendszer jogszabályoknak megfelelő kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
- a belső és külső információáramlás biztosítása érdekében információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet,
- a Kormányrendelet 4. § (6) bekezdésének megfelelően szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét,
- a Megfelelési tanácsadó által elkészített éves jelentést tájékoztatásul megküldi a Felügyelőbizottság részére,
- a Kormányrendelet 3. § (3) bekezdése szerinti irányelvben meghatározottak szerint a Megfelelési tanácsadó által előkészített nyilatkozatban értékeli a Társaság belső kontrollrendszerét, melyet megküld a Felügyelőbizottság részére,
- a Kormányrendelet 11. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozatot - a Felügyelőbizottság vonatkozó határozatával együtt - tájékoztatásul megküldi a társaság legfőbb szerve és a tulajdonosi joggyakorló részére,
- ha a Társaságnál év közben változás történik az Ügyvezető személyében, vagy a Társaság átalakulása, egyesülése, szétválása vagy jogutód nélküli megszűnése esetén az Ügyvezető köteles a nyilatkozatot - a jogutód nélküli megszűnés kivételével - az új Ügyvezetőnek, valamint a jogutód Társaság első számú vezetőjének átadni, aki azt saját nyilatkozatához mellékel,
- a Kormányrendelet 11. § (5) bekezdése szerint intézkedési tervet az Ügyvezető tájékoztatásul megküldi a társaság legfőbb szerve részére. Az intézkedési terv végrehajtásáról az Ügyvezető az abban meghatározott végső határidőt követő 15 napon belül, de legalább évente beszámol a Felügyelőbizottságnak és a társaság legfőbb szervének.

4.2. Felügyelőbizottság felelőssége

- a Kormányrendelet 11. § (3) szerinti nyilatkozatra vonatkozó álláspontjáról határozatban dönt. Ha a Felügyelőbizottság nem fogadja el a nyilatkozatot, az elutasítás indokát a határozatában szerepelteti,
- az Ügyvezetőt intézkedési terv készítésére kötelezi, ha a fenti nyilatkozatot nem fogadja el.

4.3. A szervezeti egységek felelőssége

A Társaság szervezeti egységei adatot szolgáltatnak a Megfelelési tanácsadó éves jelentéséhez.



4.4. A Megfelelési tanácsadó felelőssége

- Megfelelést támogató szervezeti egység vezetőjének - vagy ha a tevékenységet egy Megfelelési tanácsadó látja el, akkor megfelelési tanácsadónak - kizárólag felsőfokú jogi vagy gazdasági végzettséggel rendelkező, büntetlen előéletű személy jelölhető ki, a felügyelőbizottság egyetértésével, azzal, hogy a megfelelési tanácsadónak vagy Megfelelést támogató szervezeti egység esetében legalább egy Megfelelési tanácsadónak legalább két éves, a végzettségének megfelelő szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie,
- a Megfelelési tanácsadónak - beleértve a külső szolgáltató által kijelölt személyeket is - nem jelölhető ki:
 - a tulajdonos képviselőjének, a köztulajdonban álló gazdasági társaság tulajdonosi joggyakorlójának, első számú vezetőjének, az igazgatóság tagjának, valamint a felügyelőbizottság tagjának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,
 - a tulajdonosnál vagy a tulajdonosi joggyakorlónál belső ellenőrzési vagy integritás tanácsadói tevékenységet végző személy és annak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,
 - akitől ezen feladat tárgyilagossága egyéb okból nem várható el,
- Megfelelési tanácsadónak (egy időben) nem jelölhető ki a Társaság belső ellenőre,
- ezen feladatköre ellátása vonatkozásában kizárólag az Ügyvezetőnek tartozik közvetlen beszámolási kötelezettséggel,
- nyomon követő, szükség esetén ellenőrző tevékenységet végez a jogszabályoktól, belső szabályozó eszközöktől, társasági elvektől, értékektől való esetleges eltérések feltárása érdekében,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a releváns belső kontrollok működését, eredményét, szükség esetén javaslatokat tesz az elszámoltathatóság erősítése érdekében,
- a belső kontrollok működéséről, valamint saját éves tevékenységéről, feladatainak teljesítéséről évente legalább egy alkalommal jelentést (Éves jelentés) készít a Társaság ügyvezetője és Felügyelőbizottsága részére,
- az Éves jelentésben javaslatot tesz a belső kontrollrendszer esetleges felülvizsgálatára, lehetséges fejlesztési irányaira. Az Éves jelentésben értékelésre kerül a belső kontrollrendszer hatékonysága, vagyis az, hogy a rendszer képes-e teljesíteni a meghatározott célkitűzéseket, megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és kötelezettségeknek,
- integritás szempontú véleményező, értékelő tevékenységével elősegíti, hogy a Társaság megfeleljen a rá vonatkozó előírásoknak, a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
- tanácsot nyújt a Társaság ügyvezetője számára, és támogatja az Ügyvezetőt a szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában,
- ellátja az integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

5. Az integritást sértő események kezelésének alapelvei

A Társaság a beérkezett szervezeti integritást sértő események, összeférhetetlenségi események vagy munkáltatói visszaélésekről szóló bejelentések kivizsgálására bejelentőrendszert hoz létre.

Társaság célja olyan vállalati kultúra kialakítása, ahol a munkavállalók nem félnek bejelentést tenni, ha etikátlan magatartással találkoznak. A Társaság Megfelelési tanácsadója a bejelentő által közölt információkat, illetve a bejelentő személy adatait minden esetben bizalmasan kezeli.



Alapelv, hogy a bejelentőt a bejelentés megtétele miatt semmilyen megtorlás vagy hátrány nem érheti; a személyes adatai írásbeli, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

A Megfelelési tanácsadó a bejelentéseket a tartalmuk (és nem elnevezésük) szerint, az Adatkezelési és adatvédelmi szabályzatban foglaltak teljes körű betartása mellett vizsgálja ki.

A Megfelelési tanácsadón kívül más nem férhet hozzá a bejelentéshez, illetve mellékleteihez, és nem rendelkezik információkkal a tervezett intézkedésekről. Ezek biztosításáról a Megfelelési tanácsadó köteles intézkedni.

A bejelentések kivizsgálása során érvényesülnie kell az ártatlanság vélelmének.

A bejelentések kivizsgálására irányuló eljárás célja:

- a jogszerű állapot helyreállítása, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtétele,
- a feltárt hibák okainak megszüntetése,
- az okozott sérelem orvoslása,
- javaslattétel jogi felelősségre vonás kezdeményezésére.

A bejelentések kivizsgálását dokumentálni kell.

A vizsgálatkal kapcsolatosan keletkezett dokumentumokat a Társaság köteles a Társaság Iratkezelési szabályzatban meghatározott ideig megőrizni.

A vizsgálatot záró jelentésnek a tényállás tisztázásán túl szankció alkalmazására (vagy nem alkalmazására) vonatkozó javaslatot is tartalmaznia kell.

6. A vizsgálat eljárásrendje

6.1. Szervezeti integritást sértő eseményekkel összefüggő bejelentéstétel

A szervezeti integritást sértő események vagy egyéb belső kontrolltevékenységet érintő bejelentéssel (a továbbiakban együtt: bejelentések) a következő személyek fordulhatnak a Megfelelési tanácsadóhoz:

- a Társaság munkavállalói,
- a Társasággal szerződéses viszonyban álló, vagy
- olyan személyek, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik.

A bejelentés az alábbi bejelentési csatornákon lehetséges:

- e-mail formájában: megfeleles@dkf.hu,
- papír alapon, postai úton zárt borítékban a Társaság székhelyére címezve (DKF Kft., 1138 Budapest, Esztergomi út 31-39. HUB 3. ép.), a borítékon feltüntetve: "Compliance Bejelentés",
- a Társaság Megfelelési tanácsadójánál személyesen is tehető bejelentés jegyzőkönyv felvétele mellett a Társaság székhelyén, előre egyeztetett időpontban.

A bejelentés név nélkül, anonim módon is megtehető. Az anonim bejelentések feladóit a Társaság semmilyen módon nem azonosítja, számukra a bejelentéshez kapcsolódóan teljes sérthetlenséget és anonimitást garantál. Anonim bejelentés esetén a vizsgálat eredményéről a névtelen bejelentőt a Társaság nem tudja értesíteni. Az anonim bejelentések kivizsgálása mellőzhető.

A Társaság nem köteles kivizsgálni a nyilvánvalóan alaptalan, ismétlődő bejelentéseket.

10 / 19. oldal

Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft.

1138 Budapest, Esztergomi út 31-39. HUB 3. épület

E-mail: info@dkf.hu

Web: www.dkf.hu



Ha a bejelentés speciális szaktudást igénylő kérdést is tartalmaz (pl. az informatikai biztonságra tekintettel), akkor a Megfelelési tanácsadó a bejelentésnek kizárólag az e kérdésre vonatkozó részét (az adatkezelési szabályokra tekintettel, a bejelentő személyes adatainak továbbítása nélkül), megküldheti az érintett szakterület részére, állásfoglalás céljából.

6.2. A bejelentések érkeztetése

A postai úton érkező Bejelentést - amennyiben a borítékon a "Compliance Bejelentés" jelzés feltüntetésre került - az érkeztető személy az érkeztetést követően, a küldemény tartalmának megismerése nélkül közvetlenül a Megfelelési tanácsadó részére továbbítja.

6.3. A bejelentés előzetes vizsgálata

A bejelentést a Megfelelési tanácsadó haladéktalanul, de legfeljebb 2 munkanapon belül köteles előzetes vizsgálati eljárás keretében megvizsgálni.

Az előzetes vizsgálata során elsőként azt kell megvizsgálni, hogy a Megfelelési tanácsadó rendelkezik-e hatáskörrel a bejelentésben foglaltak kivizsgálására; továbbá, hogy a bejelentés kivizsgálása mellőzhető-e a Panasztörvény rendelkezései alapján.

A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha

- a) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés,
- b) a bejelentést név nélkül tették (azonosíthatatlan)
- c) a bejelentést a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap elteltét követően tette meg,
- d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

Abban az esetben, ha a bejelentés nem minősül a Társaság működésével összefüggő szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésnek, vagy a bejelentő vizsgálata mellőzhető, akkor a Megfelelési tanácsadó a bejelentőt (a bejelentéssel azonos csatornán) haladéktalanul értesíti erről.

Amennyiben az állapítható meg, hogy a bejelentés a Társaság működésével összefüggő szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozik, a bejelentés vizsgálata nem mellőzhető, továbbá, hogy a Megfelelési tanácsadó hatáskörrel rendelkezik a bejelentésben foglaltak kivizsgálására, a Megfelelési tanácsadó saját hatáskörben folytatja le a bejelentés alapján szükséges eljárást.

6.4. Információgyűjtés

A bejelentés érdemi vizsgálatának első lépése a bejelentésben foglalt információk értékelése, elemzése érdekében, a vizsgálathoz szükséges dokumentumok begyűjtése.

A bejelentések kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése történhet:

- a) a rendelkezésre álló dokumentumok áttanulmányozásával,
- b) az érintettek előre egyeztetett időpontban történő személyes, jegyzőkönyvben rögzített meghallgatásával,
- c) adatbekerő megkereséssel (írásbeli tájékoztatás kérése: a Megfelelési tanácsadó levélben, vagy e-mailben történő adat/információ kérése esetén, a megkeresett a megkeresés



kézhezvételétől számított 5 (öt) naptári napon belül köteles válaszolni), amennyiben a megkeresett 5 (öt) naptári napon belül válaszát nem küldi meg a Megfelelési tanácsadó részére, a Megfelelési tanácsadó döntését a rendelkezésre álló információk alapján köteles meghozni,

- d) szükség esetén további, a kivizsgálás témájában szakmai kompetenciával rendelkező szakértő bevonásával.

Amennyiben a bejelentés kapcsán, az abban foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy a Megfelelési tanácsadó lefolytatja a bejelentés érdemi vizsgálatát.

6.5. A bejelentés érdemi vizsgálata

A vizsgálat keretében a Megfelelési tanácsadó összegezi a rendelkezésre álló adatokat, információkat, majd meghatározza

- a további szükséges adatok körét, amihez kapcsolódóan számba kell venni az eljárás során igénybe vehető bizonyítási eszközöket, erőforrásokat, kapacitást, valamint
- a vizsgálati lépéseket (vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, időtartamuk, határidejük, a vizsgálati cselekményben részt vevők (értesítendő) felsorolása).

A Megfelelési tanácsadó a vizsgálat vonatkozásában szükség esetén pedig jogosult további dokumentumokat, információkat bekérni a vizsgálat tárgyában az érintettektől.

A vizsgálat során a Társaság minden munkavállalója köteles az együttműködésre, nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására. A munkavállalók, az együttműködés során, kötelesek nyilatkozni arról, ha bármilyen okból kifolyólag elfogultak.

Amennyiben az együttműködésre felkért munkavállaló elfogultságáról - írásban - nyilatkozik, őt az ügyben meghallgatni nem lehet. E nyilatkozatot, az ügyben született valamennyi irattal együtt kell kezelni és mindaddig megőrizni, amíg a vonatkozó hatályos jogszabály erre lehetőséget biztosít.

A vizsgálat lefolytatását legfeljebb harminc (30) naptári napon belül el kell végezni, amely indokolt esetben - az Ügyvezető írásbeli hozzájárulása esetén - legfeljebb egy alkalommal, harminc (30) naptári nappal meghosszabbítható.

Indokolt esetben a bejelentő kérheti a bejelentés gyorsított elbírálását. Ebben az esetben a vizsgálat lefolytatására rendelkezésre álló határidő tizenöt (15) naptári nap, amely maximum húsz (20) naptári napra hosszabbítható, ha a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és a hosszabbítás nem veszélyezteti az eljárás eredményes lefolytatását.

A Megfelelési tanácsadó a vizsgálatról összefoglaló jelentést készít, és azt az Ügyvezető felé jóváhagyásra előterjeszti, majd a bejelentés kivizsgálásának eredményéről a bejelentőt – az anonim bejelentést ide nem értve - írásban tájékoztatja.

A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására.

A vizsgálat teljes időtartama a hatvan (60) naptári napot nem haladhatja meg.



6.6. Az érintettek személyes meghallgatása

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése azt indokolta teszi, a Megfelelési tanácsadó az ügyben érintett, vagy arról ismerettel rendelkező munkavállalót személyesen, szóban, vagy elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával meghallgatja (kivéve: elfogultsága esetén), vagy intézkedik a munkavállaló az ügyben nem elfogult vezetőjének meghallgatásáról.

A szóbeli meghallgatás minden esetben a Megfelelési tanácsadó és egy, az ügyben nem érintett tanú együttes jelenlétében történik. A tanú részéről a meghallgatással egyidejűleg Titoktartási nyilatkozat (2. sz. mellélet) aláírása szükséges.

A személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintett munkavállalót a meghallgatás időpontja előtt legalább két (2) munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit amint lehet, írásban is meg kell küldeni az érintettnek) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

A személyes meghallgatásról – a meghallgatást követő öt (5) munkanapon belül - 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 meghallgatáson részt vevők aláírását.

6.7. Összefoglaló jelentés

A bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítása céljából, a vizsgálati eredmények, az esetlegesen feltárt hiányosság megszüntetésére hozott javító-beavatkozó folyamatok összegyűjtése és rögzítése a Megfelelési tanácsadó feladata, ezért a Megfelelési tanácsadó a vizsgálat eredményéről összefoglaló jelentést (a továbbiakban: Összefoglaló jelentés) készít.

Az Összefoglaló jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalását,
- az érdemi vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- az eljárás alapján megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat (adott esetben az ügyben alkalmazandó következmények alkalmazására, polgári vagy büntetőjogi eljárás indítására tett javaslatokat is).

Az Összefoglaló jelentést a Megfelelési tanácsadó köteles az Ügyvezető elé terjeszteni.

Az Ügyvezető jogkövetkezményekről szóló döntése alapján a Megfelelési tanácsadó intézkedik a további szükséges lépések megtételéről az ügyben érintett szervezeti egységek vagy hatóságok felé.

A döntést követően a Megfelelési tanácsadó gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről (monitoring).



Amennyiben a bejelentő a vizsgálat eredményével nem ért egyet, és valamely alapvető joga sérül, illetve annak sérelme a kivizsgálást követően továbbra is fennáll, az alapvető jogok biztosához fordulhat az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény rendelkezései szerint.

6.8. Az eljárás során alkalmazott jogkövetkezmények

A Megfelelési tanácsadó, a hatáskörébe tartozó szükséges intézkedések megtételéről haladéktalanul tájékoztatja a Társaság Ügyvezetőjét.

A vizsgálati jelentés elkészítése és a jogkövetkezményről való döntés kezdeményezése a Megfelelési tanácsadó feladata.

A Megfelelési Tanácsadó által elkészített vizsgálati jelentés elfogadásáról az Ügyvezető hoz döntést. Az ügyvezető a vizsgálati jelentés elfogadásáról annak megküldésétől számított 5 (öt) munkanapon belül döntést hoz.

Az Ügyvezető döntésével a vizsgálati eljárás lezárul.

Az eljárás során a vonatkozó jogszabályokban és a Társaság belső szabályozó eszközeiben foglalt jogkövetkezmények alkalmazhatóak.

A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) **jogi jellegű** (pl. munkajogi, polgári jogi, büntető- vagy szabálysértési jogi felelősség megállapítására irányuló eljárás megindításának kezdeményezése),
- b) **szakmai jellegű javító intézkedések** (pl. belső szabályozás módosítása, új belső szabályozó eszköz kiadása, stb.),
- c) **munkajogi intézkedések.**

A Megfelelési tanácsadó javaslatot tesz az Ügyvezetőnek az ügyben alkalmazandó jogkövetkezményekre.

Az Ügyvezető jogkövetkezményekről szóló írásbeli döntése alapján a Megfelelési tanácsadó intézkedik a további szükséges lépések megtételéről az ügyben érintett szervezeti egységek felé.

Amennyiben a Megfelelési tanácsadó jogi jellegű jogkövetkezmény alkalmazására tesz javaslatot az Ügyvezetőnek, erről egyidejűleg tájékoztatnia kell a Jogi terület vezetőjét, aki szükség esetén közreműködik a döntés előkészítésében és végrehajtásában.

Amennyiben a Megfelelési tanácsadó javító intézkedések alkalmazására tesz javaslatot, akkor a vizsgálatban érintett szervezeti egység vezetője a Megfelelési tanácsadóval egyeztetve kinevezi az intézkedések felelőseit, akik a meghatározott határidőn belül kötelesek végrehajtani a szükséges intézkedéseket.

A bejelentett visszaélés természetétől függ, hogy a javító intézkedés egy adott folyamat továbbfejlesztését vagy a rendszer módosítását jelenti-e.

Ha a bejelentésben foglalt visszaélés a vizsgálat alapján nem bűncselekmény, de sérti a Társaság által meghatározott magatartási szabályokat, a munkáltató a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelően a munkavállalóval szemben munkáltatói intézkedést alkalmazhat.

Ha a Megfelelési tanácsadó a vizsgálati jelentésben megállapítja, hogy bűncselekmény gyanúja merülhet fel, akkor a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény megsértett rendelkezésének



megjelölésével átadja az ügyet az Ügyvezető részére. A büntetőeljárás megindításának kezdeményezéséről az Ügyvezető dönt, a Jogi terület illetékes munkatársának véleményezését követően.

6.9. A bejelentő tájékoztatása a vizsgálat eredményéről

A vizsgálat lezárását és az Ügyvezető döntését követően a Megfelelési tanácsadó javaslatot tesz az ügy lezárására.

A Megfelelési tanácsadó a vizsgálat lezárását követő 5 (öt) munkanapon belül írásban tájékoztatja a bejelentőt a vizsgálat összefoglaló eredményéről.

7. Összeférhetetlenség vizsgálata

Az összeférhetetlenségre vonatkozó bejelentések (a továbbiakban: Összeférhetetlenségi bejelentés) esetén a Megfelelési tanácsadó a Társaság Összeférhetetlenségi szabályzatában foglaltakkal összhangban jár el.

7.1. Az összeférhetetlenségi esemény értékelése

Összeférhetetlenségi bejelentés esetén a Megfelelési tanácsadó köteles a bejelentést megvizsgálni:

- valóban fennáll-e összeférhetetlenség,
- ha fennáll az összeférhetetlenség, akkor annak kezelését sürgősnek ítéli-e meg,
- bejelentőt értesíteni kell arról, hogy az összeférhetetlenségi kezelése az Összeférhetetlenségi Szabályzatban foglaltak alapján történik.

Amennyiben az értékelés azt az eredményt hozza, hogy az összeférhetetlenségi bejelentés nem minősül összeférhetetlenségi eseménynak, és egyéb, a Társaság működésével összefüggő bejelentésnek sem minősül, úgy erről a Megfelelési tanácsadó a bejelentőt írásban tájékoztatja.

7.2. Összeférhetetlenségi esemény további kezelése

A Megfelelési tanácsadó az összeférhetetlenségi eseménnyel kapcsolatban a Társaság mindenkor hatályos Összeférhetetlenségi Szabályzatával összhangban megoldási javaslatot készít, és azt döntésre előterjeszti az Ügyvezető felé.

Az összeférhetetlenség megszüntetésére meghatározott feladatoknál figyelembe kell venni, hogy a meghatározott kezelési megoldással az összeférhetetlenség elkerülhető legyen, és az ne okozzon kárt a Társaságnak.

8. Munkáltatói visszaélésbejelentés és vizsgálata

A munkáltatói visszaélésbejelentések (továbbiakban: Visszaélésbejelentés) során a jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

A bejelentőnek a Visszaélésbejelentés megtételekor nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést elfogulatlanul és jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy az(ok) valós(ak).



Ha az írásbeli bejelentés az előző bekezdésben meghatározott nyilatkozatot nem tartalmazza, a vizsgálat nem kezdődhet meg, és erről a Megfelelési szervezet a bejelentőt 5 (öt) munkanapon belül írásban tájékoztatja.

A Megfelelési tanácsadó a vizsgálat során a bejelentőt tájékoztatja a rosszhiszemű bejelentés következményeiről.

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

- ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
- alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelemre át kell adni.

8.1. A Visszaélésbejelentés előzetes vizsgálata

A Megfelelési tanácsadó megvizsgálja, hogy a rendelkezésre álló tények alapján a bejelentés valóban munkáltatói visszaéléssel kapcsolatos-e.

Amennyiben nem munkáltatói visszaélésről van szó, tájékoztatja erről a bejelentőt a rendelkezésre álló elérhetőségei valamelyikén.

Amennyiben munkáltatói visszaélésről van szó, a Megfelelési tanácsadó jogosult más szervezeti egységeket bevonni és egyeztetést kezdeményezni, ha a bevont munkavállalók nyilatkoznak, hogy az eset valamennyi, tisztázandó körülményét elfogulatlanul képesek mérlegelni és így a döntéshozatalhoz érdemben hozzájárulni.

8.2. Visszaélésbejelentés vizsgálata és eljárás lefolytatása

Amennyiben a Megfelelési tanácsadó a vizsgálat lefolytatását szükségesnek tartja, az eljárás lefolytatása során jelen szabályzat 6. pontjában foglaltak szerint jár el.

9. Az alapjogsérelemi bejelentések és azok vizsgálata

Amennyiben valamely munkavállaló véleménye szerint alapjogának sérelme következett be, illetve annak közvetlen veszélye fennáll, bejelentésével a Megfelelési tanácsadóhoz fordulhat.

A bejelentés az alábbi bejelentési csatornákon lehetséges:

- e-mail formájában: megfeleles@dkf.hu,
- papír alapon, postai úton zárt borítékban a Társaság székhelyére címezve (DKF Kft., 1138 Budapest, Esztergomi út 31-39. HUB 3. ép.), a borítékon feltüntetve: "Bejelentés",
- a Társaság Megfelelési tanácsadójánál személyesen is tehető bejelentés jegyzőkönyv felvétele mellett a Társaság székhelyén, előre egyeztetett időpontban.

A bejelentő személy kilétét a Megfelelési Tanácsadó csak akkor fedi fel, ha ennek hiányában a kivizsgálás nem lenne lefolytatható. Ha a bejelentő kéri, a Megfelelési Tanácsadó a bejelentő kilétét nem fedheti fel.

A bejelentés név nélkül, anonim módon is megtehető. Az anonim bejelentések feladóit a Társaság semmilyen módon nem azonosítja, számukra a bejelentéshez kapcsolódóan teljes sérthetetlenséget



és anonimitást garantál. Anonim bejelentés esetén a vizsgálat eredményéről a névtelen bejelentőt a Társaság nem tudja értesíteni. Az anonim bejelentések kivizsgálása mellőzhető.

9.1. A bejelentés kivizsgálása

A Megfelelési Tanácsadó az alapjogsérelemi bejelentést a bejelentéstől (kézhezvételtől) számított 15 (tizenöt) napon belül megvizsgálja:

- amennyiben a kivizsgálást követően megállapítást nyer, hogy az alapjogsérelem bekövetkezett, illetve fennáll annak közvetlen veszélye, a Megfelelési Tanácsadó összegző jelentésben, javaslattétellel együttesen tájékoztatja erről a Társaság ügyvezetőjét;
- amennyiben a kivizsgálást követően megállapítást nyer, hogy az alapjogsérelem nem következett be, illetve annak közvetlen veszélye nem áll fenn vagy ezek a rendelkezése álló adatok alapján nem állapíthatók meg, a Megfelelési Tanácsadó a vizsgálat lezárásáról tájékoztatja a bejelentőt (kivéve, ha anonim volt a bejelentés) és a Társaság ügyvezetőjét.

9.2. Az alapjogsérelem megszüntetése

Amennyiben az alapjogsérelem bekövetkezett vagy annak közvetlen veszélye fennáll (a továbbiakban együttesen: **visszás helyzet**) és a visszás helyzet megszüntetésére a Társaságnak lehetősége van, a Megfelelési Tanácsadó a kivizsgálást követően - a Társaság ügyvezetőjének bevonásával - intézkedik a visszás helyzet megszüntetése iránt és erről a bejelentéstől (kézhezvételtől) számított 45 (negyvenöt) napon belül tájékoztatja a (nem anonim) bejelentőt.

A Társaság a visszás helyzet megszüntetéséről a bejelentéstől (kézhezvételtől) számított 60 (hatvan) napon belül tájékoztatja a (nem anonim) bejelentőt.

9.3. Alapjogsérelemi jogorvoslat (panasz)

Amennyiben a bejelentő bejelentése elutasításra kerül vagy a Társaság által fogantatosított, visszás helyzet megszüntetése iránti intézkedéssel nem elégedett, illetve álláspontja szerint az alapjogsérelem, illetve annak közvetlen veszélye továbbra is fennáll, panaszával az alapvető jogok biztosához fordulhat.

Az alapvető jogok biztosához fordulhat bárki, ha megítélése szerint a közszolgáltatást végző szerv tevékenysége vagy mulasztása az alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási pert – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Közszolgáltatást végző szerv – függetlenül attól, hogy milyen szervezeti formában működik – az állami vagy önkormányzati feladatot ellátó, illetve e feladat ellátásában közreműködő szerv, valamint az állami vagy európai uniós támogatás nyújtásában vagy közvetítésében közreműködő szervezet.

A beadványt benyújtó személy kilétét az alapvető jogok biztososa csak akkor fedheti fel, ha ennek hiányában a vizsgálat nem lenne lefolytatható. Ha a beadványt benyújtó személy kéri, kilétét az alapvető jogok biztososa nem fedheti fel.

Az alapvető jogok biztosához fordulása miatt senkit sem érhet hátrány.

Az alapvető jogok biztosának eljárása ingyenes, a vizsgálat költségeit az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala előlegezi és viseli.

Handwritten signature and a blue ink stamp or mark.

Az állampolgárok panaszait írásban és szóban személyesen nyújthatják be, amelyről részletes tájékoztató érhető el az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala hivatalos weboldalán.

10. Zéró tolerancia a bejelentővel szemben alkalmazott megtorlással kapcsolatban

Ha a bejelentő – ide nem értve az alaptalanul, rosszhiszeműen bejelentőt – bármikor úgy érzi, hogy valaki vele szemben megtorlást fogatosít a bejelentése miatt, ezt jogosult jelenteni a Megfelelési tanácsadónak, aki köteles az ügyben eljárni és intézkedni a jogellenes magatartás megszüntetése iránt a Jogi terület és a HR terület illetékes munkatársai közreműködésével.

11. Bejelentések nyilvántartása, archiválása és adatkezelési előírások

A Megfelelési tanácsadó, a mindenkor hatályos jogszabályok betartása mellett gondoskodik a bejelentések nyilvántartásáról.

A bejelentéssel kapcsolatos adatkezelés szabályozását a mindenkor hatályos, Adatvédelmi szabályzat, illetve az erre figyelemmel kiadott, jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képező Adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 (hatvan) napon belül törölni kell.

A Megfelelési tanácsadó az eljárásban érintett valamennyi fél (bejelentő, tanúk) kilétét az eljárás valamennyi szakaszában bizalmasan kezeli.

A bejelentőnek és annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, vagy aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezik, a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai - ideértve a különleges adatokat és a bűnügyi személyes adatokat is - kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhető.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

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



Melléletek

1. számú melléklet: Compliance eljáráshoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztató
2. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat

Two blue ink signatures are present at the bottom right of the page. The first signature is a stylized, cursive 'M' or similar character. The second signature is a more complex, flowing cursive script.

