

112/2020. (XII. 11. MÁV Ért. 29.) EVIG sz. utasítás
a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről, és a
szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadásáról és
kivizsgálásáról

1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA

Az utasítás célja a MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: „MÁV Zrt.” vagy „Társaság”) szervezeti integritását – a Társaság szabályszerű, célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működését - sértő események egységes rendszerben kezelése, kialakulásuk megelőzése, bekövetkezésük esetében a feltárás érdekében szükséges intézkedések és a felelősség megállapításának biztosítása. Az utasítás ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják a Társaság szervezeti integritását sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.

A fentiekén túlmenően az utasítás célja, hogy a Társaságnál széles körben, különböző forrásokból észlelt, a MÁV Zrt-re vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a MÁV Zrt. célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működésétől eltérő események átlátható módon, hatékonyan, a tisztességes eljárás elvét betartva feltárássra kerüljenek, illetve ezen integritási és etikai bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

2.0 HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1 Az utasítás személyi hatálya

Az utasítás személyi hatálya a MÁV Zrt. által munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalókra (a továbbiakban: „**munkatársak**”) terjed ki.

2.2 Az utasítás tárgyi hatálya

Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a munkatársak munkavégzésével kapcsolatos magatartására, a MÁV Zrt. jogszabályokban és belső szabályzataiban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a MÁV Zrt. szervezeti integritását sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló, illetve az Etikai Kódexben meghatározott normákat sértő bejelentések (a továbbiakban együttesen: „bejelentés”) kivizsgálására és kezelésére.

2.3 Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki:

- a) a külön utasításban szabályozott, a pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló körülmények bejelentésének vizsgálata, kivéve, ha a Megfelelőségi Bizottsághoz érkező felkérés alapján ilyen tárgyú vizsgálat indul,

- b) a bejelentések időpontjában már megindult vagy jogerősen lezárult munkaügyi peres eljárással, polgári peres eljárással, büntetőeljárással, illetve szabálysértési eljárással kapcsolatos bejelentések vonatkozásában,
- c) az adatvédelmi és informatikai incidensek, továbbá a minőségirányítási szabálytalanságok kezelésére.

2.4 Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős

Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a MÁV Zrt. Megfelelés támogatás (a továbbiakban: „Megfelelés támogatás”) vezetője felelős.

3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Bejelentés:

a) tipikus bejelentés: olyan a MÁV Zrt. Megfelelés támogatás szervezeti egysége által működtetett egységes bejelentés támogató csatornákon beérkező információ, amely a MÁV Zrt. szervezeti integritását sértő eseményekről (különösen az Etikai Kódexében megfogalmazott magatartási szabályok, viselkedési normák megsértéséről) szolgálat információt, beleértve azokat is, amelyek a közérdek sérelmével kapcsolatban állnak elő;

b) atipikus bejelentés: olyan, a MÁV Zrt. bármely szervezeti egységéhez, munkatársához nem az a) pont szerinti módon beérkező információ, amely a MÁV Zrt. szervezeti integritását sértő eseményekről (különösen az Etikai Kódexében megfogalmazott magatartási szabályok, viselkedési normák megsértéséről) szolgálat információt, beleértve azokat is, amelyek a közérdek sérelmével kapcsolatban állnak elő;

c) más információforrásból származó vagy saját észlelés: olyan információ, amely a MÁV Zrt. szervezeti integritását sértő események (különösen az Etikai Kódexében megfogalmazott magatartási szabályok, viselkedési normák megsértéséről) észlelésére vonatkozik, beleértve azokat az információkat, amelyek a közérdek védelmével összefüggésben vetődnek fel, és amelyet:

1. a Megfelelési Bizottságba delegált szervezetek munkatársai észlelnek (saját észlelés) vagy
2. a MÁV-csoport más szakterületei, munkavállalói észlelnek vagy
3. a MÁV-csoport vezetői fórumain vetődnek fel, illetve vezető testületei, könyvvizsgálói vagy külső szervezetek észlelnek.

Bejelentő:

A MÁV Zrt. munkavállalói, valamint a MÁV Zrt-vel szerződéses viszonyban álló, vagy olyan személyek, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik, illetve az a személy, aki saját nevében vagy az általa képviselt szervezet nevében tesz a MÁV Zrt. integritásával kapcsolatos bejelentést.

Bejelentés támogató csatornák:

A MÁV Zrt. szervezeti integritását sértő események és panaszok bejelentésére kialakított bejelentő rendszere egyben a Pkbtv-ben meghatározott munkáltatói visszaélés-bejelentőrendszernek is minősül. A jelen utasítás szerinti bejelentés megtételére és a MÁV Zrt.

integritásával kapcsolatos tanácsadásra a MÁV Zrt. Megfelelés támogatás szervezeti egysége az alábbi elérhetőségeket biztosítja:

a) Postai út: külön postafiók áll rendelkezésre a bejelentések fogadására a Budapest 1426 Pf. 111. címen vagy bejelentés tehető „B” postai szolgáltatás igénybevételével a Megfelelés támogatás – lent megjelölt – címére „Etika” vagy „Integritás” megjelöléssel.

b) Elektronikus út: bejelentés tehető az etika@mav.hu és az integritas@mav.hu címen.

c) Telefonos kapcsolatfelvétel: 01/39-57 vagy +36 1 511 3957 telefonszámon üzenetrögzítő fogadja a bejelentéseket.

d) Személyes megjelenés: a MÁV Zrt. Megfelelés támogatás erre kijelölt munkatársainál személyesen is tehető bejelentés jegyzőkönyv felvétele mellett a 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60. címen, előre egyeztetett időpontban.

Eljárásba bevont személy:

Az a személy, akitől a vizsgálati eljárás során a vizsgáló az esettel összefüggésben információt, tájékoztatást kér.

Eset:

A MÁV Zrt. szervezeti integritását sértő esemény, illetve az ahhoz kapcsolódó magatartás (különösen: az Etikai Kódexbe ütköző), illetve a bejelentésben leírt esemény, amelyekhez kapcsolódóan vizsgálat indulhat.

Esetek kezelésére kijelölt munkatárs:

A Megfelelés támogatás azon munkatársa, aki a Megfelelési Bizottság által megtárgyalandó döntési javaslatok előkészítéséért, az egyes ügyek adminisztrációjáért, és az információk megfelelő kezeléséért felelős.

Etikai Kódex:

A MÁV-csoport legfőbb értékeit és céljait lefektető, a törvényi előírásokkal és egyéb jogszabályokkal összhangban álló alapelvek gyűjteménye, amely a MÁV-csoport működésére vonatkozó valamennyi belső szabály, utasítás és előírás alapjául szolgál.

Etikai vétség

Olyan szervezeti integritási sérelem, amely az Etikai Kódexben meghatározott alapelvek, magatartási szabályoknak, előírásoknak a megsértését jelenti.

Érintett munkatárs (Bejelentett):

A bejelentésben, esetben vagy vizsgálati eljárásban érintett azon munkatárs, 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.

Integritás:

A MÁV Zrt. szabályszerű, illetve a MÁV Zrt. célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működése.

Integritási kockázat:

A MÁV Zrt. célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége.

Korrupciós kockázat:

Olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

Közérdek:

A MÁV Zrt. működése során az állami vagyonnal való gazdálkodással, valamint a közszolgáltatási feladat ellátásával összefüggésben fennálló érdekek, amelyek megjelenhetnek úgy is, mint a MÁV Zrt. gazdasági, pénzügyi érdekeinek, közvélemény általi megítélésének, jó hírnevének védelme.

Közreműködő:

Az eset kezelésében, valamint a vizsgálati eljárás lefolytatásában résztvevő személy vagy szervezet.

MÁV-csoport:

A jelen utasítás értelmezésében a MÁV Zrt. és a MÁV Zrt. teljeskörűen konszolidált gazdasági társaságai.

Megfelelőségi Bizottság:

A MÁV Zrt. szervezeti integritását sértő esetek ügyében eljáró döntéshozó testület. Tagjait a MÁV Zrt. Elnök-vezérigazgatója jelöli ki. Tagjai: MÁV Zrt. Megfelelés támogatás vezetője, mint elnök mellett a Biztonsági főigazgató és a Jogi főigazgató. A Megfelelőségi Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

Megfelelőségi Bizottság titkára:

A Megfelelőségi Bizottság elnöke által kijelölhető munkatárs, akinek feladata a Megfelelőségi Bizottság működésének támogatása.

Pkbtv.:

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

Szervezeti integritást sértő esemény:

Minden olyan esemény, amely a MÁV Zrt-re vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól (különösen: Etikai Kódex), valamint a MÁV Zrt. célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér. Szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik valamely hatályos jogszabály, a MÁV Zrt. belső szabályzatának szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a MÁV Zrt. működési rendjét, gazdálkodását, illetve közfeladatainak ellátását bármilyen módon sérti vagy veszélyezteti.

Vezető:

Az adott szervezeti egység vezetője. A szervezeti egységek meghatározását a MÁV Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Vizsgáló:

A szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt, a vizsgálati eljárás lefolytatásával megbízott személy, illetve személyek, továbbá a Megfelelőségi Bizottság által kijelölt személy vagy személyek

4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

4.1 A szervezeti integritást sértő események

A szervezeti integritást sértő esemény fogalmköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, a munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a büntető-, és szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

Az alábbiakban meghatározott szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén **kiemelt jelentőségűnek minősül**:

- a) a Társaság zavartalan működését súlyosan sértő,
- b) a Társaság döntéshozó testületi szerveinek a működését veszélyeztető,
- c) a Társaságra háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
- d) a Társaság jóhírnevét károsan befolyásoló,
- e) amely eset önmagában is alkalmas a Társaság tulajdonosa vagy a tevékenységének felügyeleti szerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására,
- f) a Társaság szervezetén belül működő valamely szervezeti egységben megvalósult olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását,
- g) a nagyobb vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében a Társaság ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

A szervezeti integritást sértő események lehetnek:

- a) szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szabálytalan kifizetés stb.),
- b) gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.).

A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:

- a) egyszeri,
- b) ismételt,
- c) rendszeres (legalább három alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).

A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor értékelendő.

4.2 A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek

Az integritást sértő események megelőzésének fő eszközei, módszerei a szabályozás, valamint a vezetői ellenőrzés. A Társaság megfelelő működése érdekében a Szervezeti és Működési Szabályzatban és annak mellékleteiben (a továbbiakban: „SZMSZ”) rögzített utasítási és szabályozási rendszer működik. Ennek érdekében elengedhetetlen minden olyan folyamat,

tevékenység, feladat részletes szabályainak meghatározása, amely különféle kötelezettségeket, illetve jogokat állapít meg az egyes foglalkoztatottak számára, vagy jelentős hatással van a Társaság tevékenységére.

A Társaság vezetői gondoskodnak – a Társaság sajátosságaihoz igazítva – egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályozók elkészítéséről. A szabályozottság elérése, azaz annak biztosítása, hogy a jogszabályoknak, az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő és a szabályozás célját megfelelően megvalósító szabályok alapján működjön a Társaság, a vezetők feladata.

A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (a szükséges intézkedések meghozatala) annak a felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

Az SZMSZ-ben meghatározott vezetők feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el. Ennek érdekében **a szervezeti egység vezetők alapvető kötelezettsége, hogy**

- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezeti egységük, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
- b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérije figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,
- c) a szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,
- d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért. A szervezeti integritást sértő eseményekről kiállítandó jegyzőkönyv ajánlott tartalmi elemeit a jelen utasítás 1. sz. mellékletét képezi.

A munkatársak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák. **Valamennyi munkatárs** feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a vezető felé a hivatali/szolgálati út betartásával és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések végrehajtása. A hivatali/szolgálati utat a Társaság SZMSZ-e szerint kell értelmezni.

Az érintett szervezeti egység vezetője a kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő események nyilvántartásának felelőse, és köteles a kiemelt jelentőségű ügyekről – a Megfelelés

támogatás szervezeti egység útján – a Megfelelőségi Bizottságot haladéktalanul tájékoztatni. A **Megfelelőségi Bizottság** jogosult a belső kontrollrendszer működtetése keretében monitorozni és kérdést intézni az érintett szakterületekhez a szervezeti integritást sértő esemény kezelése tárgyában.

4.3 A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, bejelentése

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése a Társaság munkatársai, vezetői, az ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint egyéb külső személy részéről történhet.

4.3.1 A Társaság munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt a munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni – a hivatali/szolgálati út betartásával – a közvetlenül felette álló vezetőt. Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie, végső soron – a bejelentés támogató csatornán keresztül – a Megfelelőségi Bizottságot.

Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak a Megfelelés támogatás szervezeti egység és a Megfelelőségi Bizottság ismerhet meg.

A bejelentőt – amennyiben bejelentése alapján az ügy feltárára került – a szervezeti egység vezetője javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója erkölcsi elismerésben (munkáltatói dicséret) részesítheti.

4.3.2 Szervezeti egység vezetője által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

A munkatárs által a vezetőknek jelzett, vagy a vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni.

Ha a szervezeti integritást sértő eseményről értesített, vagy azt maga észlelő vezető a szervezeti integritást sértő eseményt valószínű vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben csak részben szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezetőt. Amennyiben a megkeresés nem vezet eredményre, a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt – az esemény súlyosságától függően szükség szerint a Megfelelés támogatás szervezeti egység útján a Megfelelőségi Bizottságot is – kell értesítenie, csatolva a kapcsolódó dokumentumokat és az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy további kivizsgálására vonatkozó javaslatát.

Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén amennyiben az adott esemény nem kezelhető az adott szervezeti egység vezetője (szervezeti egységtől függően: vezérigazgató-helyettes, főigazgató, igazgató vagy vezető) által, akkor - a Megfelelés támogatás szervezeti egység útján - a Megfelelőségi Bizottságot kell haladéktalanul értesíteni, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását.

4.3.3 Belső vagy külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság

A MÁV Zrt. valamely belső vizsgálat lefolytatására jogosult szervezeti egysége (pl.: Belső ellenőrzés, Megfelelés támogatás) által feltárt hiányosságok megszüntetéséről a vizsgálat lefolytatásáról készült dokumentumban meghatározott szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni, az arra vonatkozó külön utasításban, jelentésben, intézkedési tervben, stb. meghatározottak szerint.

A külső ellenőrzési szerv (pl.: Állami Számvevőszék, Vasúti Igazgatási Szerv, Közlekedési Hatóság, Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség, stb.) által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés, illetve az ellenőrzéshez kapcsolódó egyéb dokumentum tartalmazza.

A külső ellenőrzési szerv által feltárt hiányosságokról, szabálytalanságokról a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője köteles a feltárt hiányosságokat, szabálytalanságot az ellenőrzési szerv által meghatározott határidőben megszüntetni. Abban az esetben, ha a szervezeti egység vezetője által saját hatáskörben csak részben szüntethető meg, akkor köteles értesíteni a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezetőt.

4.3.4 Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

Külső személy – nem munkatárs természetes személy, illetve bármely jogi személy – elsődlegesen az erre a célra kialakított bejelentés támogató csatornákon jelezheti a szervezeti integritást sértő eseményt.

Amennyiben a külső személy a szervezeti integritást sértő eseményt közvetlenül az érintett szervezeti egység vezetőjének jelzi, akkor a szervezeti egység vezetőjének a bejelentést – amennyiben annak kivizsgálására jogosult és egyben köteles – érdemben ki kell vizsgálnia a beérkezést követő 30 (harminc) napon belül. Ha nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a bejelentés vagy az nem jogosult a bejelentés kivizsgálására, továbbá ha nem az erre a célra kialakított bejelentés támogató csatornára érkezett a bejelentés, azt a beérkezést követő legfeljebb 3 (három) napon belül továbbítani kell a Megfelelés támogatás részére.

Abban az esetben, ha az érintett szervezeti egység vezetője a bejelentés alapján vizsgálatot folytat le, akkor legalább a 2. sz. mellékletben megjelölt adatok nyilvántartásáról kell gondoskodnia, és az adott évre vonatkozó nyilvántartást legkésőbb a következő év január 15. napjáig meg kell küldenie – a Megfelelés támogatás szervezeti egység útján – a Megfelelési Bizottságnak.

A bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a vizsgálat lezárását követő 5 (öt) munkanapon belül a megtett intézkedésekről.

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 – figyelembe véve a vonatkozó jogszabályokat – más, a MÁV Zrt-n kívüli fórumhoz, szervezethez fordulhat.

Abban az esetben, ha a külső személy az erre a célra kialakított bejelentés támogató csatornán jelezi a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a követendő eljárás megegyezik a 4.4. pontban és a Megfelelési Bizottság eljárására előírt szabályokkal (4.7 pont).

4.4 A bejelentés támogató rendszeren érkező bejelentések fogadása és nyilvántartása

A bejelentés támogató csatornákon beérkező bejelentést az esetek kezelésére kijelölt munkatársak fogadják és ellátják az adminisztratív teendőket. A bejelentést kezelő munkatársak az eseteket a 2. számú mellékletben foglaltak szerint tartják nyilván.

Az esetek kezelésére kijelölt munkatársak fogadják a MÁV-csoport valamennyi tagjára vonatkozó elektronikus, postai és telefonos bejelentéseket, amelyeket annak címzettje alapján haladéktalanul továbbítják az érintett MÁV-csoport tag megfelelést támogató szervezeti egységének vagy megfelelésért felelősének. A bejelentéssel érintett MÁV-csoport tag a bejelentést annak kivizsgálására vonatkozó saját szabályzata alapján kezeli, vizsgálja ki, illetve teszi meg az esetlegesen szükséges intézkedéseket, továbbá a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a bejelentőt.

Személyes bejelentés esetén a szóbeli bejelentésről jegyzőkönyvet készítenek, amelyet a bejelentő és az esetek kezelésére kijelölt munkatárs is aláír. A telefonos bejelentésről hangfelvétel készül, melyről a bejelentés megtételét megelőzően a bejelentőt tájékoztatni kell. A hangrögzítés esetleges technikai hibája esetén az esetek kezelésére kijelölt munkatárs köteles írásbeli emlékeztetőt készíteni.

A bejelentőrendszer fogadja és kezeli a névtelen bejelentéseket is, azonban azokat csak akkor vizsgálják ki, ha minden szükséges információt tartalmaznak és alapos okkal feltételezhető a MÁV-csoport üzleti érdekeinek, valamint a vasúti közlekedés biztonságának veszélyeztetése vagy sérelme. Személyes bejelentés esetén is kérheti a bejelentő, hogy a neve maradjon rejtve. Ebben az esetben az esetek kezelésére kijelölt munkatárs feljegyzést készít a bejelentésről, amelyet kizárólag ő ír alá.

A nem személyesen tett bejelentés esetén – amennyiben ez lehetséges – az esetek kezelésére kijelölt munkatársak visszajelzést küldenek a bejelentőnek a bejelentés fogadásáról. A visszajelzés tartalmazza:

- a) a bejelentés nyilvántartási számát,
- b) a bejelentő részére való figyelemfelhívást a rosszhiszemű bejelentés következményeire,
- c) a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályok elérhetőségét,
- d) tájékoztatást arra vonatkozóan, hogy személyazonosságát a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

Ha a bejelentés a MÁV Zrt. valamely szervezeti egységétől azért érkezik, mert az nem jogosult a bejelentés kivizsgálására, akkor a Megfelelés támogatásnak visszajelzést kell küldenie a bejelentést továbbító szervezeti egység részére is. 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.

A bejelentés abban az esetben vizsgálható ki, ha tartalmazza a bejelentés alapját képező magatartás vagy esemény részletes és azonosítható leírását.

A más információforrásból származó észlelés esetén az azt észlelő, jelen utasítás hatálya alá tartozó szervezet vagy személy a rendelkezésére álló információkat haladéktalanul köteles a Megfelelőségi Bizottság elnökének átadni, figyelemmel az információk védett kezelésére vonatkozó szabályokra is.

4.5 Szervezeti integritás vizsgálatot nem igénylő esetek

A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a belső kontrollrendszer keretében az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel eljárást.

Nem kell új eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú esemény észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell. A vizsgálat alatt álló bejelentéssel a tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentés – a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig – egyesíthető.

Az a bejelentés, illetve eset vizsgálható ki, amelyet a kifogásolt **esemény vagy magatartás időpontjától számított 1 éven belül, illetve a bejelentő tudomására jutásától számított 6 hónapon belül megtesznek**. Az ettől való eltérésről a Megfelelőségi Bizottság határozatban rendelkezhet a körülmények értékelésével a vonatkozó munkafolyamatok javítása, illetve a MÁV Zrt. integritásának védelme érdekében, azonban ekkor már személyi felelősség megállapítása nem lehet célja a vizsgálatnak, annak a folyamatban rejlő hibák és ellentmondások kiszűrését kell szolgálnia.

Abban az esetben, ha a bejelentés tartalma alapján megállapítható, hogy az nem tartalmaz a MÁV Zrt. integritását sértő eseményre vonatkozó információt, akkor tartalmuk alapján - a bejelentés nyilvántartásba vétele után - az esetet kezelő munkatárs továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, más MÁV-csoport taghoz, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez.

4.6. Szervezeti integritást sértő események vizsgálatának folyamata

4.6.1 Általános szabályok

A vizsgálati eljárás célja a bejelentésben, esetben megjelenő magatartás, jelenség vagy esemény körülményeinek tisztázása, és a magatartás, jelenség vagy esemény további megelőzésére, kezelésére vonatkozó intézkedési javaslat megtétele.

Alapelvek:

- a) A bejelentéseket azok tartalma alapján kell elbírálni.
- b) Az esetek kezelése, valamint a vizsgálati eljárások során tiszteletben kell tartani az esetek, illetve az eljárás által érintett személy(ek) jogait.
- c) A bejelentések és 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.
- d) A kölcsönös együttműködési kötelezettség elve:
 - da) A MÁV Zrt. valamennyi munkatársa köteles együttműködő magatartással elősegíteni a jelen eljárásrendben meghatározott eljárások eredményes lefolytatását.
 - db) 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.
 - dc) A bejelentési rendszerrel való rosszhiszemű és visszaélészerű használata a visszaélést elkövetővel szembeni fellépést vonhat maga után.
 - dd) A magatartásával, hozzáállásával (ide értve az egyeztetések elbagatellizálását, egy az egyben megismételt írásbeli válaszokat stb.) a kölcsönös együttműködési kötelezettséget figyelmen kívül hagyó munkatárs etikai vétséget követ el, amely saját észlelésű bejelentésként külön vizsgálendő.

Jelen utasításban a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói intézkedés alatt *a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény* (a továbbiakban: „Mt.”) 56. § (1) bekezdésében adott felhatalmazás alapján a mindenkor hatályos kollektív szerződés szerint alkalmazható hátrányos jogkövetkezményeket kell érteni.

A Megfelelőségi Bizottság döntését a munkáltatói jogkörgyakorló saját magára nézve kötelezőnek tekinti, amellyel a MÁV Zrt. szervezeti integritását megsértő munkatárs felé a munkáltató intézkedést köteles foganatosítani. Ezen kívül a Megfelelőségi Bizottság dönthet úgy az esetek kivizsgálásáról hozott döntései során, hogy egy eset vizsgálatát – saját hatáskörben történő vizsgálat helyett – a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói eljárásba utalja.

Jelen utasítás alapján folyó eljárások eredményezhetnek olyan intézkedést, amely a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói eljárás lefolytatását vonja maga után.

Az eset kezelésében, valamint a vizsgálati eljárás lefolytatásában közreműködőként vagy (*az Mt. 294. § (1) b) pontja és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) 1. pontja alapján*) hozzátartozóként érintett, illetve érdekelt vagy ellenérdekű személy nem vehet részt.

Ha az eset kezelésébe, illetve a vizsgálati eljárás lefolytatásába közreműködőként bevont bármely személy vonatkozásában olyan körülmény merül fel (különös tekintettel a jogszabályokban és a MÁV Zrt. mindenkor hatályos utasításában az összeférhetetlenség kezeléséről meghatározott elvekre, de e fogalomkörbe értve az olyan személyes ellentétet vagy szimpátiát is, amely akadályozhatja az elfogulatlan véleményalkotást és hozzáállást), amely az eljárásbeli feladatainak tárgyilagos és objektív teljesítésében gátolja, erről a vizsgálatot folytató szervezeti egység vezetőjét vagy adott esetben a Megfelelőségi Bizottság elnökét haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ebben az esetben a Megfelelőségi Bizottság elnöke intézkedik az eset megfelelő, előírásokkal összhangban történő kezeléséről, valamint az eljárás megfelelő, előírásokkal összhangban történő lefolytatásáról.

A Megfelelőségi Bizottság bármely tagjának összeférhetetlenségét a MÁV Zrt. Elnök-vezérigazgatójának kell haladéktalanul jelenteni, aki gondoskodik az eljárás további megfelelő, az előírásokkal összhangban történő folytatásáról.

Abban az esetben, ha harmadik személy az érintett személyt megelőzően tett/tesz összeférhetetlenségi bejelentést a fentiek bármelyike vonatkozásában az előzőekben leírt eljárások az irányadóak.

Ha az összeférhetetlenséggel érintett személy, korábban összeférhetetlenségi nyilatkozatot is kitöltött, melyben nyilatkozott, hogy nem áll fenn vele kapcsolatban összeférhetetlenség arra vonatkozóan, amely tekintetében utólag bizonyítottan összeférhetetlennek találták, úgy az eljárásból el kell bocsátani.

A fenti rendelkezések szerinti összeférhetetlenség fennállását a bejelentéssel érintett munkavállaló is kifogásolhatja írásban a Megfelelőségi Bizottságnál. Ebben az esetben a Megfelelőségi Bizottság a kifogást 8 (nyolc) 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.

4.6.2 A vizsgálati eljárások lefolytatása

A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőnek (szervezeti egység vezetője, illetve a hierarchiában a szervezeti egység vezető felett lévő, hatáskörrel rendelkező vezető) kell intézkednie.

Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén amennyiben az adott esemény nem kezelhető az adott szervezeti egység vezetője (szervezeti egységtől függően: vezérigazgató-helyettes, főigazgató, igazgató vagy vezető) által, akkor - a Megfelelés támogatás szervezeti egység útján - a Megfelelőségi Bizottságot kell haladéktalanul értesíteni, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását.

A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője – amennyiben az lehetséges – **saját hatáskörben**, a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 30 (harminc) napon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni, majd az ügy tanulságairól tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívja a figyelmüket a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.

Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény csak több szervezeti egység közreműködésével szüntethető meg, a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője javaslatot tesz a hierarchiában felette álló vezetőnek a szervezeti integritást sértő esemény **eseti munkacsoport** útján történő rendezésére.

A szervezeti integritást sértő eseményről értesített vezető az eseti munkacsoportot irányítási területén belüli szervezeti egységek bevonásával jogosult létrehozni és meghatározni az eseti munkacsoport vezetőjét, az eljárás határidejét, dokumentációs igényét, az intézkedési terv

készítési kötelezettséget, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérését, a visszacsatolás módját.

Ha a jelzett szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése ezen **szervezeti kereteken túlmutat**, a megkeresett vezető **a Megfelelőségi Bizottsághoz fordul** a szervezeti integritást sértő esemény **megvizsgálására és megszüntetésére**.

A szervezeti integritást sértő esemény vagy integritási kockázat észlelésekor az azt észlelőknek, a szabálytalanságot vizsgáló vagy minősítő személyeknek, eseti munkacsoportnak az **esemény vagy kockázat előzetes értékelése** során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani:

- a) Mi az integritást sértő esemény vagy kockázat pontos tartalma?
- b) Igényel-e sürgős intézkedést?
- c) Milyen normától (jogszabálytól, belső szabályozótól) való eltérésről van szó?
- d) Elévülési időn belül észlelték-e az eseményt?
- e) Mely területet érinti a szervezeti integritást sértő esemény vagy kockázat?
- f) Van-e enyhítő körülmény?
- g) Dokumentumokon alapulóan vagy helyszíni ellenőrzés következtében merült fel a sérelem vagy kockázat gyanúja?
- h) Korrigálható-e az integritást sértő esemény hatása?
- i) Pénzbeli juttatást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre? (Amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések?)
- j) Amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges intézkedéseket?

A fent említett szempontok alapján szükséges mérlegelni azt, hogy az észlelt események és a rendelkezésre álló adatok megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, amennyiben igen, úgy – szükség esetén - meg kell tervezni annak menetét.

A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből állhat:

- a) A vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése;
- b) azok tartalmi összetevői;
- c) az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje);
- d) a vizsgálati cselekményben részt vevők/közreműködők (értesítendő) felsorolása;
- e) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése;
- f) a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosításának módja;
- g) az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.

A vizsgálati tervet, valamint az abban foglaltakat a szervezeti egység vezetője vagy – adott esetben – a Megfelelőségi Bizottság hagyja jóvá.

Az eljárás során a vizsgáló:

- a) Összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteket;
- b) értékeli az adatokat, információkat;

- c) megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése – feladat, felelős, határidő megjelöléssel);
- d) szükség esetén a szervezeti egység vezetőjével/Megfelelőségi Bizottsággal megtárgyalja a rendelkezésre álló információkat és az azok alapján készített intézkedési tervet;
- e) az elfogadott intézkedési tervet megküldi a Megfelelőségi Bizottságnak és az érintett vezetőknek;
- f) a jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;
- g) tájékoztatást nyújt a Megfelelés támogatás vezetőjének a feladatok előre haladásáról, a szervezeti integritást sértő esemény kezeléséről.

Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás folyamata

Az eljárás során a munkacsoport:

- a) Összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteket;
- b) értékeli az adatokat, információkat;
- c) megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése – feladat, felelős, határidő megjelöléssel);
- d) az eseti munkacsoportot elrendelő vezető útmutatása szerint dokumentálja az eljárását;
- e) jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet;
- f) a jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását az eseti munkacsoport vezetője nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;
- g) az eseti munkacsoportot elrendelő vezető útmutatásának megfelelően az eseti munkacsoport vezetője tájékoztatást nyújt a Megfelelés támogatás vezetőjének a feladatok előrehaladásáról, a szervezeti integritást sértő esemény kezeléséről.

Az eljárást – minden esetben, függetlenül attól, hogy a vizsgálatot eseti munkacsoport, vagy a Társaság szervezeti egységének vezetője végzi, jelen szabályozásban foglalt kivételtől eltekintve – a felkérést követő legfeljebb 30 munkanapon belül kell lefolytatni. Amennyiben a határidő az ügy összetettsége miatt nem tartható, a szervezeti egység vezetője vagy adott esetben a Megfelelőségi Bizottság ettől eltérő időtartamot is megállapíthat, de a három hónapot nem haladhatja meg.

4.6.3 A kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja

A vizsgálat lefolytatásában résztvevők jogosultak a vizsgálat céljainak elérése érdekében minden szükséges, a jogszabályokat és a jelen utasítást nem sértő intézkedés megtételére. A vizsgálat történhet az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás beszerzésével, szemlével, szakértő igénybe vételével, stb.

Bárki meghallgatható, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet.

Az információk összegyűjtése keretében a vizsgálók az esemény, magatartás 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 elkérhetőek és felhasználhatóak (akár más szervezettől is bekérhetőek).

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

Azon munkatárs, akinek a személyes meghallgatására tartós akadályoztatása miatt nem kerülhet sor, írásban is összefoglalhatja a vizsgáló(k) által megfogalmazott kérdésekre a válaszát 5 (öt) munkanapon belül. Erről a vizsgáló(k) dönt(enek). Indokolt és tartós távolmaradás esetén az érintett munkatárs közvetlen munkatársainak, illetve szolgálati vezetőjének meghallgatására is sor kerülhet a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében szükséges információk megszerzése céljából. A személyes meghallgatásról a vizsgálatban érintett munkavállalót, illetve abba bevont személyt a vizsgáló írásban értesíti, a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyidejű értesítése mellett, amennyiben ez a vizsgálat eredményes lefolytatását nem veszélyezteti.

A személyes meghallgatás alkalmával jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv minta dokumentumát a 4. sz. melléklet tartalmazza. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az eljárás nyilvántartási számát;
- b) a jegyzőkönyv felvételének helyét, kezdő és befejező időpontját;
- c) a meghallgatott nevére, törzsszámára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
- d) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- e) a meghallgatás tárgyát;
- f) a meghallgatott nyilatkozatát arról, hogy személyesen érintett vagy érdekelt-e az esettel kapcsolatban;
- g) a meghallgatott nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy kéri-e az adatainak zártan történő kezelését;
- h) a meghallgatott személy jogaira és kötelességeire való figyelmeztetés megtörténtét;
- i) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- j) ha a meghallgatottnak további előadnivalója van, ennek jegyzőkönyvbe foglalását,
- k) a jegyzőkönyv meghallgatottal való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot.

Ha a meghallgatott kéri személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a vizsgáló által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

A jegyzőkönyvet a személyesen meghallgatottal alá kell íratni. Abban az esetben, ha a személyesen meghallgatott személy a jegyzőkönyvet a tartalmi egyeztetést követően sem írja alá, akkor a vizsgálati eljárásban a jegyzőkönyvben rögzített nyilatkozatát figyelmen kívül kell hagyni, az bizonyítékként nem értékelhető.

Amennyiben a személyesen meghallgatott úgy nyilatkozik, hogy képviselőt kíván igénybe venni, akkor a meghallgatás nem folytatható tovább, azt be kell fejezni és új időpontban, de legkésőbb 5 (öt) munkanapon belül folytatni kell, oly módon, hogy azon a személyesen meghallgatott képviselőjének jelenléte biztosított legyen.

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

A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai

A vizsgáló az összegyűjtött dokumentumok alapján megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy, illetve a bejelentéssel érintett esemény/kockázat a MÁV Zrt. szervezeti integritásának megsértését milyen jogszabályra vagy belső szabályozóra alapozza, illetve nem alapozza.

A szervezeti integritást sértő események, illetve körülmények feltárása érdekében a munkáltató által munkavégzés céljából biztosított munkaeszközön tárolt nem privát dokumentumokba és adatokba történő betekintés is lehetséges.

A vizsgáló a MÁV Zrt. szervezeti integritásának megsértése esetén köteles feltárni a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülményeket, tényeket, következményeket, ha pénzügyi hatása lehet, akkor annak várható nagyságrendjét, az esemény okozta hatások reparációjának lehetőségét és annak módját, illetve ha a reparáció nem lehetséges, akkor az integritást sértő esemény hatásainak korrigálását.

A vizsgálati eljárásban lehetőség van **helyszíni szemle lefolytatására**, ha a magatartásra/eseményre vonatkozó lényeges körülmény megállapításához, felderítéséhez személy, tárgy, tény vagy helyszín közvetlen megfigyelése, illetőleg megvizsgálása szükséges. A helyszíni szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmazni kell az eljárás nyilvántartási számát; a jegyzőkönyv felvételének kezdő időpontját, valamint helyét; a helyszíni szemlén tett megállapításokat. A jegyzőkönyvet valamennyi, a helyszíni szemlén jelenlévő személynek alá kell írnia.

Amennyiben a vizsgáló a vizsgálati eljárás eredményessége érdekében szükségesnek tartja, - hatáskörtől függően – a vizsgálatért felelős szervezeti egység vezetője vagy a Megfelelőségi Bizottság tájékoztatása mellett **szakértőket vonhat be a vizsgálatba**.

A vizsgálati eljárás során a szervezeti integritást sértő esemény vagy kockázat elkövetésével érintett munkatárs, illetve az eljárásba bevont személy képviselőt vehet igénybe, és megtagadhatja a nyilatkozattételt, továbbá nem köteles magát vagy hozzátartozóját bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésével vádolni. A bejelentett személyt a vizsgálat megkezdésekor tájékoztatni kell az eljárásban őt megillető jogokról.

A vizsgálatban érintett munkatársat minden jog megilleti, amely őt a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói vizsgálat során megilletné. Fontos azonban rögzíteni, hogy ezen utasítás szerinti eljárások nem minősülnek munkáltatói fegyelmi, illetve a Kollektív Szerződés szerinti munkáltatói vizsgálatnak, és nem is helyettesítik azokat.

A vizsgálattal érintett munkatárs jogai megilletik azt a munkatársat is, aki a vizsgálat megállapítása szerint részese volt a vizsgált magatartásnak.

A vizsgálati eljárás sikere érdekében a MÁV Zrt. minden munkatársa köteles segíteni a vizsgálókat, valamint a vizsgálatban közreműködőket a vizsgálati eljárás lefolytatása során. Ennek keretében minden munkatárs köteles együttműködni, és a vizsgálatban kért információkat lehetőleg soron kívül a vizsgálók rendelkezésére bocsátani. Az e célból történő információ-szolgáltatást üzleti titokra, valamint az érintett munkatárs személyiségi jogaira történő hivatkozással nem lehet megtagadni.

4.6.4 A Megfelelőségi Bizottság által végzett vizsgálat folyamata

4.6.4.1 Intézkedés a bejelentés alapján

Az esetek kezelésére kijelölt munkatársak a MÁV Zrt-re vagy annak munkatársára vonatkozó bejelentéseket legkésőbb a bejelentés beérkezését, fogadását, illetve észlelését követő egy munkanapon belül a Megfelelőségi Bizottság elnökéhez továbbítják előzetes értékelés céljából.

A Megfelelőségi Bizottság elnöke **az előzetes értékelés során** a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege alapján (pl.: a MÁV Zrt. működésével kapcsolatos jogsértés, szabálytalanság, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás, etikai vétség, jogtalan előny felajánlása vagy elfogadása, ajándék tiltott elfogadása, stb.),
- b) a bejelentés tartalma szerint szükséges-e vizsgálat lefolytatása,
- c) a bejelentés igényel-e halaszthatatlan, sürgős intézkedést.

Amennyiben az értékelést követően a bejelentéssel kapcsolatban a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetőjének vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának sürgős intézkedése válik szükségessé az adott ügyben, akkor a Megfelelőségi Bizottság elnöke a bejelentés beérkezését vagy a munkáltatói intézkedést megalapozó feltárt bizonyíték keletkezését követő 1 (egy) munkanapon belül, elektronikus úton eljuttatja a Megfelelőségi Bizottság tagjainak az intézkedésre vonatkozó döntési javaslatot. A tagoknak legkésőbb 1 (egy) munkanapon belül elektronikus úton kell jelezniük a Megfelelőségi Bizottság elnöke felé egyetértésüket vagy ellenvetésüket. A határozathozatal soron kívül, elektronikus úton, egyszerű többséggel történik. Amennyiben a Megfelelőségi Bizottság döntése alapján vélhetően munkáltatói intézkedés szükséges, a Megfelelőségi Bizottság elnöke haladéktalanul továbbítja a rendelkezésére álló információkat és a Megfelelőségi Bizottság döntését az érintett munkáltatói jogkörgyakorló felé. Azonnali beavatkozást igénylő esetben a Megfelelőségi Bizottság a munkáltatói intézkedés mellett javasolhatja vizsgálat lefolytatását a jelenséget előidéző folyamat vagy esemény kivizsgálása érdekében a 4.6.4.2 pont f) alpontjában foglalt kivétellel.

4.6.4.2 A Megfelelőségi Bizottság döntése a vizsgálati eljárásról

A Megfelelőségi Bizottság elnökének kérésére bármely bejelentést köteles megtárgyalni a Megfelelőségi Bizottság.

Főszabály szerint az esetleges áttétellel, illetve áttétellel nem érintett bejelentéseket tárgyalja a Megfelelőségi Bizottság lehetőség szerint a bejelentés beérkezését követő legközelebbi ülésen. A bizottsági ülésre a Megfelelőségi Bizottság elnöke - az eset kezelésére kijelölt munkatárs útján - küldi meg az eset kezelésére vonatkozó döntési javaslatát a Megfelelőségi Bizottságnak, amelyet az eset kezelésre kijelölt munkatárs köteles írásban, aláírva előkészíteni a Megfelelőségi Bizottság elnöke részére.

Az eset kezelésére vonatkozó döntési javaslat szerint:

- a) a Megfelelőségi Bizottság hatáskörébe tartozó vizsgálati eljárás indul,
- b) a Megfelelőségi Bizottság hatáskörébe tartozó vizsgálati eljárás nem indul,
- c) az eset kezelését egyéb csatornára tereli, azaz úgy dönt, hogy az esetnek nincs a Megfelelőségi Bizottság hatáskörébe tartozó vonatkozása, ezért azt a MÁV Zrt. valamely szervezete vizsgálatra, illetve intézkedésre jogosult vezetőjének, bejelentéssel érintett munkavállaló esetében a munkáltatói jogkörgyakorló számára továbbítja, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett.

A döntési javaslat megtétele során a Megfelelőségi Bizottság elnöke 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. integritásának sérelme (beleértve az Etikai Kódexbe ütköző magatartást és a korrupciós kockázatot is) nem valószínűsíthető,
- b) az esetben foglalt ügyben már folyamatban van vagy már lezárult a vizsgálat (különösen: munkaügyi), és az eset a korábbi eljáráshoz képest új, még nem értékelt körülményt nem tartalmaz,
- c) a bejelentést név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő tette, ugyanazon bejelentő a korábbival azonos tartalmú ismételt bejelentést tett és a vizsgálat lefolytatásához szükséges feltételek nem állnak fenn,
- d) a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan vagy annyira hiányos tartalmú, hogy nem teszi lehetővé a magatartás/jelenség vagy esemény feltárását és nincs lehetőség a bejelentésben foglaltak kiegészítésére, illetve a kiegészítéstől egyéb okból nem várható eredmény,
- e) a bejelentésben kifogásolt magatartás vagy esemény vizsgálata az érintett munkavállaló jogainak korlátozásával nem állna arányban,
- f) az eset tekintetében munkáltatói intézkedés, munkavállalói kártérítési felelősség megállapítása iránti, szabálysértési vagy büntetőeljárás indult, ideértve a közigazgatási szervek által lefolytatásra kerülő egyéb eljárásokat is – kivételt képeznek az olyan esetek, ahol a személyi felelősség vagy a kár/sérelem mértékének (akár folyamatban lévő) megállapítása mellett az ismétlődés megelőzése érdekében indokolt a folyamatok, eljárások és szabályozások felülvizsgálata, amelynek fóruma külön etikai vizsgálati eljárás.

Amennyiben a javaslat a Megfelelőségi Bizottság hatáskörébe tartozó vizsgálati eljárás megindítását tartalmazza, a Megfelelőségi Bizottság elnöke egyidejűleg döntési javaslatot tesz a Megfelelőségi Bizottságnak arra vonatkozóan, hogy a vizsgálati eljárás lefolytatására mely szervezetet kérje fel, illetve indokolt esetben eseti vizsgáló bizottság felállítására, melynek összetételéről és vezetőjéről a Megfelelőségi Bizottság dönt.

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

A Megfelelőségi Bizottság soron kívül, a 4.6.4.1 pontba meghatározottak szerint elektronikus úton is hozhat határozatot, amennyiben a bejelentés tartalmának egésze vagy valamely része vélhetően munkáltatói intézkedés körébe tartozik vagy a bejelentés kivizsgálása során olyan bizonyítékokat tárnak fel, ami ezt indokolja. Ebben az esetben a szervezeti egység vezetője vagy a munkáltatói jogkörgyakorló kompetenciájába tartozó jelenség, magatartás vagy esemény kezelésére vonatkozó döntési javaslatot is megfogalmaznak.

Az üléseken és a soron kívüli határozathozatalon a Megfelelőségi Bizottság határozatképességéhez a Megfelelőségi Bizottság elnöke mellett legalább egy tag jelenléte/közreműködése szükséges. Ebben az esetben döntés csak konszenzus esetén hozható.

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

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

Az eset vizsgálat nélküli lezárásáról a döntés meghozatalát követő 8 (nyolc) munkanapon belül az esetet kezelő munkatárs tájékoztatja a bejelentőt és a más információforrásból származó észlelés forrását, ha az lehetséges.

4.6.4.3 A vizsgálati eljárás megindítása

A Megfelelőségi Bizottság döntésével felhatalmazást ad egy általa meghatározott szervezeti egységnek az adott esettel kapcsolatos vizsgálat lefolytatására.

A Megfelelőségi Bizottság azt a szervezeti egységet hatalmazza fel a vizsgálatok lefolytatásával, amelyektől a vizsgálati eljárás gyors és hatékony lefolytatása várható. A vizsgálati eljárás lefolytatására felhatalmazott szervezeti egység a vizsgálat során az eljárásba további közreműködő szervezeti egységeket vonhat be, a bejelentés tárgyához szükséges mértékben. A közreműködő szervezeti egységek vizsgálóinak jogaira és kötelezettségeire a saját szervezeti belső szabályzatuk irányadó a jelen utasításban meghatározott általános szabályok figyelembe vétele mellett.

A Megfelelőségi Bizottság meghatározhatja a vizsgálat lefolytatására felhatalmazott szervezeti egység számára a 4.6.2 pontban meghatározott vizsgálati tervet, illetve a vizsgálat megindítása előtt kérheti a szervezeti egység vezetőjétől a vizsgálati terv bemutatását.

A vizsgálatlal ilyen módon megbízott szervezet(ek) a Megfelelőségi Bizottság tájékoztatása mellett a 4.6.3 pont alapján folytatják le a vizsgálati eljárást (gyűjtik össze az információkat).

A vizsgálati eljárást a Megfelelőségi Bizottság nevében a vizsgálatlal megbízott szervezeti egység vezetője indítja meg. A vizsgáló értesíti a vizsgálatban érintett munkatársat – amennyiben van érintett munkatárs – erről a tényről. A bejelentésben érintett munkavállaló tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

A vizsgálati eljárás megindításakor az ahhoz szükséges adatokat, információkat tartalmazó dokumentumok másolatait az esetet kezelő munkatársak átadják a vizsgálatot végző szervezet vezetőjének. A vizsgálati eljáráshoz kapcsolódó valamennyi dokumentum zárt megőrzése – a belső szabályozásokkal összhangban – a vizsgálatot végző és az abban közreműködő szervezetek felelőssége.

A bejelentés kivizsgálására annak beérkezésétől számított 30 (harminc) nap áll rendelkezésre, amely határidőtől – a név nélküli vagy azonosítatlan bejelentő által megtett bejelentés kivételével – csak különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni, de a vizsgálat időtartama a 3 (három) hónapot így sem haladhatja meg.

4.7 A vizsgálati eljárás lezárása

A kivizsgálást vezető az eljárás eredménye alapján megküldi az illetékes szervezeti egység vezetőnek a szükséges intézkedés megtételére, így különösen a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására szolgáló dokumentumokat.

Az eljárás eredménye lehet:

- a) Annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés),
- b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés,
- c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

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.

A vizsgálati jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a vizsgált eset (bejelentés) tartalmának ismertetését;
- b) a vizsgált esettel kapcsolatban összegyűjtött információkat, adatokat, és az azokból levont következtetéseket;
- c) a vizsgálat (bejelentés) alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
- d) a vizsgált esettel kapcsolatban feltárt hiányosságokra, problémákra vonatkozó ténymegállapításokat;
- e) amennyiben a MÁV Zrt. integritásának a sérelme megvalósul, akkor annak megállapítását, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt ki vagy kik követték el, a cselekményüket szándékosan vagy gondatlanul, eseti vagy ismétlődő jelleggel okozták-e;
- f) a vizsgálati eljárás eredményeként szükségesnek ítélt intézkedésekre/jogkövetkezményekre tett javaslatokat a végrehajtásra kijelölendő szervezet megnevezése mellett és az ezek végrehajtására vonatkozó határidőket.

A szükségesnek ítélt intézkedések és javaslatok, mint jogkövetkezmények a jellegük szerint az alábbiak lehetnek:

- a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése),
- b) munkajogi (figyelmeztetés, munkaviszony felmondással, rendkívüli felmondással történő megszüntetése),

- c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
- d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szabályzat betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

A fenti jogkövetkezmények végrehajtásának a MÁV Zrt. mindenkor hatályban lévő Kollektív Szerződésben és a vonatkozó utasításában meghatározottakkal összhangban kell lennie.

Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. A büntető- vagy szabálysértési eljárás megindítására vonatkozó szabályokat az erre vonatkozó külön utasítás tartalmazza.

Az eljárás lezárását követően az érintett szervezeti egység vezetőjének az érintettek körében munkaértekezletet/megbeszélést is össze kell hívni, amelyen a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szakterület munkatársainak jelen kell lenniük. A munkaértekezleten ismertetni kell az eljárás megállapításait és a munkatársakat tájékoztatni kell a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeli bekövetkezésének az elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges intézkedésekről, a követendő magatartásról. A munkaértekezlet/megbeszélés mellőzhető, ha a szervezeti egység vezetője ennek hiányában is gondoskodni tud a jövőbeli hasonló esemény bekövetkezésének megelőzéséről vagy elhárításáról, továbbá a helyben szokásos módon tájékoztatja az érintetteket a vizsgálat megállapításairól.

A Megfelelőségi Bizottság által elrendelt vizsgálat esetén a vizsgálati eljárás vizsgáló általi lezárására minden esetben – tekintet nélkül arra, hogy az eljárást mely szervezeti egység folytatta le – az írott vizsgálati jelentés Megfelelőségi Bizottsághoz történő eljuttatásával kerül sor.

A vizsgálati jelentést a Megfelelőségi Bizottság határozatában megadott határidőn belül el kell juttatni a Megfelelőségi Bizottsághoz a Megfelelőségi Bizottság elnökén keresztül.

A Megfelelőségi Bizottság dönt a vizsgálati jelentés és az abban foglalt intézkedési javaslatok elfogadásáról, és arról, hogy a jelentés alapján a vizsgálati eljárás, illetve az eset lezárható-e.

A vizsgálati jelentés tartalma alapján a Megfelelőségi Bizottság dönthet úgy, hogy a vizsgálati eljárásban további feltáró munkára van szükség. Ekkor új határidő tűzése mellett további vagy kiegészítő vizsgálatot rendel el.

A MÁV Zrt. integritásának megsértésének megállapítása esetén a vizsgálati jelentés megfelelő intézkedéseket ír elő, amelynek végrehajtásában a MÁV Zrt. szervezetei kötelesek együttműködni.

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.

Amennyiben a vizsgálati jelentés munkáltatói intézkedés kezdeményezését írja elő, akkor a 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.

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

A Megfelelési Bizottság által kivizsgáltatott esetet akkor lehet lezárni, ha a vizsgálati jelentést a Megfelelési Bizottság elfogadta és határozatában rendelkezett az esettel kapcsolatos intézkedés végrehajtásáról, vagy határozatában – figyelemmel arra, hogy a bejelentés nem volt megalapozott – az esetet intézkedés hiányában lezárta.

4.8 Az intézkedések végrehajtása és nyomonkövetése

Az intézkedést az érintett szervezeti egység vezetőjének kell végrehajtania azzal, hogy a felelősnek az intézkedés végrehajtását követő 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatnia kell a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt (végső esetben a Megfelelési Bizottságot), illetve ha a vizsgálat a Megfelelési Bizottság határozata alapján indult, akkor a Megfelelési Bizottság elnökén keresztül a Megfelelési Bizottságot az intézkedés végrehajtásáról.

Abban az esetben, ha az érintett szervezeti egység vezetője határidőben nem hajtja végre a Megfelelési Bizottság döntését, akkor az intézkedés végrehajtásának elmaradásának okáról tájékoztatnia kell a Megfelelési Bizottságot legkésőbb az intézkedés végrehajtására nyitva álló határidő utolsó napját megelőző három munkanapon belül, egyúttal javaslatot kell tennie a végrehajtás határidejére, mely nem lehet az eredeti határidő utolsó napjától számított 30 napnál későbbi időpont. Abban az esetben, ha az érintett szervezeti egység vezetője az ismételt megállapított határnapot is elmulasztja, akkor vele szemben – a Megfelelési Bizottság javaslata alapján – a Kollektív Szerződésben meghatározott hátrányos jogkövetkezmények alkalmazhatóak.

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyomonkövetéséről az érintett szervezeti egység vezetőjének a 6. sz. melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetnie. Az adott évre vonatkozó nyilvántartást legkésőbb a következő év január 15. napjáig meg kell küldenie – a Megfelelés támogatás szervezeti egység útján – a Megfelelési Bizottságnak.

Az érintett **szervezeti egységek vezetőinek a feladata** a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos **intézkedések, eljárások nyomon követése során:**

- a) Az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése;
- b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése, valamint ezek státuszáról a Megfelelés támogatás vezetőjének tájékoztatása;
- c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok módosításának kezdeményezése;
- d) annak vizsgálata, hogy az integritást sértő eseménnyel érintett folyamatba épített ellenőrzések az adott szervezeti integritást sértő eseményt miért nem szűrték ki, indokolt

esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal/folyamatleírás felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.

Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem célra vezetők, vagy nem elég hatásosak a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséért, akkor az érintett szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása alapján a Megfelelés támogatás vezetője vagy ha az intézkedést a Megfelelőségi Bizottság hozta meg, akkor a Megfelelőségi Bizottság módosíthatja az intézkedést, illetve további intézkedést rendelhet el.

4.8 Bejelentővédelem és adatkezelés

4.8.1 A jóhiszemű bejelentő védelme

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

A bejelentőt a bejelentés kezelése, valamint a vizsgálati eljárás során, valamint a bejelentéssel egyértelműen összefüggésbe hozható munkáltatói/megrendelői/megbízói/stb. megtorlással kapcsolatban védelem illeti meg.

A bejelentő személyazonosságára vonatkozó adatok elkülönítetten kerülnek kezelésre és azt az eljárás lefolytatásában résztvevő (titoktartási nyilatkozatot kötelezően tevő) személyeken kívül mások nem ismerhetik meg az eljárás folyamán.

A bejelentőt védelem illeti meg, mely vonatkozik arra, hogy a MÁV Zrt. vállalja, hogy a bejelentés megtétele miatt a bejelentőt, illetve a bejelentés kezelésében, valamint a vizsgálati eljárásban együttműködő személyeket a MÁV Zrt. részéről megtorlás, illetve munkajogi vagy egyéb hátrányos jogkövetkezmény nem éri. Megtorlásnak minősül az a magatartás, amely a bejelentő, illetve eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget.

Amennyiben a bejelentő mégis hátrányos következményt tapasztalna, akkor panaszával a bejelentési és támogatócsatornák egyikének alkalmazásával a Megfelelőségi Bizottsághoz fordulhat, amely intézkedik a panasz haladéktalan kivizsgálásáról, és arról, hogy indokolt esetben ennek orvoslása megtörténjen.

4.8.2 A rosszhiszemű bejelentővel szembeni fellépés

A bejelentő, amennyiben bejelentésében bizonyítottan olyan tényt állít, amelyről tudta vagy kellő gondossággal tudnia kellett volna, hogy valótlan, bejelentésének figyelembe vételére nem kerül sor. A bejelentés tartalmát, a bejelentő nyilatkozatát akkor lehet rosszhiszeműnek tekinteni, ha az erre irányuló vizsgálat bizonyítja azt.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, vagy

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

4.8.3 Adatkezelés

Az általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: „GDPR”) valamint a Pkbtv. rendelkezéseinek megfelelően a bejelentőt és abban az esetben, ha a bejelentés konkrét munkavállalót érint, akkor a bejelentésben érintett munkavállalót is tájékoztatni kell a rá vonatkozó bejelentésről, és az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A GDPR és a Pkbtv. vonatkozó rendelkezései az adatkezelés során kötelezően alkalmazandóak.

A Pkbtv. felhatalmazása alapján a MÁV Zrt. a bejelentési rendszer keretei között

a) a bejelentőnek és

b) annak a személynek,

ba) akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, vagy

bb) aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet (a továbbiakban a ba) és bb) alpont együtt: „a bejelentésben érintett személy”)

a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatait - ideértve a különleges adatokat és a bűnügyi személyes adatokat is - kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelheti és a bejelentővédelmi ügyvéd, illetve a bejelentés kivizsgálásában közreműködő külső szervezet részére továbbíthatja.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, és a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – az eljárásra kijelölt munkatárs anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja. A jelen pontban meghatározott esetben a névtelen bejelentésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, amelyekre az eset kezelésére kijelölt munkatárs köteles felhívni a bejelentő figyelmét.

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 jelen utasítás 3/a. vagy 3/b. melléklet szerint.

Az esettel összefüggésben, valamint a vizsgálati eljárás során keletkező dokumentumok és információk kezelése során fokozottan ügyelni kell a vonatkozó és hatályos informatikai biztonsági szabályzat, valamint a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályzat, továbbá az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat és a védendő információk kezeléséről szóló szabályzat betartására.

Az esettel kapcsolatban, valamint a vizsgálati eljárás során keletkező információkat kizárólag az alábbi személyek ismerhetik meg (titoktartási nyilatkozat aláírását követően), azzal, hogy a **bejelentő nevét és elérhetőségét kizárólag a bejelentések fogadását végző munkatársak** (a MÁV Zrt. megfelelés támogatás szervezeti egységének munkatársai) **és a MÁV Zrt. Megfelelési Bizottság tagjai ismerhetik meg.**

a) az esetek kezelésére kijelölt munkatársak,

b) az adott eljárásban kijelölt vizsgáló(k),

- c) az adott eljárásban vizsgálatot végző szervezet vezetője,
- d) az adott eljárásban felkért közreműködők kizárólag közreműködésük körében,
- e) a Megfeleléségi Bizottság tagjai,
- f) a Megfeleléségi Bizottság titkára,
- g) a Társaság Elnök-vezérigazgatója,
- h) a Társaság Felügyelőbizottságának tagjai.

Amennyiben a bejelentő a bejelentésben, valamint az érintett vagy a vizsgálati eljárásba bevont munkavállaló az 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. és ezen utasítás hatálya alá tartozó teljes körűen konszolidált gazdasági társaságok mindenkor hatályos üzleti titok védelmére vonatkozó külön utasítása szerint kell minősíteni és kezelni.

Az adatkezelés részletes szabályai az utasítás mellékletét képező adatkezelési tájékoztatóban kerülnek meghatározásra. A MÁV-csoport egyes társaságaira vonatkozó szervezeti integritást sértő események kezelése és kivizsgálása során a MÁV Zrt. adatfeldolgozóként jár el, így adatkezelőnek az egyes gazdasági társaságok minősülnek.

4.8.4 Betekintési jog

Az esetben vagy a vizsgálati eljárásban érintett (bejelentett), illetve a vizsgálati eljárásba bevont munkavállaló, továbbá okirattal meghatalmazott jogi képviselője vagy az Mt. szerint akadályoztatás esetén írásos meghatalmazással rendelkező hozzátartozója részére biztosítani kell a vizsgálat során a rá vonatkozóan keletkezett összegyűjtött dokumentumokba történő betekintés és másolat készítés lehetőségét, a vele kapcsolatosan összegyűjtött adatok, információk pontosságának ellenőrzésének, a helyesbítés kezdeményezésének céljából, feltéve, hogy az nem ütközik az üzleti titkot, illetve a minősített adatot védő rendelkezésekbe. A hozzátartozónak minősülést dokumentummal alátámasztottan igazolni kell.

Az esetben vagy a vizsgálati eljárásban érintett munkavállaló (bejelentett) nem ismerheti meg a bejelentő és a vizsgálati eljárásba bevont személyek nevét és elérhetőségét.

A bejelentő nem jogosult az eljárás során keletkezett iratokba betekinteni, azonban a betekintés (megismerés) joga nem korlátozható az olyan eljárási cselekményről készült ügyirat vonatkozásában, amelyen a bejelentő jelen volt.

4.9 Jelentések, tájékoztatások

A Megfeleléségi Bizottság elnöke, mint a megfelelés támogatás szervezeti egység vezetője *a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdésében* meghatározott éves jelentés keretében minden év első negyedévében jelentést készít a megelőző évben született összes, a Megfeleléségi Bizottság által elfogadott, vizsgálat nélkül lezárt esetről, a lezárt vizsgálatokról és a kezdeményezett intézkedésekről a MÁV Zrt. Elnök-vezérigazgatója és Felügyelőbizottsága részére.

Azokról a kiemelt ügyekről, amelyek jelentősen érinthetik a MÁV-csoport gazdálkodását vagy hatással vannak a MÁV-csoport pénzügyi beszámolóira, a Megfelelési Bizottság a vizsgálati jelentés elkészülte után haladéktalanul jelentést küld a MÁV Zrt. Igazgatóságának, a pénzügyi beszámolót érintő esetekben a MÁV Zrt. állandó könyvvizsgálójának a gazdasági vezérigazgató-helyettes tájékoztatását követően.

A vizsgálat/eset lezárását követően az esetek kezelésére kijelölt munkatársak, illetve abban az esetben, ha a bejelentés közvetlenül az érintett szervezeti egységhez érkezett, akkor a vizsgáló 5 (öt) munkanapon belül – a MÁV Zrt. érdekeit tiszteletben tartva – tájékoztatják:

- a) A bejelentőt a vizsgálat lefolytatásának tényéről és a vizsgálat eredményéről, amennyiben a bejelentő elérhetőségét biztosította;
- b) az eset által érintett szervezeti egység vezetőjét, amennyiben a vizsgálatot nem az érintett szervezeti egység folytatta le: a vizsgálat eredményéről, a jelentés ténymegállapításairól és a jelentésben foglalt intézkedésekről;
- c) az eset által érintett szervezeti egység vezetőjét a Megfelelési Bizottság jelentéssel kapcsolatos döntéséről;
- d) a vizsgálat által érintett személyt (bejelentettet) a Megfelelési Bizottság döntését követően a végleges döntésről és intézkedésekről.

A bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítása – különösen a MÁV-csoport Etikai Kódexének megfelelő vállalati kultúra támogatása – érdekében, a prevenciók célokát, valamint a MÁV Zrt. integritásának védelmét szem előtt tartva – a Megfelelési Bizottság dönt a vizsgálati eljárások eredményeinek kommunikációjáról a MÁV Zrt. munkatársai felé. A kommunikációt a Megfelelés támogatás és a Kommunikációs igazgatóság együttesen dolgozza ki és hajtja végre.

4.10 Iratok kezelése

A bejelentések és esetek kezelésével, vizsgálatával, valamint a Megfelelési Bizottság határozatainak végrehajtásával kapcsolatban keletkezett dokumentumok iktathatók, de az iktatási rendszerbe nem tölthetők fel.

A bejelentésre vonatkozó adatok (bejelentő személyes adatai és elérhetősége) törlése után a bejelentés iratanyagát irattárba kell helyezni, ahol azt az iratselejtezés határidejéig (a hatályos ügyviteli utasítás szerint) meg kell őrizni. Az irattárba helyezett etikai anyagokat ügyenkénti bontásban, zárt borítékban kell tárolni, amelyen fel kell tüntetni az ügy iktatószámát, a lezáró szervezet nevét és a lezárás dátumát, valamint azt, hogy felbontani csak a Megfelelési Bizottság mindenkori elnöke jogosult.

5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK

5.1 Hivatkozások

Az utasítás végrehajtása az alábbi jogszabályok és egyéb szabályok figyelme vételével történik:

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

- a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a MÁV Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Döntési és Hatásköri Listájáról, valamint a Szakmai alkalmassági függelékéről szóló 71/2020. (05.22. MÁV Ért. 16.) EVIG sz. utasítás
- MÁV Zrt. kollektív szerződése,
- Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet).

5.2 Hatályon kívül helyezés:

Jelen utasítás hatályba lépésével a 78/2020. (VII.03. MÁV Ért. 18.) EVIG sz. utasítás az etikai és más előírásokat sértő helyzetek, visszaélések feltárásának és kivizsgálásának rendjéről a MÁV-csoportnál hatályát veszti.

6.0 HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Az utasítás 2021. január 01. napján lép hatályba, azzal, hogy a folyamatban lévő ügyekre a korábbi utasítást kell alkalmazni.

7.0 MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

Az utasítás mellékletei az utasítás módosítása, újbóli kiadása nélkül is aktualizálhatók, kiegészíthetők, a karbantartásért felelős szervezeti egység által. Az utasítás mellékletei csak elektronikusan kerülnek közzétételre. Az utasítás hatályos mellékletei a Társaság utasítástárában érhetők el.

1. számú melléklet: Jegyzőkönyv minta szervezeti integritást sértő eseményről
2. számú melléklet: A bejelentésekről vezetett nyilvántartás
- 3/a. számú melléklet: Általános titoktartási nyilatkozat
- 3/b. számú melléklet: Adott esetre vonatkozó titoktartási nyilatkozat
4. számú melléklet: Jegyzőkönyv minta meghallgatásról
5. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató
6. számú melléklet: A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása
7. számú melléklet: Folyamatábra

dr. Homolya Róbert s.k.
Elnök-vezérigazgató