



MÁV Központi Felépítményvizsgáló Kft.

24. számú ügyvezetői utasítás

Etikai és más előírásokat sértő helyzetek, visszaélések feltárásának és kivizsgálásának rendjéről

(6/2013. EVIG utasítás változatlan formában, I.18. MÁV Értesítő 2.)

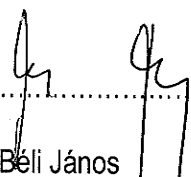
MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Sorszám	Módosítás leírása	Módosítás dátuma	Módosította	Jóváhagyó

Kiadás időpontja: 2013. február 1.

E példány sorszáma: 1.

Jóváhagyó:


Béli János
Ügyvezető Igazgató

**6/2013. (I.18. MÁV Ért. 2.)
elnök-vezérigazgatói utasítás az
Etikai és más előírásokat sértő helyzetek, visszaélések feltárásának és kivizsgálásának
rendjéről**

Jóváhagyó:

Dávid Ilona s. k.
elnök-vezérigazgató

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Sorszám	Módosítások leírása	Módosítás dátuma	Módosította	Jóváhagyó

1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA

Az utasítás célja, hogy a MÁV Zrt. és leányvállalatainál széles körben, különböző forrásokból észlelt, az Etikai Kódexben megjelentetett normák és elvárások megsértését, valamint a közérdek sérelmét jelentő problémák átlátható módon, hatékonyan, a tisztességes eljárás elvét betartva feltárássra kerüljenek, és kezelésükre olyan megoldások szülessenek, amelyek a MÁV Zrt. és leányvállalatai érdekeit az etikus vállalati kultúra keretében szolgálják.

Míndezek érdekében az utasítás célja egy olyan belső mechanizmus szabályozása, amely a belső vállalati kultúra szerves részeként ösztönözi a munkatársakat a fenti problémák bejelentésére, hogy ezáltal javuljon a felderítés és javító intézkedések hatékonysága.

Ezen célok eléréséhez elengedhetetlen a MÁV Zrt. és leányvállalatai munkatársainak jelen eljárásrend szerinti együttműködése.

2.0 HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1. Az utasítás hatálya

Az utasítás személyi hatálya kiterjed a MÁV Zrt. valamennyi munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott munkatársára (a továbbiakban munkatársak), és a MÁV Zrt. és leányvállalatai esetében az erre vonatkozó alapítói/taggyűlési/közgyűlési határozat szerinti vezetői intézkedés alapján az adott leányvállalat valamennyi munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott munkatársára.

Nem tartozik az utasítás hatálya alá

- a külön jogszabályban és belső utasításban szabályozott közérdekű bejelentés, közérdekű javaslat, panasz és kérelem elbírálása,
- a külön utasításban szabályozott, a pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló körülmények bejelentésének vizsgálata, kivéve, ha a 3.1. pont szerint a Megfelelőségi Bizottsághoz érkező felkérés alapján ilyen tárgyú vizsgálat indul.

2.2. Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős

Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője felelős.

3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

3.1. Bejelentés

- tipikus bejelentés: olyan, a Belső Ellenőrzési Főosztály által működtetett egységes bejelentési és támogató csatornákon beérkező információ, amely a MÁV Zrt. és leányvállalatai Etikai Kódexében megfogalmazott magatartási szabályok, illetve viselkedési normák megsértéséről szolgáltató információt, beleértve azokat, amelyek a közérdek sérelmével kapcsolatban állnak elő;
- atipikus bejelentés: olyan, a MÁV Zrt. és leányvállalataihoz, különböző szervezeteihez, munkatársaihoz beérkező információ, amely a MÁV Zrt. és leányvállalatai Etikai Kódexében megfogalmazott magatartási szabályok, illetve viselkedési normák megsértéséről szolgáltató információt, beleértve azokat, amelyek a közérdek sérelmével kapcsolatban állnak elő;
- más információforrásból származó vagy saját észlelés: olyan információ, amely a MÁV Zrt. és leányvállalatai Etikai Kódexben megfogalmazott magatartási szabályok, illetve viselkedési normák megsértésének észlelésére vonatkozik, beleértve azokat az információkat, amelyek a közérdek védelmével összefüggésben vetődnek fel, és amelyet

Készítette: Sz. Podmaniczki Katalin - Belső Ellenőrzési Főosztály

Kiadás dátuma: 2013.

1. a Megfelelőségi Bizottságba delegált szervezetek munkatársai észlelnek (saját észlelés) vagy
2. a MÁV Zrt. és leányvállalatai más szakterületei, leányvállalatai munkavállalói észlelnek vagy
3. a MÁV Zrt. és leányvállalatai vezetői fórumain vetődnek fel, illetve vezető testületei, könyvvizsgálói észlelnek.

3.2. Bejelentő: az a személy, aki saját vagy az általa képviselt szervezet nevében tesz bejelentést. Bejelentést a MÁV Zrt. és leányvállalatai bármely munkatársa, illetve külső személy vagy szervezet tehet.

3.3. Bejelentési és támogató csatornák: tipikus bejelentés tételére és az Etikai Kódexhez kapcsolódó tanácsadásra a Belső Ellenőrzési Főosztály az alábbi elérhetőségeket biztosítja:

- a) Postai út: külön postafiók áll rendelkezésre a bejelentések fogadására a Budapest 1426 Pf. 111. címen vagy bejelentés tehető a MÁV Vasútszolgálati postáján („B” posta) keresztül a Belső Ellenőrzési Főosztály címére „Etika” megjelöléssel.
- b) Elektronikus út: bejelentés tehető az etika@mav.hu címen.
- c) Etikai Portál: a MÁV Zrt. az Etikai Kódexben megfogalmazottak szerinti működés támogatására Etikai Portált működtet a MÁV Zrt. hivatalos honlapján (www.mav.hu).
- d) Telefonos bejelentés: a nap 24 órájában külön erre a célra biztosított 06 (1) 511 39-57 telefonszámon a kijelölt munkatárs, illetve üzenetrögzítő fogadja a bejelentéseket.
- e) Személyes bejelentés: a Belső Ellenőrzési Főosztály erre kijelölt munkatársainál személyesen is tehető bejelentés a 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60. címen előre egyeztetett időpontban.

3.4. Eljárásba bevont személy: az a személy, akitől a vizsgálati eljárás során információt, tájékoztatást kérnek

3.5. Eset: a bejelentés alapján definiált tényállás valamely meghatározott vagy meghatározható magatartásra, illetve körülményre vonatkozóan.

3.6. Esetek kezelésére kijelölt munkatársak: a Belső Ellenőrzési Főosztály azon munkatársai, akik a döntési javaslatok előkészítéséért, az ügyek adminisztrációjáért és az információk megfelelő kezeléséért felelősek.

3.7. Etikai Kódex: a MÁV Zrt. és leányvállalatai Etikai Kódexe, olyan, a törvényi előírásokkal és egyéb jogszabályokkal összhangban álló normagyűjtemény, amely a MÁV Zrt. és leányvállalatai működésére vonatkozó valamennyi belső szabály, utasítás és előírás alapjául szolgál.

3.8. Érintett munkatárs: a bejelentésben, esetben vagy vizsgálati eljárásban érintett munkatárs, akivel kapcsolatban a bejelentés/eset kifogásolható magatartásra vonatkozó információt tartalmaz, illetve akinek a magatartására vonatkozó tények tisztázása a vizsgálati eljárás céljának eléréséhez szükséges.

3.9. Közérdek: a MÁV Zrt. és leányvállalatai működése során az állami vagyonnal való gazdálkodással, valamint a közszolgáltatási feladat ellátásával összefüggésben fennálló érdekek, amelyek megjelenhetnek úgy is, mint a MÁV Zrt. és leányvállalatai gazdasági, pénzügyi érdekeinek, közvéleményi megítélésének, jó hírnevének védelme.

- 3.10. Közreműködő:** az eset kezelésében, valamint a vizsgálati eljárás lefolytatásában résztvevő munkatárs, külső személy vagy szervezet.
- 3.11. MÁV Zrt. és leányvállalatai:** a MÁV Zrt. és annak legalább többségi tulajdonosi részesedésével működő gazdasági társaságok.
- 3.12. Megfelelőségi Bizottság:** az esetek kezelését, valamint a vizsgálati eljárásokat elrendelő és ellenőrző testület.
- 3.13. Megfelelőségi Bizottság titkára:** a Megfelelőségi Bizottság vezetője által kijelölt munkatárs vagy állandó helyettese, akinek feladata a Megfelelőségi Bizottság működésének támogatása.
- 3.14. Vizsgáló:** a vizsgálati eljárás lefolytatásával megbízott munkatárs.

4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

4.1. ALAPELVEK

- 4.1.1. Az eseteket tartalmuk alapján kell elbírálni.
- 4.1.2. Az esetek kezelése, valamint a vizsgálati eljárások során tiszteletben kell tartani az eset, illetve az eljárás által érintett személy(ek) alapvető jogait, és az általános alkotmányos elveket.
- 4.1.3. Az esetek kezelése, valamint a vizsgálati eljárások során kizárólag jogszerű eszközök alkalmazhatóak. A tisztességes és jogszerű eljárás során mindvégig be kell tartani az indokoltság elvét és az eltúlzott intézkedések tilalmát.
- 4.1.4. Az etikai eljárások során nem a munkatársak tetteire, hanem a bekövetkezett probléma körülményeire kell a hangsúlyt helyezni, a problémák valódi okát vagy az azt lehetővé tevő szabályozási hiányosságot kell feltárni, meg kell fogalmazni a megoldási javaslatokat, és az érintett szervezetekkel együttműködve a javító intézkedésekre kell összpontosítani.
- 4.1.5. Az esetek kezelésében, valamint a vizsgálati eljárások lefolytatásában közreműködők felelősséggel tartoznak a felmerülő adatok, információk védett kezelésének biztosításáért.
- 4.1.6. A kölcsönös együttműködési kötelezettség elve
- a) A MÁV Zrt. és leányvállalatai valamennyi munkatársa köteles együttműködő magatartással elősegíteni a jelen eljárásrendben meghatározott eljárások sikerét.
 - b) A jelen utasítás szerinti vizsgálat indítására vonatkozó döntés során a bejelentéseket különös gonddal kell elemezni annak érdekében, hogy a bejelentési rendszerrel való visszaélés és rosszhiszeműség kiszűrése megtörténhessen.
 - c) A bejelentési rendszerrel való visszaélés a visszaélést elkövetővel szembeni fellépést von maga után.
 - d) Az esetek kezelését és a vizsgálati eljárások lefolytatását a jelen utasításban szabályozott eljárási rendnek megfelelően kell végezni.
- 4.1.7. A munkáltatói intézkedésekhez való viszony
- Jelen utasításban szabályozott eljárások nem érintik a MÁV Zrt. és leányvállalatai Kollektív Szerződése szerinti munkáltatói intézkedéseket és nem is helyettesítik azokat.

Jelen utasításban a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói intézkedés alatt a MÁV Zrt. Kollektív Szerződés 67. §-a és 3. számú melléklete szerint alkalmazott intézkedéseket (hátrányos jogkövetkezmények) kell érteni.

Jelen utasításban szabályozott eljárások nem érintik a munkáltató által egyébként meghozott döntéseket.

Jelen utasítás végrehajtása nem akadályozhatja a munkáltatói intézkedések végrehajtását azokban az esetekben, amikor az adott ügy hatékony megoldása azonnali munkáltatói intézkedést kíván. Ennek megfelelően a 4.6.6. pontban foglalt soron kívüli határozathozatal biztosítja a munkáltatói intézkedések elévülési időn belüli végrehajtását.

Ezen kívül a Megfelelőségi Bizottság dönthet úgy az esetek kivizsgálásáról hozott döntései során, hogy egy esetet saját hatáskörben történő vizsgálat helyett a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói eljárásba utal (4.6.2. c) pont).

Jelen utasítás alapján folyó eljárások eredményezhetnek olyan intézkedést, amely a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói eljárás lefolytatását tartalmazza (4.9.1. c) pont). Ekkor az utasítás 4.9.3. pontja szerint kell eljárni.

4.2. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

4.2.1. A jóhiszemű bejelentő védelme

4.2.1.1. A bejelentőt a bejelentés kezelése, valamint a vizsgálati eljárás során mindvégig fokozott védelem illeti meg.

4.2.1.2. A MÁV Zrt. és leányvállalatai garantálják, hogy a bejelentő személyazonosságára vonatkozó adatokat elkülönítetten kezelik, és a hatályos jogszabályi keretek között a bejelentő személyazonosságát a jelen utasítás 4.4.1.6. pontjában meghatározott személyek körén kívül nem fedik fel sem az eljárás folyamán, sem azt követően.

4.2.1.3. A bejelentőt védelem illeti, mely vonatkozik arra, hogy a MÁV Zrt. és leányvállalatai vállalják, hogy a bejelentés megtétele miatt a bejelentőt, illetve a bejelentés kezelésében, valamint a vizsgálati eljárásban együttműködő személyeket a MÁV Zrt. és leányvállalatai részéről megtorlás, illetve munkajogi vagy egyéb hátrányos jogkövetkezmény nem éri. Amennyiben a bejelentő mégis hátrányos következményt tapasztalna, akkor panaszával az esetek kezelésére kijelölt munkatársakon keresztül (az etikai csatornákon elérhetőek) a Megfelelőségi Bizottsághoz fordulhat, amely intézkedik a panasz haladéktalan kivizsgálásáról, és arról, hogy indokolt esetben ennek orvoslása megtörténjen. Jogvita esetén a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy intézkedése nincs összefüggésben a bejelentéssel vagy a bejelentés rosszhiszemű voltát.

4.2.1.4. A jóhiszemű bejelentővel, az esetben érintett és a vizsgálati eljárásba bevont munkatárssal szemben a bejelentés/nyilatkozat tartalma alapján üzleti titoksértés miatt nem lehet joghátrányt alkalmazni.

4.2.2. A rosszhiszemű bejelentővel szembeni fellépés

4.2.2.1. A bejelentőt – amennyiben ez lehetséges - figyelmeztetni kell arra, hogy amennyiben bejelentésében bizonyítottan olyan tényt állít, amelyről tudta vagy kellő gondossággal tudnia kellett volna, hogy valótlan, akkor bejelentésének figyelembe vételére nem kerül sor, illetve ebben az esetben vele szemben munkáltatói intézkedés kezdeményezhető.

4.2.2.2. A bejelentés tartalmát, a bejelentő nyilatkozatát akkor lehet rosszhiszeműnek tekinteni, ha az erre irányuló vizsgálat bizonyítja azt.

Készítette: Sz. Podmaniczki Katalin - Belső Ellenőrzési Főosztály

Kiadás dátuma: 2013.

4.2.3. Személyes adatok kezelése

- 4.2.3.1. A bejelentés kezelése során a bejelentő által megadott személyes adatok kezelésére való felhatalmazó hozzájárulását vélelmezni kell.
- 4.2.3.2. A vizsgálati eljárás lefolytatása során a munkaviszonyban foglalkoztatott érintett és a vizsgálatba bevont személyek esetében a személyes adatok kezelésére a Munka Törvénykönyvében foglalt jogszabályi felhatalmazás alapján kerül sor. A munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak esetében önkéntes hozzájáruló nyilatkozat szükséges a személyes adatok kezeléséhez.
- 4.2.3.3. A vizsgálati eljárásban érintett, illetve a vizsgálatba bevont személyt megfelelően tájékoztatni kell a vizsgálati eljárás során vele kapcsolatban kezelt személyes adatairól, az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről, illetve arról is, hogy adatait kik ismerhetik meg, továbbá az Infotv. 14. §-ában meghatározott jogairól és azok érvényesítéséről. A 4. számú mellékletben szereplő Adatkezelési hozzájárulás aláírásával elfogadja az átadott írásos tájékoztatást.
- 4.2.3.4. Az eljárások során azt követően, hogy a cselekmény feltárása és a bizonyítékok összegyűjtése megtörtént és az érintett tájékoztatása az eljárás lefolytatását érdemben már nem befolyásolhatja, tájékoztatni kell a bejelentésben érintett személyt, és ennek során be kell szerezni az adatai kezeléséhez való hozzájárulást (4. sz. melléklet).
- 4.2.3.5. Az eljárás során követni kell a célhoz kötött adatkezelés elvét, melynek értelmében személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely a cél elérésének megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat kezelése csak a szükséges mértékben és ideig történhet.
- 4.2.3.6. Ha a folyamat során az esettel, illetve a vizsgálati eljárás céljával össze nem függő személyes adat is felmerül, és az adatok elkülönítése a hordozó eszköz tartalmának sérelme nélkül nem lehetséges, az esetek kezelésére kijelölt munkatársak, illetve a vizsgáló köteles az ilyen személyes adatot haladéktalanul felismerhetetlenné tenni.
- 4.2.3.7. A bejelentő és a bejelentés által érintett, illetve a vizsgálatba bevont személyek személyes adatai zártan kerülnek kezelésre. Elektronikus továbbítás esetén különös figyelmet kell fordítani az adatok védelmére az Infotv. rendelkezései alapján.
- 4.2.3.8. A tisztességes eljárás védelméről szóló 2009. évi CLXIII. törvény III. fejezet szerinti eljárásokban a személyes adatkezelés az ott meghatározott szabályok szerint történik.

4.2.4. Információk védett kezelése

- 4.2.4.1. Minden olyan közreműködőnek, aki az eset kezelésével, valamint a vizsgálati eljárás lefolytatásával kapcsolatos tevékenységben részt vesz, meg kell őriznie az eset, valamint a vizsgálati eljárás zártságát és névtelenségét.
- 4.2.4.2. Minden, az eset kezelésében, valamint a vizsgálati eljárásban résztvevő szervezet vezetője köteles gondoskodni az esetek kezelése, valamint a vizsgálati eljárás során keletkező információ védett rendszerben történő kezeléséről. Az eljárás során kizárólag a jelen utasításban meghatározott személyek körére korlátozódik az adatokhoz, információkhoz való hozzáférés- és betekintés joga. A hozzáférési- és betekintési joggal rendelkező személyek más személyekkel nem közölhetnek semmiféle tényt vagy információt az esettel, vagy a vizsgálati eljárással összefüggésben.
- 4.2.4.3. A hozzáférési és betekintési joggal rendelkező személyek, illetve az esetek kezelésébe és a vizsgálati eljárásba közreműködőként bevont személyek a

bejelentéssel, a vizsgálati eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információkra vonatkozóan titoktartási nyilatkozatot tesznek a 2/a. vagy 2/b. melléklet szerint.

4.2.4.4. Az esettel összefüggésben, valamint a vizsgálati eljárás során keletkező dokumentumok és információk kezelése során fokozottan ügyelni kell a hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat és a MÁV Zrt. Minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatának betartására.

4.2.4.5. Az esettel kapcsolatban, valamint a vizsgálati eljárás során keletkező információkat kizárólag az alábbi személyek ismerhetik meg, azzal a kiegészítéssel, hogy a személyes adatokra vonatkozóan a jelen utasítás 4.4.1.6. pontja az irányadó:

- a) az esetek kezelésére kijelölt munkatársak,
- b) az esetben érintett munkavállaló munkáltatói jogkörgyakorlója,
- c) az adott eljárásban kijelölt vizsgáló(k),
- d) az adott eljárásban vizsgálatot végző szervezet vezetője,
- e) az adott eljárásban felkért közreműködők kizárólag közreműködésük körében,
- f) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője vagy az általa a helyettesítésére kijelölt munkatárs,
- g) a Megfelelőségi Bizottság tagjai vagy állandó delegáltjaik,
- h) a Megfelelőségi Bizottság titkára vagy állandó helyettese,
- i) a MÁV Zrt. Felügyelő Bizottsága ezen feladatra kijelölt tagjai, illetve a jelen utasítás hatálya alá tartozó leányvállalatok Felügyelő Bizottságainak tagjai.

4.2.4.6. Az esettel kapcsolatban, valamint a vizsgálati eljárás során keletkező információkhoz, dokumentumokhoz kizárólag az esetek kezelésére kijelölt munkatársak férhetnek hozzá.

4.2.4.7. Amennyiben a bejelentő a bejelentésben vagy az érintett a vizsgálati eljárás során üzleti titokra hivatkozik, őt tájékoztatni kell e rendelkezés tartalmáról, a vizsgálónak meg kell győződnie, hogy a bejelentés/nyilatkozat/adatszolgáltatás tartalma üzleti titoknak minősül-e. Üzleti titok esetén azt a bejelentésből/nyilatkozatból/adatszolgáltatásból törölni kell, és külön iratba kell foglalni, amit a MÁV Zrt. mindenkor hatályos üzleti titok védelmére vonatkozó külön utasítása szerint kell minősíteni és kezelni.

4.2.5. Betekintési jog

4.2.5.1. Az esetben vagy a vizsgálati eljárásban érintett, illetve a vizsgálati eljárásba bevont személy, továbbá okirattal meghatalmazott jogi képviselője részére biztosítani kell a vizsgálat során rá vonatkozóan keletkezett összegyűjtött dokumentumokba történő betekintés lehetőségét a vele kapcsolatosan összegyűjtött adatok, információk pontossága ellenőrzésének, a helyesbítés kezdeményezésének céljából, feltéve, hogy az nem ütközik az üzleti titkot, illetve a minősített adatot védő rendelkezésekbe.

4.2.5.2. Az esetben vagy a vizsgálati eljárásban érintett személy nem ismerheti meg a bejelentő és a vizsgálati eljárásba bevont más személyek személyes adatait, valamint e személyek azonosítására alkalmas egyéb adatokat sem.

4.2.5.3. Az esetek kezelése, valamint a vizsgálati eljárás folyamán a tájékoztatást, a figyelmeztetést és az adatok zárt kezelését minden esetben jegyzőkönyvbe kell foglalni.

4.2.6. Összeférhetetlenség

4.2.6.1. Az eset kezelésében, valamint a vizsgálati eljárás lefolytatásában közreműködőként érintett vagy érdekelt személy nem vehet részt.

- 4.2.6.2. Ha az eset kezelésébe, illetve a vizsgálati eljárás lefolytatásába közreműködőként bevont bármely személy vonatkozásában olyan körülmény merül fel, amely az eljárásbeli feladatainak tárgyilagos és objektív teljesítésében gátolja, erről a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ebben az esetben a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője intézkedik az eset megfelelő, előírásokkal összhangban történő kezeléséről, valamint az eljárás megfelelő, előírásokkal összhangban történő lefolytatásáról.
- 4.2.6.3. A Megfelelőségi Bizottság bármely tagjának, a Felügyelő Bizottság kijelölt tagjának, illetve az Elnök-vezérigazgató ezen eljárásokkal kapcsolatban észlelt összeférhetetlenségét a Felügyelő Bizottságnak kell haladéktalanul jelenteni, és ekkor a Felügyelő Bizottság gondoskodik az eljárás további megfelelő, az előírásokkal összhangban történő folytatásáról.
- 4.2.6.4. A fenti rendelkezések szerinti összeférhetetlenség fennállását a bejelentéssel érintett személy is kifogásolhatja írásban a Megfelelőségi Bizottságnál. Ebben az esetben a Megfelelőségi Bizottság a kifogást 8 munkanapon belül köteles elbírálni, és a megfelelő intézkedéseket megtenni, valamint ezekről a kifogást benyújtót írásban értesíteni. Amennyiben az összeférhetetlenségre vonatkozó kifogás a vizsgáló személyével szemben merül fel, a Megfelelőségi Bizottság a vizsgálati eljárást az új vizsgáló kijelöléséig felfüggeszti.

4.2.7. Közzétételi kötelezettség

A Belső Ellenőrzési Főosztály és a Kommunikációs igazgatóság – a munkáltatói jogkör gyakorló bevonásával – gondoskodik arról, hogy a rendelkezésre álló bejelentési csatornákat az utasítás hatálya alá tartozó valamennyi munkatárs számára ismertté tegye, és azokat a MÁV Zrt. és leányvállalatai által működtetett összes internetes honlapon nyilvánosságra hozza.

4.2.8. Delegálás

A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője jelen utasításban megfogalmazott feladatai ellátására eseti jelleggel helyettest bízhat meg a Belső Ellenőrzési Főosztály vezető munkatársai közül.

4.3. A MEGFELELŐSÉGI BIZOTTSÁG

- 4.3.1. A Megfelelőségi Bizottság tagjai a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője mellett a Biztonsági Igazgatóság vezetője és a Jogi Igazgatóság vezetője vagy az általuk állandó jelleggel kijelölt vezető munkatársak.
- 4.3.2. A Megfelelőségi Bizottság vezetője a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője.
- 4.3.3. A Megfelelőségi Bizottság titkára a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője által erre a feladatra kijelölt munkatárs.
- 4.3.4. A Megfelelőségi Bizottság dönt az jelen utasítással hatáskörébe utalt kérdésekben.
- 4.3.5. A Megfelelőségi Bizottság fogadja el a saját ügyrendjét.
- 4.3.6. A Megfelelőségi Bizottság munkáját a MÁV Zrt. Felügyelő Bizottsága ellenőrzése mellett végzi.

4.4. BEJELENTÉS KEZELÉSÉNEK RENDJE

4.4.1. A bejelentés fogadása és nyilvántartása

- 4.4.1.1. A 3.3. pontban megjelölt csatornákon beérkező bejelentést az esetek kezelésére kijelölt munkatársak fogadják és ellátják az adminisztratív teendőket.
- 4.4.1.2. Személyes bejelentés esetén a szóbeli bejelentésről feljegyzést készítenek, melynek tartalmát egyeztetik a bejelentővel.
- 4.4.1.3. A nem személyesen tett bejelentés esetén – amennyiben ez lehetséges – az esetek kezelésére kijelölt munkatársak visszajelzést küldenek a bejelentőnek a bejelentés fogadásáról.
- 4.4.1.4. Amennyiben nem a 3.3. pontban meghatározott csatornákon érkezik a bejelentés, hanem a MÁV Zrt. és leányvállalataihoz, különböző szervezeteihez, munkatársaihoz, akkor azokat a tudomásra jutásuktól számított 1 munkanapon belül változatlan tartalommal továbbítani kell a Belső Ellenőrzési Főosztály esetek kezelésére kijelölt munkatársai részére a 3.3. pontban foglalt csatornákon keresztül, különös figyelemmel a benne foglalt információk védelmére és zárt kezelésére. Az ilyen módon továbbított bejelentést és a hozzá kapcsolódó adatokat és információkat – a visszaigazolást követően – az eredetileg azt fogadónál, helyreállítást lehetővé nem tevő módon törölni kell.
- 4.4.1.5. Az esetek kezelésére kijelölt munkatársak a bejelentésben foglalt személyes adatokat az eredeti bejelentésről leválasztják és azokat elkülönítve, lezártan őrzik.
- 4.4.1.6. A bejelentésben foglalt vagy a vizsgálati eljárás során felmerült személyes adatok megismerését kizárólag a vizsgáló(k) a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében, illetve döntéseik meghozatala érdekében a Megfelelőségi Bizottság tagjai kérhetik.
- 4.4.1.7. A bejelentés abban az esetben vizsgálható ki, ha tartalmazza a bejelentés alapját képező magatartás/jelenség részletes és azonosítható leírását.
- 4.4.1.8. Az a bejelentés vizsgálható, amelyet a kifogásolt magatartás időpontjától számított 3 éven belül, illetve a bejelentő tudomására jutásától számított 1 éven belül megtesznek.
- 4.4.1.9. A bejelentést az esetek kezelésére kijelölt munkatársak a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjéhez továbbítják a bejelentés kivizsgálására vagy elutasítására vonatkozó javaslat előzetes egyeztetése céljából.
- 4.4.1.10. Amennyiben a bejelentés tartalma alapján teljes bizonyossággal megállapítható, hogy az nem tartalmaz a MÁV Zrt. és leányvállalatai Etikai Kódexébe ütköző magatartásra vonatkozó információt, hanem a MÁV Zrt. és leányvállalatai által nyújtott szolgáltatások minőségével kapcsolatos panaszt tartalmaz, akkor a bejelentést nyilvántartásba vétel után az esetet kezelő munkatárs továbbítja a MÁV-SRART Zrt. ügyfélszolgálatának vagy a panasz tartalma szerinti szervezethez tájékoztatás kérése mellett, és erről lehetőség szerint a bejelentőt tájékoztatja.

4.5. A MÁS INFORMÁCIÓFORRÁSBÓL SZÁRMAZÓ ÉSZLELÉSEK KEZELÉSE

A más információforrásból származó észlelés esetén az azt észlelő leányvállalat, szervezet vagy személy a rendelkezésére álló információkat haladéktalanul köteles a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének átadni, figyelemmel az információk védett kezelésére vonatkozó szabályokra is.

A más információforrás útján észlelteket esetében a Belső Ellenőrzési Főosztály az adminisztratív eljárásban, valamint a döntési javaslat előkészítésében jelen utasítás bejelentés kezelésére vonatkozó előírásai szerint jár el.

Készítette: Sz. Podmaniczki Katalin - Belső Ellenőrzési Főosztály

Kiadás dátuma: 2013.

4.6. DÖNTÉS A VIZSGÁLATI ELJÁRÁSRÓL

4.6.1. A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője az eset beérkezését követő Megfelelőségi Bizottsági ülésre küldi meg döntési javaslatát és annak indokolását a Megfelelőségi Bizottságnak.

4.6.2. A döntési javaslat szerint

- a) a Megfelelőségi Bizottság hatáskörébe tartozó vizsgálati eljárás indul,
- b) vizsgálati eljárás nem indul,
- c) az eset kezelését egyéb csatornára tereli, azaz úgy dönt, hogy az esetnek nincsen a Megfelelőségi Bizottság hatáskörébe tartozó vonatkozása, ezért azt a MÁV Zrt. és leányvállalatai valamely tagjának, illetve a MÁV Zrt. valamely szervezetének továbbítja.

4.6.3. A döntési javaslat megtétele során a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője figyelembe veszi azoknak a körülményeknek a fennállását, amelyek esetén a bejelentés alapján vizsgálati eljárás nem indul. Ezek a körülmények a következők:

- a) a bejelentés alapján a MÁV Zrt. és leányvállalatai Etikai Kódexébe ütköző magatartás nem valószínűsíthető,
- b) az esetben foglalt ügyben már folyamatban van vagy már lezárult a vizsgálat, és az eset a korábbi eljáráshoz képest új, még nem értékelt körülményt nem tartalmaz,
- c) a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan vagy annyira hiányos tartalmú, hogy nem teszi lehetővé a magatartás/jelenség feltárását,
- d) az eset tekintetében munkáltatói intézkedés, munkavállalói kártérítési felelősség megállapítása iránti, szabálysértési vagy büntetőeljárás indult, ideértve a közigazgatási szervek által lefolytatásra kerülő egyéb eljárásokat is.

4.6.4. Amennyiben a javaslat a Megfelelőségi Bizottság hatáskörébe tartozó vizsgálati eljárás 4.6.2.

a) pontja szerinti megindítását tartalmazza, a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője egyidejűleg döntési javaslatot tesz a Megfelelőségi Bizottságnak

- a) arra, hogy a vizsgálati eljárás lefolytatására mely szervezetet kérje fel,
- b) indokolt esetben eseti vizsgáló bizottság felállítására, melynek összetételéről és vezetőjéről a Megfelelőségi Bizottság dönt.

4.6.5. A Megfelelőségi Bizottság tagjai a Megfelelőségi Bizottság havi rendszerességgel tartott rendes ülésein tárgyalják meg az egyes eseteket és egyszerű többséggel döntenek az eredeti javaslat elfogadásáról, módosításáról vagy elvetéséről.

4.6.6. A Megfelelőségi Bizottság soron kívül, elektronikus úton is hozhat határozatot, amennyiben a bejelentés tartalmának egésze vagy valamely része vélhetően munkáltatói intézkedés körébe tartozik. Ebben az esetben a munkáltatói jogkörgyakorló kompetenciájába tartozó jelenség vagy magatartás kezelésére vonatkozó döntési javaslatot a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője a bejelentés érkezésének napján elektronikus úton eljuttatja a Megfelelőségi Bizottság tagjainak vagy állandó jelleggel delegált képviselőiknek. A tagoknak legkésőbb a következő munkanap során elektronikus úton kell jelezniük a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője felé egyetértésüket vagy ellenvetésüket. A határozathozatal egyszerű többséggel történik. Amennyiben a Megfelelőségi Bizottság döntése alapján vélhetően munkáltatói intézkedés szükséges, a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője haladéktalanul továbbítja a rendelkezésére álló információkat és a Megfelelőségi Bizottság döntését az érintett munkáltatói jogkörgyakorló felé.

Készítette: Sz. Podmaniczki Katalin - Belső Ellenőrzési Főosztály

Kiadás dátuma: 2013.

4.6.7. A Megfelelőségi Bizottság három tagú, az üléseken és a soron kívüli határozathozatalon a határozatképességhöz minden tag vagy az általuk állandó jelleggel delegált képviselők jelenléte/közreműködése szükséges.

4.6.8. A Megfelelőségi Bizottság ülésein jegyzőkönyv készül, döntéseit határozatban hozza, melynek kötelező elemei:

- a) a vizsgálati eljárás indítására vagy mellőzésére vonatkozó döntés és indoklása,
- b) az eljárás lefolytatására kijelölt szervezet megnevezése,
- c) a vizsgálat lefolytatásának határidejét,
- d) szükség esetén döntés eseti vizsgáló bizottság felállításáról, annak tagjairól.

4.6.9. Az eset vizsgálat nélküli lezárásáról a döntés meghozatalát követő 8 munkanapon belül az esetet kezelő munkatárs tájékoztatja a bejelentőt és a más információforrásból származó észlelés (3.1. c) pont) forrását, ha az lehetséges. A Felügyelő Bizottság által lezárt esetekkel összefüggő személyes adatokat törölni kell.

4.7. A VIZSGÁLATI ELJÁRÁS

4.7.1. A vizsgálati eljárás célja:

- a) az esetben megjelenő magatartás/jelenség körülményeinek tisztázása,
- b) a magatartás/jelenség további megelőzésére/kezelésére vonatkozó intézkedési javaslat megtétele.

4.7.2. A vizsgálati eljárás megindítása

- 4.7.2.1. A Megfelelőségi Bizottság 4.6.4.-4.6.6. pont szerinti döntésével megbízást ad valamely az adott esettel kapcsolatos vizsgálat lefolytatására.
- 4.7.2.2. A vizsgálatnál ily módon megbízott szervezet(ek) a Megfelelőségi Bizottság tájékoztatása mellett a rá(juk) vonatkozó szabályok szerint folytatja(ák) le a vizsgálati eljárást: a Biztonsági igazgatóság ezen utasítás 4.7.4. pontja szerint, a Belső ellenőrzési főosztály pedig a 4.7.5. pont szerint, a közreműködőként bevont szervezetek eljárásaira a 4.7.3. pontban foglaltakat kell irányadónak tekinteni.
- 4.7.2.3. A vizsgálati eljárást a Megfelelőségi Bizottság nevében a vizsgálatnál megbízott szervezet indítja meg. A vizsgáló értesíti a vizsgálatban érintett munkatársat erről a tényről.
- 4.7.2.4. A vizsgálati eljárás megindításakor az ahhoz szükséges adatokat, információkat tartalmazó dokumentumok másolatait az esetet kezelő munkatársak átadják a vizsgálatot végző szervezetnek. A vizsgálati eljáráshoz kapcsolódó valamennyi dokumentum zárt megőrzése – a belső szabályozásokkal összhangban – a vizsgálatot végző és az abban közreműködő szervezetek felelőssége.

4.7.3. A vizsgálati eljárások általános szabályai

A Megfelelőségi Bizottság a Belső Ellenőrzési Főosztályt vagy a Biztonsági Igazgatóságot bízza meg a vizsgálatok lefolytatásával, amelyek során az eljárásba további közreműködő szervezeti egységek vonhatók be, a bejelentés tárgya szerinti szükségességben. A közreműködő szervezeti egységek és leányvállalatok vizsgálóinak jogaira és kötelezettségeire a saját szervezeti belső szabályzatuk irányadó a következő általános szabályok figyelembe vétele mellett:

- 4.7.3.1. A vizsgálat lefolytatásában résztvevők jogosultak a vizsgálat céljainak elérése érdekében minden szükséges intézkedés megtételére.
- 4.7.3.2. A vizsgálati eljárás lefolytatása során a vizsgáló köteles
- a) a vizsgálat tárgyának megfelelő, a vizsgálat célját szolgáló vizsgálati programot végrehajtani,
 - b) a vizsgálat megkezdésekor a megbízólevelét bemutatni,
 - c) megállapításait a valóságnak megfelelően a vizsgálati jelentésbe foglalni és tényszerű adatokkal, bizonyítékokkal alátámasztani,
 - d) a dokumentumokat a vizsgálati eljárás lezárása után visszaszolgáltatni a Belső Ellenőrzési Főosztály esetek kezelésére kijelölt munkatársai részére.
- 4.7.3.3. A vizsgálati eljárás során az érintett munkatárs képviselőt vehet igénybe, megtagadhatja a nyilatkozattételt, továbbá nem köteles magát vagy hozzátartozóját bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésével vádolni.
- 4.7.3.4. A vizsgálatban érintett munkatársat minden jog megilleti, amely őt a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói eljárásban megilletné. Fontos azonban hangsúlyozni, hogy ezen utasítás szerinti eljárások nem jogi eljárások, nem minősülnek a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói eljárásnak, és nem is helyettesítik azokat. A vizsgálatban érintett munkatárs jogai megilletik azt a munkatársat is, aki a vizsgálat megállapítása szerint részese volt a vizsgált magatartásnak.
- 4.7.3.5. Amennyiben a vizsgálati eljárás a jelen utasítás hatálya alá tartozó leányvállalatai valamelyikét érinti, akkor a Belső Ellenőrzési Főosztály a vizsgálat során a tulajdonos képviselőjeként jár el. A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője értesíti az érintett társaság legfelsőbb vezetőjét a vizsgálati eljárás megindítására vonatkozó döntésről, tájékoztatja a vizsgálat céljairól és a vizsgálati programról. Egyben kéri együttműködését a vizsgálati eljárásban és felkéri őt egy, az érintett társaságot az adott vizsgálati eljárásban képviselő közreműködő delegálására.
- 4.7.3.6. A vizsgálat sikere érdekében a vizsgáló(k) jogosult(ak) különösen az alábbiakra:
- a) a MÁV Zrt. és leányvállalatai munkatársaival való kapcsolat felvételére,
 - b) MÁV Zrt. és leányvállalatai valamennyi érintett dokumentumához és iratához való hozzáférésre,
 - c) a 4.7.3.8.-4.7.3.11. pontokban meghatározott eljárási cselekmények lefolytatására.
- 4.7.3.7. A vizsgálati eljárás sikere érdekében a MÁV Zrt. és leányvállalatai minden munkatársa köteles segíteni a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjét, illetve a vizsgálókat, valamint a vizsgálatban közreműködőket a vizsgálati eljárás lefolytatása során. Ennek keretében a vizsgálatok során minden munkatárs köteles együttműködni, és a vizsgálatban kért információkat lehetőleg soron kívül a vizsgálók rendelkezésére bocsátani. Az e célból történő információ-szolgáltatást üzleti titokra történő hivatkozással nem lehet megtagadni.
- 4.7.3.8. Az információk összegyűjtése keretében a vizsgálók a magatartás/jelenség körülményeinek feltárása érdekében – határidő tűzése mellett – írott formában kérhetnek adatokat, információkat. Ennek keretében akár korábban született dokumentumok másolata, illetve a magatartást/jelenséget érintő korábbi belső (vizsgálati) anyagok is elkérhetők és felhasználhatóak (akár más szervezettől is bekérhetők).
- 4.7.3.9. Személyes interjú

A körülmények tisztázása érdekében a vizsgálati eljárás keretében személyes interjú készíthető a bejelentővel, az esetben érintett munkatárssal vagy szervezetre vonatkozó vizsgálat esetén a szervezeti egység vezetőjével, illetve minden más vizsgálatba bevont munkatárssal, külső személyekkel.

Azon munkatárs, akinek a személyes interjújára tartós akadályoztatása miatt nem kerülhet sor, írásban is összefoglalhatja a vizsgáló(k) által megfogalmazott kérdésekre a válaszát 10 munkanapon belül. Erről a vizsgáló(k) dönt(enek).

A személyes interjúról a vizsgálatban érintett, illetve abba bevont munkatársat a vizsgáló írásban értesíti, a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyidejű értesítése mellett, amennyiben ez a vizsgálatot nem veszélyezteti.

A személyes interjú alkalmával jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az eljárás nyilvántartási számát;
- b) a jegyzőkönyv felvételének kezdő és befejező időpontját, valamint helyét,
- c) a személyes interjún jelenlévő személy nevét, anyja nevét, születési dátumát, elérhetőségét és azt, hogy az eljárásban milyen minőségben vesz részt,
- d) a meghallgatás/a személyes interjú során elhangzott kérdéseket és az arra adott válaszokat, illetve nyilatkozatokat azokkal a szavakkal, ahogy azt a nyilatkozattevő előadta,
- e) a személyes interjút adó nyilatkozatát arról, hogy személyesen érintett vagy érdekelt-e az esettel kapcsolatban,
- f) a tényeket, hogy az interjút adó munkatárs:
 - tett-e összeférhetetlenségi kifogást a vizsgálóval/vizsgálókkal vagy mással szemben,
 - iratbetekintési jogát gyakorolta-e,
 - kíván-e képviselőt igénybe venni,
- g) ha a személyes interjút adónak további előadnivalója van, ennek jegyzőkönyvbe foglalását,
- h) a tényt, hogy a személyes interjút adó a jegyzőkönyvet aláírás előtt tanulmányozta és módosítási igénye nincs, illetve a módosítási igényét átvezették.

A jegyzőkönyvet a személyes interjút adóval alá kell írni.

A személyes interjú során az interjút adó személyt tájékoztatni kell a személyes adatainak kezelésére vonatkozóan az adatvédelmi törvény által előírtaknak megfelelően, és a munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy esetében kérni kell a személyes adatainak kezelésére vonatkozó írásbeli hozzájárulását. A személyes adatokat jelen utasítás 4.2.3. pontjával összhangban kell kezelni.

A vizsgálati eljárás során a személyes interjú időtartamát a munkatárs munkaideje részének kell tekinteni.

4.7.3.10. A vizsgálati eljárásban lehetőség van helyszíni szemle lefolytatására, ha a magatartásra/jelenségre vonatkozó lényeges körülmény megállapításához, felderítéséhez személy, tárgy, tény vagy helyszín közvetlen megfigyelése, illetőleg megvizsgálása szükséges.

4.7.3.11. Amennyiben a vizsgáló a vizsgálati eljárás eredményessége érdekében szükségesnek tartja, a Megfeleléségi Bizottság tájékoztatása mellett szakértőket vonhat be a vizsgálatba.

Szintén a körülmények feltárása érdekében a munkáltató által munkavégzés céljából biztosított munkaeszközön tárolt nem privát dokumentumokba és adatokba történő betekintés is lehetséges az eszköz használójának jelenlétében.

Készítette: Sz. Podmaniczki Katalin - Belső Ellenőrzési Főosztály

Kiadás dátuma: 2013.

4.7.4. A vizsgálati eljárás szabályai a Biztonsági Igazgatóság eljárása esetén

- 4.7.4.1. A Megfelelőségi Bizottság által a Biztonsági Igazgatósághoz utalt ügyekben kizárólag a MÁV Zrt. Biztonsági Igazgatósága járhat el, a leányvállalatok biztonsági szakterületei szakértőként vonhatók be az eljárásba.
- 4.7.4.2. A vizsgálatnak nem feladata a bejelentésben foglalt cselekménnyel, mulasztással okozott kár pontos összegének megállapítása. Ezt csak abban a terjedelemben kell vizsgálni, amennyiben az a munkáltatói (kártérítési) eljárás vagy a büntető feljelentés megalapozásához szükséges.
- 4.7.4.3. A vizsgálat keretében a bejelentőt soron kívül meg kell hallgatni, ha az a tényállás megállapításához szükséges.
- 4.7.4.4. A vizsgálat keretében meg kell hallgatni azt a munkatársat, aki segítheti a bejelentésben foglalt cselekmény vagy mulasztás igazolását vagy kizárását, felvilágosítást adhat a bejelentésben foglalt cselekményt igazoló vagy kizáró dokumentumok, adatok felkutatásához. Ugyanebből a célból más személytől is felvilágosítás kérhető.
- 4.7.4.5. Ha a Megfelelőségi Bizottság döntése értelmében pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló helyzetek vizsgálatára kerül sor, ez esetben a vonatkozó utasításban előírt titokvédelmi szabályokra és egyéb rendelkezésekre figyelemmel kell eljárni.
- 4.7.4.6. A Biztonsági Igazgatóság hatáskörébe utalt helyzetben a névtelen eseteket akkor kell kivizsgálni, ha alapos okkal feltételezhető a MÁV Zrt. és leányvállalatai gazdasági, pénzügyi érdekeinek sérelme, vagy a bejelentés bizonyítékot tartalmaz a munkáltató részéről a tisztességes eljárás követelményét sértő munkáltatói magatartásra.
- 4.7.4.7. A vizsgálati jelentés, ezzel együtt a vizsgálatot végző szervezet javaslatának jóváhagyása után intézkedni kell a javaslatnak megfelelő Kollektív Szerződés szerinti, az abban meghatározott elévülési idők figyelembe vételével munkáltatói eljárás kezdeményezésére, illetve bűncselekmény elkövetésének gyanúja esetén a büntető feljelentés megtételére és a bejelentő értesítésére.
- 4.7.4.8. Amennyiben az ügyben büntető feljelentés történik, a feljelentés az érintett személyek személyes adatait tartalmazhatja.
- 4.7.4.9. A Biztonsági Igazgatóság a jelentésben javaslatot tesz a vizsgálat befejezésére, ha a vizsgálat során beszerzett bizonyítékok nem támasztják alá a bejelentésben foglaltakat, és az eljárás folytatásától sem várható eredmény, illetve megállapítást nyert, hogy a bejelentésben foglaltak nyilvánvalóan megalapozatlanok.
- 4.7.4.10. A bejelentő védelmére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a vizsgálatban érintett személyek személyes adatainak védelmére is.
- 4.7.4.11. A vizsgálati eljárás keretében meghallgatott személy és a zártan kezelt adatok azonosíthatósága (egyeztethetősége) érdekében a vizsgálati jelentésben a meghallgatott személyt és az adatait tartalmazó zárt borítékot azonos jelzéssel (iktatószám) kell jelölni. A boríték felbontását dokumentálni kell.
- 4.7.4.12. A zártan kezelt személyes adatok büntető feljelentés esetén a bíróság, az ügyészség, illetve a nyomozó hatóság részére továbbíthatók.
- 4.7.4.13. Az ügyben a munkáltatói intézkedésekhez szükséges zártan kezelt adatok csak a munkáltatónak adhatók át. A bejelentő adatai a munkáltatónak ebben az esetben sem adhatók át.

4.7.5. A vizsgálati eljárás szabályai a Belső Ellenőrzési Főosztály eljárása esetén

Készítette: Sz. Podmaniczki Katalin - Belső Ellenőrzési Főosztály

Kiadás dátuma: 2013.

A Belső Ellenőrzési Főosztály által folytatott vizsgálati eljárásban az alábbiakban meghatározottakat kell alkalmazni:

- 4.7.5.1. A Belső Ellenőrzési Főosztály a Megfelelőségi Bizottság tájékoztatása mellett a MÁV Zrt. Általános ellenőrzési utasításának célvizsgálatra vonatkozó rendelkezései szerint folytatja le a vizsgálati eljárást.
- 4.7.5.2. A Megfelelőségi Bizottság által a Belső Ellenőrzési Főosztályhoz utalt ügyekben a MÁV Zrt. Belső Ellenőrzési Főosztályának munkatársai részére kerül a megbízólevél kiállításra.
- 4.7.5.3. A Belső Ellenőrzési Főosztály munkatársai által vezetett vizsgálatokba szükség esetén közreműködőként bevonásra kerülhet szakértőként a leányvállalatok belső ellenőre és egyéb szervezeti egység szakmai delegáltja.
- 4.7.5.4. A vizsgálatba bevont közreműködő (szakértő, szakmai delegált) a bejelentés vizsgálata során megállapítottakat részvizsgálati jelentésben rögzíti.
- 4.7.5.5. A közreműködők által készített részvizsgálati jelentést a határidő megtartásával a vizsgálatot vezető belső ellenőrzési munkatársnak kell átadni.

4.8. A VIZSGÁLATI ELJÁRÁS LEZÁRÁSA

- 4.8.1. A vizsgálati eljárás vizsgáló általi lezárására minden esetben – tekintet nélkül arra, hogy az eljárást mely szervezet folytatta le – az írott vizsgálati jelentés Megfelelőségi Bizottsághoz történő eljuttatásával kerül sor.
- 4.8.2. A vizsgálati jelentést a Megfelelőségi Bizottság határozatában megadott határidőn belül el kell juttatni a Megfelelőségi Bizottsághoz a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjén keresztül.
- 4.8.3. A vizsgálati jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) a vizsgált eset tartalmának ismertetését;
 - b) a vizsgált esettel kapcsolatban összegyűjtött információkat, adatokat, azok relevanciáját;
 - c) a vizsgált esettel kapcsolatban feltárt hiányosságokra, problémára vonatkozó ténymegállapításokat;
 - d) a vizsgálati eljárás eredményeként szükségesnek ítélt intézkedésekre tett javaslatokat, a végrehajtásra kijelölendő szervezet megnevezése mellett és az ezek végrehajtására vonatkozó határidőket.
- 4.8.4. A vizsgálati eljárás lezárását megelőzően a vizsgálatban érintett munkatárs(ak) számára biztosítani kell a jogot, hogy a vizsgálatban vele szemben megfogalmazott kifogásokra reagáljon, azokat tényekkel alátámasztva helyesbítse. Mindezt úgy kell megtenni, hogy a bejelentő és a vizsgálatba bevont személyek védelme, és adataik zárt kezelése maximálisan érvényesüljön.
- 4.8.5. A Megfelelőségi Bizottság dönt a vizsgálati jelentés és az abban foglalt intézkedési terv elfogadásáról, és arról, hogy a jelentés alapján a vizsgálati eljárás lezárható-e.
- 4.8.6. A vizsgálati jelentés tartalma alapján a Megfelelőségi Bizottság dönthet úgy, hogy a vizsgálati eljárásban további feltáró munkára van szükség. Ekkor határidő kitűzése mellett a jelentést visszaadja a vizsgáló szervezetnek.

4.9. INTÉZKEDÉSEK

A MÁV Zrt. és leányvállalatai Etikai Kódexében foglaltak megsértésének megállapítása esetén a vizsgálati jelentés megfelelő intézkedéseket ír elő, amelynek végrehajtásában a MÁV Zrt. és leányvállalatai szervezeteinek együttműködési kötelezettségeik keletkeznek.

4.9.1. Az intézkedések minden esetben javító/fejlesztő célzatúak és az alábbi csoportokba illeszkednek:

- a) a MÁV Zrt. és leányvállalatai jó hírnevét, utasközpontú és egyéb továbbadott szolgáltatását, valamint kapcsolatrendszerét támogató kezdeményezések,
- b) a MÁV Zrt. és leányvállalatai folyamatait, belső kontrolljait, illetve szabályzatait javító intézkedések,
- c) szükség esetén a MÁV Zrt. és leányvállalatai jelenlegi szabályozásaival összhangban alkalmazható munkáltatói eljárás,
- d) megfelelő külső jogi intézkedések.

4.9.2. Amennyiben a vizsgálati eljárás bármely szakaszában bűncselekmény gyanúja merül fel, a vizsgálatot végző szervezet a Megfelelőségi Bizottságot haladéktalanul tájékoztatja. A feljelentés megtételére a hatályos belső utasítások szerint kerül sor, beleértve, hogy a feljelentésről a munkáltatói jogkör gyakorlóját és a Megfelelőségi Bizottságot tájékoztatni kell.

4.9.3. Amennyiben a vizsgálati jelentés munkáltatói intézkedés kezdeményezését írja elő, akkor az etikai vizsgálat során keletkezett azon információkat és dokumentumokat, amelyek a kezdeményezett eljárás megalapozása szempontjából szükségesek, mint az eljárás alapjául szolgáló vizsgálati anyagot a jogszabályban lefektetett határidőkre való tekintettel át kell adni a vonatkozó előírások szerint a munkáltatói eljárás lefolytatására jogosultnak.

4.9.4. Az intézkedések végrehajtásának határidejéről és felelőséről a Megfelelőségi Bizottság dönt, és határozatai kötelező érvényűek a felelősségre kijelölt szervezetekre nézve.

4.9.5. Az intézkedést az érintett társaság megfelelő szervezetének kell végrehajtania azzal, hogy a felelősnek az intézkedés lezárását követő 5 munkanapon belül tájékoztatnia kell a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjén keresztül a Megfelelőségi Bizottságot a megtett intézkedésről.

4.10. JELENTÉSEK, VISSZACSATOLÁS

4.10.1. A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője minden év első negyedévében jelentést készít a megelőző évben született összes, Megfelelőségi Bizottság által elfogadott, vizsgálat nélkül lezárt esetekről, a lezárt vizsgálatokról és a kezdeményezett intézkedésekről a MÁV Zrt. Felügyelő Bizottsága részére. A MÁV Zrt. Felügyelő Bizottsága kijelölt tagjai útján dönthet úgy, hogy egyes esetekben további vizsgálatra van szükség, és ezen esetekben jogosult további vizsgálatot elrendelni. Azon esetek, ahol a lezáró határozatban foglaltak alapján a MÁV Zrt. Felügyelő Bizottsága nem rendel el további vizsgálatot, lezártnak minősülnek.

4.10.2. A Megfelelőségi Bizottság minden év első negyedévében tájékoztatja a MÁV Zrt. elnök-vezérigazgatóját, illetve az Igazgatóságot a megelőző évben nyilvántartásba vett

esetekről és azok feltárására végzett vizsgálatok eredményeiről, valamint a javasolt javító célzatú intézkedésekről. Ezeket a jelentéseket az Igazgatóság határozatban hagyja jóvá. A MÁV Zrt. valamely leányvállalatát érintő esetekről, a feltárásukra végzett vizsgálatok eredményéről és a javasolt intézkedésekről az érintett leányvállalat vezérigazgatója, felügyelő bizottsága, illetve ügyvezető igazgatója is tájékoztatást kap.

4.10.3. Azokról a kiemelt ügyekről, amelyek jelentősen érintik a MÁV Zrt. és leányvállalatai gazdálkodását vagy hatással vannak a MÁV Zrt. és leányvállalatai pénzügyi beszámolóira, a Megfelelőségi Bizottság a vizsgálati jelentés elkészülte után haladéktalanul jelentést küld a MÁV Zrt. Igazgatóságának és elnök-vezérigazgatójának, a pénzügyi beszámolót érintő esetekben a MÁV Zrt. könyvvizsgálójának a pénzügyi igazgató, kontrolling igazgató és a gazdasági általános vezérigazgató-helyettes tájékoztatását követően. A jelen utasítás hatálya alá tartozó leányvállalatot érintő ilyen esetben annak első számú vezetőjét is haladéktalanul tájékoztatni kell.

4.10.4. Az eset lezárását követően az esetek kezelésére kijelölt munkatársak 5 munkanapon belül – a MÁV Zrt. és leányvállalatai érdekeit tiszteletben tartva – tájékoztatják

- a) a bejelentőt a vizsgálat lefolytatásának tényéről, a vizsgálati jelentés ténymegállapításairól és a jelentésben foglalt intézkedésekről, amennyiben a bejelentő elérhetőségét biztosította,
- b) az eset által érintett, illetve abba bevont személy(eke)t a vizsgálat eredményéről, a jelentés ténymegállapításairól és a jelentésben foglalt intézkedésekről.

4.10.5. Amennyiben a bejelentő nem elégedett a vizsgálati eljárás eredményével, de bejelentését új, még nem értékelt információval nem tudja kiegészíteni, abban az esetben saját belátása szerint és saját felelősségére más, a MÁV Zrt. és leányvállalatain kívüli fórumhoz fordulhat. A MÁV Zrt. és leányvállalatai Etikai Kódexének megfelelő vállalati kultúra támogatása érdekében - a prevenciós célokat, valamint a MÁV Zrt. és leányvállalatai érdekeit szem előtt tartva – a Megfelelőségi Bizottság dönt a vizsgálati eljárások eredményeinek kommunikációjáról a MÁV Zrt. és leányvállalatai munkatársai felé. A kommunikációt a Belső Ellenőrzési Főosztály és a Kommunikációs Igazgatóság együttesen dolgozza ki és hajtja végre.

4.10.6. A jelen utasítás hatálya alá tartozó leányvállalatok, szakterületek által lefolytatott vizsgálatok visszacsatolása

A Megfelelőségi Bizottság által a 4.6.2. c) pont szerint más csatornára terelt, azaz más szervezethez elintézésre utalt feladatok – a leányvállalatok által, illetve szakterületen folytatott eljárás – esetében az adott területre, illetve leányvállalatra vonatkozó szabályok szerint szükséges eljárni. Az ottani eljárás lezárását követően azonban a terület, illetve leányvállalat vezetője 5 munkanapon belül köteles a Megfelelőségi Bizottságot – a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője útján – tájékoztatni annak érdekében, hogy az eset kezeléséről a bejelentőt tájékoztatni lehessen. A bejelentőt a Belső Ellenőrzési Főosztály tájékoztatja a 4.10.3. pont szerint.

4.11. IRATOK MEGŐRZÉSE

A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője gondoskodik valamennyi eset és az azokhoz kapcsolódó összes dokumentum zárt megőrzéséről a hatályos jogszabályokkal és belső szabályozásokkal összhangban.

Készítette: Sz. Podmaniczki Katalin - Belső Ellenőrzési Főosztály

Kiadás dátuma: 2013.

4.12. ETIKAI TÁMOGATÁS

Annak érdekében, hogy az Etikai Kódexben megfogalmazottaknak megfelelő működés biztosítható legyen, valamint az Etikai Kódexben előírtak a gyakorlatban is működőképesek legyenek, illetve a bizonytalan esetek kiszűrése hatékonyan működjön, a MÁV Zrt. Belső Ellenőrzési Főosztály etikai támogató vonalat működtet, amelyen keresztül az Etikai Kódexhez kapcsolódóan kérdés tehető fel, illetve tanács kérhető.

A Belső Ellenőrzési Főosztály ezen feladatra kijelölt munkatársai (esetek kezelésére kijelölt munkatársak) a kérdésekre a hatályos jogszabályokkal és belső szabályozással összhangban válaszolnak, valamint a tanácsokat is ennek szellemében fogalmazzák meg, szükség esetén konzultálva a Megfelelőségi Bizottság tagjaival és a releváns szakmai területekkel.

A kérdések, valamint tanácsok megfogalmazása ugyanazokon az elérhetőségeken lehetséges, mint amit a Belső Ellenőrzési Főosztály a bejelentések fogadására a 3.3 pontnak megfelelően működtet.

Kérdésfeltevéshez, tanács kéréséhez nem szükséges a kérdezőnek azonosítania magát, az anonimitást és a védett kezelést ebben a folyamatban is meg kell őrizni.

5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK

Az utasításban szereplő hivatkozások:

1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
2. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
3. A tisztességes eljárás védelméről, valamint az ezzel összefüggő törvénymódosításokról szóló 2009. évi CLXIII. törvény,
4. A vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény,
5. 1978. évi IV. törvény a Büntető Törvénykönyvről;
6. A MÁV Zrt. Kollektív Szerződése (2012. aug.31.)
7. A MÁV Zrt. adatvédelmi szabályzatáról szóló 6/2008. (MÁV. Ért. 4.) vezérigazgatói utasítás,
8. A MÁV Zrt. üzleti titok és belső használatra készült dokumentumainak védelmi szabályzatáról szóló 10/2008. (III. 21. MÁV Ért. 8.) VIG számú vezérigazgatói utasítás,
9. A MÁV Zrt. Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 33/2010. (MÁV. Ért. 19.) elnök-vezérigazgatói utasítás,
10. A MÁV Zrt. Biztonsági szabályzata a minősített adatok védelmére c. 19/2011. (MÁV. Ért. 11.) elnök-vezérigazgatói utasítás,
11. A MÁV Zrt. Ügyviteli utasításáról szóló – többször módosított 24/2003. (XII. 19. MÁV Ért 51.) VIG számú vezérigazgatói utasítás,
12. A 4/2004. (I. 9. MÁV Ért. 2.) VIG. sz. vezérigazgatói utasítás a közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok intézésének szabályairól a MÁV területén, A MÁV Zrt. pénzmosás elleni szabályzatáról szóló 15/2008. (III. 11. MÁV Ért. 20.) portfóliókezelési általános vezérigazgató-helyettesi utasítás,
13. A MÁV Zrt. és a MÁV Zrt. portfóliójába tartozó kijelölt társaságok kockázatkezelési szabályzatáról szóló 67/2010. (X. 29. MÁV Ért. 31.) EVIG számú elnök-vezérigazgatói utasítás,
14. A bűncselekmények, szabálysértések elkövetésének észlelése esetén követendő eljárás rendjéről szóló 1/2009. (I. 16. MÁV Ért. 2.) VIG számú vezérigazgatói utasítás,

Készítette: Sz. Podmaniczki Katalin - Belső Ellenőrzési Főosztály

Kiadás dátuma: 2013.

15. A MÁV Zrt. Általános ellenőrzési utasításának kiadásáról szóló 23/2008. (MÁV Ért. 14.) vezérigazgatói utasítás.
16. A leányvállalatokat érintő ügyekben az érintett leányvállalat belső utasításai az irányadók.

Hatályon kívül helyezés:

1. 43/2011.(XI.04. MÁV.ÉRT.23.) EVIG számú elnök-vezérigazgatói utasítás az etikai és máselőírásokat sértő helyzetek, visszaélések feltárásának és kivizsgálásának rendjéről

6.0 HATÁLYBA LÉPTETÉS

Az utasítás a kihirdetés napján lép hatályba.

Az érintett leányvállalatok esetében az utasítás az erre vonatkozó alapítói/taggyűlési/közgyűlési határozat szerinti vezetői intézkedés szerint, de legkésőbb a határozat kézhezvételét követő 30 napon belül lép hatályba.

7.0 MELLÉKLETEK

- 7.1. 1. sz. Melléklet: A bejelentésekről vezetett nyilvántartás
- 7.2. 2/a. sz. Melléklet: Általános titoktartási nyilatkozat
2/b. sz. Melléklet: Adott esetre vonatkozó titoktartási nyilatkozat
- 7.3. 3. sz. Melléklet: Megbízólevél
- 7.4. 4. sz. Melléklet: Adatkezelési hozzájárulás

Dávid Ilona s. k.
elnök-vezérigazgató

1. sz. Melléklet

A BEJELENTÉSEKRŐL VEZETETT NYILVÁNTARTÁS

A bejelentések nyilvántartásának elemei a következők:

- sorszám
- etikai eset tárgya
- nyilvántartási szám
- a bejelentés beérkezésének időpontja
- a bejelentés milyen csatornán érkezett
- a bejelentő személye ismert/nem ismert,
- az eset státusza, ami lehet:
 - vizsgálat nélkül lezárt
 - vizsgálattal lezárt
 - folyamatban
- a bejelentés típusa, amely lehet:
 - tipikus bejelentés
 - atipikus bejelentés
 - más információforrásból származó vagy saját észlelés
- Megfelelőségi Bizottság döntésének időpontja, a határozat tartalma (feladat leírása, felelős szervezet, közreműködő szervezet, határidő)
- az eljárási cselekmények és azok dátuma
- teljesítési megjegyzés (pl.: átadva valamely szervezetnek, feljelentés megtörtént, bejelentő/bejelentett értesítve, stb...)
- lezárás: igen/nem

2/a. sz. Melléklet

Általános Titoktartási Nyilatkozat*

Alulírott(lakcím:; születési hely, idő:; törzsszám:)
 e nyilatkozattal kötelezem magam, hogy az Etikai és más előírásokat sértő helyzetek, visszaélések feltárásának és kivizsgálásának rendjéről szóló (elnök-vezérigazgatói/vezérigazgatói/ügyvezető igazgatói)** utasítás szerinti esettel vagy vizsgálati eljárással összefüggésben tudomásomra jutott valamennyi tény, adatot, információt – ideértve a Megfelelőségi Bizottság ülésein elhangzottakat is – és körülményt megőrzök.

A titoktartási kötelezettség megsértését jelenti, ha a kötelezett személy a fenti bekezdés szerinti bármely tény, adatot, információt és körülményt illetéktelen személy vagy szerv részére hozzáférhetővé tesz vagy azt jogosulatlanul felhasználja, nyilvánosságra hozza vagy azzal egyéb módon visszaél.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Az esettel összefüggésben, valamint a vizsgálati eljárás során keletkező dokumentumok és információk kezelése során a mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat releváns rendelkezéseit maradéktalanul betartom.

Ezen titoktartási kötelezettség megsértésével okozott mindennemű kárért a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő felelősséggel tartozom.

Budapest, év hónap nap

.....
 nyilatkozattevő aláírása

* A titoktartási nyilatkozat aláírására kötelezett személyek: esetek kezelésére kijelölt munkatársak; vizsgálók; az eset kezelésében vagy a vizsgálati eljárás lefolytatásában közreműködő munkatársak és külső személyek; Megfelelőségi Bizottság tagjai; Megfelelőségi Bizottság tagja által a helyettesítésére állandó jelleggel kijelölt vezető munkatárs; Megfelelőségi Bizottság titkára; Megfelelőségi Bizottság ülésére meghívott személyek; Felügyelő Bizottság kijelölt tagja

** A MÁV Zrt. és leányvállalatai különböző tagvállalatai esetén a megfelelő belső szabályzatra kell hivatkozni.

Készítette: Sz. Podmaniczki Katalin - Belső Ellenőrzési Főosztály

Kiadás dátuma: 2013.

2/b. sz. Melléklet

Adott esetre vonatkozó Titoktartási Nyilatkozat*

Alulírott(lakcím:; születési hely, idő:; törzsszám:)
 e nyilatkozattal kötelezem magam, hogy az Etikai és más előírásokat sértő helyzetek, visszaélések feltárásának és kivizsgálásának rendjéről szóló (elnök-vezérigazgatói/vezérigazgatói/ügyvezető igazgatói)** utasítás szerinti esettel vagy vizsgálati eljárással összefüggésben tudomásomra jutott valamennyi tényt, adatot, információt – ideértve a Megfelelőségi Bizottság ülésein elhangzottakat is – és körülményt megőrzök.

A titoktartási kötelezettség megsértését jelenti, ha a kötelezett személy a fenti bekezdés szerinti bármely tényt, adatot, információt és körülményt illetéktelen személy vagy szerv részére hozzáférhetővé tesz vagy azt jogosulatlanul felhasználja, nyilvánosságra hozza vagy azzal egyéb módon visszaél.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Az esettel összefüggésben, valamint a vizsgálati eljárás során keletkező dokumentumok és információk kezelése során a mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat releváns rendelkezéseit maradéktalanul betartom.

Ezen titoktartási kötelezettség megsértésével okozott mindennemű kárért a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő felelősséggel tartozom.

A mai napon a számú etikai eset teljes anyagának másolatát átvettem.

Budapest, év hónap nap

.....
 nyilatkozattevő aláírása

* A titoktartási nyilatkozat aláírására kötelezett személyek: esetek kezelésére kijelölt munkatársak; vizsgálók; az eset kezelésében vagy a vizsgálati eljárás lefolytatásában közreműködő munkatársak és külső személyek; Megfelelőségi Bizottság tagjai; Megfelelőségi Bizottság tagja által a helyettesítésére állandó jelleggel kijelölt vezető munkatárs; Megfelelőségi Bizottság titkára; Megfelelőségi Bizottság ülésére meghívott személyek; Felügyelő Bizottság kijelölt tagja

** A MÁV Zrt. és leányvállalatai különböző tagvállalatai esetén a megfelelő belső szabályzatra kell hivatkozni.

3. sz. Melléklet



[Szervezeti egység]

Ikt. sz.:

Tárgy:

MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom munkavállalót (törzsszám:) az alábbi – a MÁV Zrt. Megfelelőségi Bizottsága által kezdeményezett – vizsgálat lefolytatásával, illetve annak vezetésével, amelyet a mellékelt vizsgálati program szerint kell végrehajtani.

A vizsgálati eljárás száma:

A vizsgálati eljárás kezdete: év hónap nap

A vizsgálati eljárás célja: a nyilvántartási számú eset kivizsgálása.

A vizsgálatot *Az etikai és más előírásokat sértő helyzetek, visszaélések feltárásának és kivizsgálásának rendjéről szóló utasítás* előírásai szerint kell végezni.

A helyszíni vizsgálat során a megbízott az ellenőrzés végrehajtása céljából jogosult a vizsgált egység területére és bármely helyiségébe belépni, iratába betekinteni, azokról másolatot, kivonatot készíteni, elismervény ellenében iratot eredetiben magához venni.

A vizsgálati eljárás során a megbízott vizsgálóval minden munkatárs köteles együttműködni és a vizsgálatban kért információkat lehetőleg soron kívül a vizsgáló rendelkezésére bocsátani. Így a vizsgált egység munkavállalói kötelesek az ellenőrzés céljára szükséges iratokat, adatokat kiszolgáltatni, írásban vagy szóban felvilágosítást adni, vizsgálatot végzőt kötelessége teljesítésében és jogai érvényesítésében támogatni.

Kelt:

.....
vizsgálatot elrendelő vezető

4. sz. Melléklet

ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS

Az adatkezelést végzi a MÁV Zrt. Belső Ellenőrzési Főosztálya
 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.
 1-511-3957
etika@mav.hu

Alulírott

Név:

Állandó lakóhely:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Telefonszám:

ezennel hozzájárulok ahhoz, hogy a MÁV Zrt. a megadott vagy tudomására jutott személyes adataimat kizárólag a számú etikai eljárás során és annak eredményes kivizsgálása érdekében kezelje. A szóban és írásban kapott tájékoztatást megértettem. Tudomásul veszem, hogy adataimat az esetek kezelésére kijelölt munkatársak, a vizsgálók és a Megfelelőségi Bizottság tagjai megismerhetik.

Tudomásul veszem, hogy az adatkezelés célja a MÁV Zrt. és leányvállalatai Etikai Kódexét sértő helyzet, magatartás vizsgálata és kizárólag e cél érdekében, az eset kivizsgálásának lezárásáig tart. Az eset lezárását követően a megadott személyes adataim megsemmisítésre kerülnek.

Tudomásul veszem, hogy az adatkezelés időtartama alatt bármikor jogom van tájékoztatást kérni az adatkezelésről, továbbá kérhetem adataim helyesbítését vagy a jogszabályi kivételektől eltekintve azok törlését, illetve tiltakozási joggal élhetek az adatkezeléssel szemben. További jogaim részletesen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 14.§-19.§, valamint a 21. § tartalmazza.

Jelen nyilatkozat elfogadása a megadott személyes adataim kezeléséhez történő írásbeli hozzájárulásnak minősül.

Budapest,

.....
 aláírás