



Folyamatszponzor:	Kocsik-Marossy Virág	vezérigazgató	Kocsik-Marossy Virág s.k.
Folyamatgazda:	Kocsik-Marossy Virág	vezérigazgató	Kocsik-Marossy Virág s.k.
Ellenőrizte:		megfelelési tanácsadó	
Ellenőrizte:	dr. Puskás Ágnes	jogtanácsos	dr. Puskás Ágnes s.k.

A Debreceni Vagyonkezelő Zrt. és tagvállalatai
szervezeti integritássértő események kezeléséről, valamint
belső bejelentési rendszeréről, és
egyéb bejelentések kivizsgálásáról szóló
szabályzata

Ezen szabályzatot jóváhagyta:

Kocsik-Marossy Virág s.k.
vezérigazgató

Kiadások sorszáma	Iktatószáma	Hatály (-tól -ig)
1.	DV-1364-1/2022.	2022. október 11-től visszavonásig
2.		



TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	4
1.1	A Szabályzat célja	4
1.2	A Szabályzat hatálya	4
1.2.1	Tárgyi hatály	4
1.2.2	Személyi hatály	4
1.2.3	Időbeli hatály	4
1.2.4	Alkalmazandó legfontosabb jogszabályok	4
2.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	5
2.1	Integritás	5
2.2	„Bejelentés” „bejelent”, vagy „bejelentést tesz”	5
2.3	Integritási kockázat	5
2.4	Korrupciós kockázat	5
2.5	Szervezeti integritást sértő esemény	5
2.6	Kulcsfontosságú szakpolitikai területek	5
2.7	Bűncselekmény	5
2.8	Szabálysértés	5
2.9	Összeférhetlenségi ok	6
2.10	Dokumentum	6
2.11	Első számú vezető	6
2.12	Jóhiszemű bejelentő	6
2.13	Panasz	6
2.14	Közérdekű bejelentés	6
3.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK	6
3.1	Szakszerűség, pártatlanság elve	6
3.2	Bejelentők védelme	6
3.3	A tisztességes eljárás elve	6
4.	ALKALMAZANDÓ RENDELKEZÉSEK	7
4.1	A külső bejelentés	7
4.2	Belső bejelentés	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.3	A bejelentő védelme	8
4.4	A bejelentés kivizsgálásának elrendelésére jogosult személy	8
4.5	A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése	9
4.6	A bejelentéshez szükséges információk összegyűjtése	9



4.7	Az érintettek meghallgatásának, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának eljárási szabályai.....	10
4.8	A dokumentumok kezelésének szabályai.....	11
4.9	A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések, alkalmazható jogkövetkezmények.....	11
4.10	A vizsgálat eredményéről való tájékoztatás	12
4.11	Bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályok	12
4.12	A bejelentés nyilvántartása.....	12
5.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	13

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 A Szabályzat célja

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Debreceni Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DV Zrt.) és közvetlen többségi tulajdonában lévő tagvállalatai (a továbbiakban: DV Zrt. és tagvállalatai) működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vonatkozó bejelentések fogadásával és vizsgálatával kapcsolatos folyamatoknak a keretét, ezáltal elősegítse az Etikai Kódexben meghatározott értékekre és normákra épülő vállalati kultúra erősítését és a DV Zrt. és tagvállalatai jó hírnevének megőrzését.

1.2 A Szabályzat hatálya

1.2.1 Tárgyi hatály

Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a szervezeti integritássértő valamennyi esemény kezelésének eljárásrendjére függetlenül attól, hogy az szervezeten kívülről vagy szervezeten belülről érkezik.

E szabályzatban foglalt eljárásrend alkalmazandó az olyan személyek bejelentésére, akik munkavégzésükkel összefüggésben tudomásukra jutott információkat jelentenek be a kulcsfontosságú szakpolitikai területek uniós jogával kapcsolatban, az uniós jog megsértését bejelentő személyek védelméről szóló AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2019/1937 IRÁNYELVE (a továbbiakban: Irányelv) mellékletében felsorolt uniós jogi aktusok hatálya alá tartozó, felmerült jogsértésekről vagy a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 14. §-a szerint.

A Debreceni Vagyonkezelő Zrt.-nél, illetve – az első számú vezető döntése alapján – tagvállalatainál e szabályzatba foglalt eljárásrend alkalmazandó bármilyen panasz és közérdekű bejelentés elbírálására.

1.2.2 Személyi hatály

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a DV Zrt.-re és tagvállalataira, a velük munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre (továbbiakban együtt: munkatársak), illetve a DV Zrt. és/vagy tagvállalatai érdekében eljáró partnerekre. A DV és tagvállalatai ugyanakkor bárki számára biztosítják a lehetőséget, hogy a vonatkozó jogszabályok, belső szabályozások vagy az Etikai Kódex megsértése vagy ennek gyanúja okán bejelentést tegyen.

1.2.3 Időbeli hatály

Jelen szabályzat az 5. pontban meghatározott időponttól visszavonásig vagy módosításig hatályos, a szabályzat hatályba lépést követően indult eljárásokra alkalmazandó.

1.2.4 Alkalmazandó legfontosabb jogszabályok

- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről 2009. évi CXXII. törvény
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet
- az uniós jog megsértését bejelentő személyek védelméről szóló AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2019/1937 IRÁNYELV

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

E szabályzat alkalmazásában a következő fogalmak az alább kifejtettek szerint értelmezendők.

2.1 Integritás

A köztulajdonban álló gazdasági társaság szabályszerű, valamint értékeinek és elveinek megfelelő működése.

2.2 „Bejelentés” „bejelent”, vagy „bejelentést tesz”

Integritássértő eseményre, jogsértésre vagy egyéb érdeksérelemre vonatkozó információ szóbeli vagy írásbeli (ideértve az elektronikus úton történő) közlése.

2.3 Integritási kockázat

A cégcsoport vagy az egyes gazdasági társaságok célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

2.4 Korrupciós kockázat

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

2.5 Szervezeti integritást sértő esemény

Minden olyan esemény, amely a köztulajdonban álló gazdasági társaságokra vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a köztulajdonban álló gazdasági társaságok célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működésétől eltér.

2.6 Kulcsfontosságú szakpolitikai területek

Az Irányelv 2. cikke alapján a következő szakpolitikai területek: közbeszerzés, pénzügyi szolgáltatások, termékek és piacok, valamint a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzése, termékbiztonság és termékmegfelelőség, közlekedésbiztonság, környezetvédelem, sugárvédelem és nukleáris biztonság, élelmiszer- és takarmánybiztonság, valamint állategészségügy és állatjólét, közegészségügy, fogyasztóvédelem, a magánélet és a személyes adatok védelme, valamint a hálózati és információs rendszerek biztonsága.

2.7 Bűncselekmény

A bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

2.8 Szabálysértés

A szabálysértés a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény által büntetni rendelt tevékenység vagy



mulasztás, amely veszélyes a társadalomra.

2.9 Összeférhetetlenségi ok

Bármilyen ok vagy körülmény, amely miatt az ügy elfogulatlan megítélése és az ügy pártatlan elbírálása az érintett személytől nem várható el.

2.10 Dokumentum

Az ismereteket rögzítő nyomtatott vagy nem nyomtatott információhordozó.

2.11 Első számú vezető

E szabályzat alkalmazásában első számú vezető alatt annak a gazdasági társaságnak a vezérigazgatója, illetve ügyvezetője értendő, aki a bejelentés kivizsgálására jogosult.

2.12 Jóhiszemű bejelentő

Jóhiszemű az a bejelentő, akinek alapos oka volt feltételezni, hogy a jogsértésre vonatkozó, bejelentett információ a bejelentés időpontjában valós.

2.13 Panasz

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

2.14 Közérdekű bejelentés

A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a cégcsoport, a közösség vagy Debrecen polgárainak érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK

3.1 Szakszerűség, pártatlanság elve

A DV Zrt. és tagvállalatai törekednek arra, hogy a bejelentések kivizsgálására szakszerű, pártatlan eljárásrendet alakítsanak ki és működtessenek, különös hangsúlyt helyezve a bejelentő személy védelmére, a titoktartási és adatvédelmi szabályok teljeskörű érvényesülésére.

A DV Zrt. és tagvállalatai e szabályzatban foglalt rendelkezések széleskörű megismerhetősége, és a munkavállalók bizalmának növelése érdekében szervezeti tudatosságnövelő intézkedéseket tesznek.

3.2 Bejelentők védelme

A bejelentők védelme kiemelten fontos a DV Zrt. és tagvállalatai számára, ezért biztosítják, hogy a jóhiszemű bejelentőt hátrányos intézkedés vagy megkülönböztetés bármilyen formája, vagy egyéb tisztességtelen bánásmód nem éri.

3.3 A tisztességes eljárás elve

A DV Zrt. és tagvállalatai a bejelentések kivizsgálása során az egyszerűség, a bejelentővel való együttműködés és a jóhiszeműség követelményeinek megfelelően, az egyenlő bánásmód követelményét megtartva, indokolatlan megkülönböztetés és részrehajlás nélkül, észszerű időben járnak el. Az eljárás eredményéről – az elérhetőségi adatok rendelkezésre állása esetén – a bejelentőt tájékoztatni szükséges.

4. ALKALMAZANDÓ RENDELKEZÉSEK

4.1 A bejelentés

Cégcsoporton kívüli szerv vagy személy által bejelentés megtehető személyesen szóban, elektronikus, postai vagy bármely más arra alkalmas úton.

- Személyesen szóban a cégcsoporthoz tartozó cégek bármelyikének székhelyén, vagy (amennyiben a gazdasági társaság megfelelési tanácsadót foglalkoztat) a megfelelési tanácsadónál jegyzőkönyvben történő egyidejű rögzítéssel.
- Elektronikus úton: a cégcsoporthoz tartozó bármely gazdasági társaság hivatalos e-mail címén, vagy a gazdasági társaság által e célra létrehozott és honlapjukon közzétett más e-mail címen, vagy a megfelelesi.tanacsado@dvrt.hu központi e-mail címen.
- Postai úton: a cégcsoporthoz tartozó gazdasági társaságok hivatalos, honlapjukon közzétett postacímén.

Amennyiben a bejelentést nem annál a gazdasági társaságnál, illetve nem annál a személynél tették meg, aki a kivizsgálás elrendelésére és lefolytatására jogosult, úgy haladéktalanul továbbítani szükséges azt az illetékes részére.

A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi, olyan körülményekről számol be, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Jogi személy bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének nevét.

A bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát - ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja - a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

4.2 A cégcsoporton belülről, vagy ellenőrző személytől, szervtől érkező kezdeményezés

Amennyiben a cégcsoport

- bármely munkavállalója munkavégzése során,
- vezető állású vagy beosztású dolgozója bármely tevékenysége során,
- megfelelési tanácsadója integrált kockázatkezelési rendszer koordinációs, illetve egyéb tevékenysége során,
- külső vagy belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzés eredményeként integritássértő eseményt észlel, úgy azt a 4.1. pontban foglaltak szerint írásban az eseménnyel érintett gazdasági társaság első számú vezetőjének címzetten megküldi, és

azok vizsgálata e szabályzat rendelkezései szerint történik.

4.3 A bejelentő védelme

A bejelentő által közölt információkat, illetve a bejelentő személy adatait a DV Zrt. és tagvállalatai minden esetben bizalmasan kezelik.

A bejelentő kérése esetén gondoskodni szükséges a bejelentő adatainak zártan történő kezeléséről. A bejelentő személyes adatait az iktatórendszerben nem rögzítik, és minden olyan intézkedést megtesznek, amely azt biztosítja, hogy a bejelentésben szereplő információkat és adatokat kizárólag a kivizsgálásra jogosultak, a kivizsgáláshoz szükséges mértékben ismerjék meg, szükség esetén a bejelentésről anonimizált másolat készül. A bejelentőn kívül az eljárásban résztvevő bármely más személy kérheti adatainak zártan történő kezelését.

A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra, a bejelentés továbbítására más szerv vagy személy részére kizárólag a bejelentő kifejezett hozzájárulása esetén van mód.

A DV Zrt. és tagvállalatai az eljárás keretében megismert személyes adatokat a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infó tv.) és 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 szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. sz. rendelete (általános adatvédelmi rendelet), a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény, valamint a hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatai rendelkezéseinek megfelelően kezelik.

A név nélküli vagy azonosíthatatlan (a továbbiakban: anonim) bejelentő által megküldött bejelentés esetén a DV Zrt. és tagvállalatai semmilyen módon nem tesznek kísérletet a bejelentő azonosítására. A bejelentés kivizsgálását nem lehet mellőzni pusztán a bejelentő személyének anonimitására történő hivatkozással.

4.4 A bejelentés kivizsgálásának elrendelésére jogosult személy

A bejelentés kivizsgálására az a gazdasági társaság jogosult, amelynek tevékenységére a bejelentés vonatkozik, illetve amelynek a tevékenységét a bejelentés érinti, így azok kivizsgálását az érintett gazdasági társaság első számú vezetője rendeli el.

A tagvállalatok vezető tisztségviselőivel szemben tett bejelentések kivizsgálását a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatója rendeli el.

A Debreceni Vagyonkezelő Zrt. vezető tisztségviselőivel szemben tett bejelentések kivizsgálásáról Debrecen Megyei Jogú Város Polgármestere gondoskodik.

A kivizsgálás elrendelésére jogosult személy a bejelentés vizsgálatát – írásbeli indokolással és a bejelentő egyidejű tájékoztatásával (amennyiben elérhetőségi adatai rendelkezésre állnak) – mellőzheti, amennyiben

- az nyilvánvalóan alaptalan, vagy
- ugyanazon bejelentő által ismételtén tett és tartalma a korábbival azonos,

-
- annak vizsgálása más, cégcsoporton kívüli szerv, személy vagy hatóság hatáskörébe tartozik.

A bejelentés vizsgálásának elrendelésével egyidejűleg ki kell jelölni azt a személyt, vagy személyeket, akik a bejelentésben foglaltak megalapozottságát vizsgálják. A bejelentésben foglaltak vizsgálására ad hoc bizottság kijelölhető (a továbbiakban együtt: vizsgálásra jogosult vagy vizsgálásra jogosultszemély).

A szervezeti integritássértő események vizsgálására – amennyiben ennek feltételei fennállnak – a megfelelési tanácsadót, vagy a megfelelési tanácsadó részvételével létrehozott ad hoc bizottságot szükséges kijelölni. A bejelentés vizsgálását csak olyan személy(ek) végezheti(k), akivel szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn.

Az első számú vezető jogosult e szabályzat szerint vizsgálat elrendelésére bejelentés hiányában is, ha bármely módon megalapozottan tudomására jut olyan gyanús körülmény, amely e szabályzat szerinti eljárás lefolytatását teszi szükségessé.

4.5 A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése

A bejelentéseket a vizsgálásra jogosultnak a kézhezvételtől számított 10 munkanapon belül előzetesen értékelni szükséges.

A bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

Amennyiben a bejelentés sürgős intézkedést igényel, annak megtételéről a vizsgálásra jogosult az érintettek bevonásával haladéktalanul intézkedik, és arról a társaság első számú vezetőjét tájékoztatja.

Amennyiben a bejelentés alapján jelen szabályzat szerinti vizsgálat lefolytatása indokolt, úgy a feltételezett jogsértés súlya, az esetleges károkozás mértéke és szervezetre gyakorolt hatása alapján a bejelentést alacsony, közepes vagy magas kockázatú kategóriába kell sorolni.

Magas kockázatú kategóriába kell sorolni a szervezet első számú vezetőjével és vezető állású munkavállalóival szembeni bejelentéseket, vagy amelyek szerinti jogsértések jelentős károkozással járhatnak vagy hatásuk cégcsoportszinten jelentős lehet. Valamennyi magas kockázatú bejelentés tárgyáról és vizsgálásnak elindításáról – a személyes adatok mellőzésével – a DV Zrt. vezérigazgatóját haladéktalanul tájékoztatni szükséges.

Amennyiben a bejelentés nem igényel további intézkedést, akkor az iratkezelési szabályzat alapján gondoskodni kell annak irattárba helyezéséről.

4.6 A bejelentéshez szükséges információk összegyűjtése.

A bejelentések kivizsgálására a kézhezvételtől számított 30 munkanap áll a kivizsgálásra jogosult rendelkezésére, amely indokolt esetben egy alkalommal meghosszabbítható, amelyről mind a bejelentőt mind a társaság első számú vezetőjét tájékoztatni szükséges.

A kivizsgálásra jogosult a szükséges információk beszerzéséről saját hatáskörben gondoskodik, a tényállás tisztázása céljából információt kérhet – a bejelentéssel összefüggésben – a társaság szervezeti egységeinek vezetőitől, helyszíni szemlét folytathat, iratokba tekinthet be, és személyes meghallgatást folytathat.

A kivizsgálásra nyitva álló időtartamba nem számít bele az adatbekérő kiküldésétől annak teljesítéséig (a kért dokumentumok jogosult személyhez való megérkezéséig) terjedő időtartam. Amennyiben a kivizsgálás során harmadik személy által közölt információ/tájékoztatás is szükséges, és e nélkül megalapozottan vélemény nem hozható, az információ megérkezéséig a kivizsgálást fel kell függeszteni. A felfüggesztés időtartama nem számít bele a kivizsgálás határidejébe.

Az információgyűjtés során megkeresett személy köteles a kért adatokat a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a kivizsgálásra jogosult által meghatározott határidőben az adatkezelésre, az adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a kivizsgálásra jogosult rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – jelezni szükséges.

4.7 Az érintettek meghallgatásának, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának eljárási szabályai

Az érintettet az eljárás során legalább egy alkalommal a kivizsgálásra jogosultnak meg kell hallgatni, amelyről a meghallgatás előtt legalább 2 munkanappal korábban értesíteni kell szóban vagy írásban. Az érintetten kívül más olyan személy is meghallgatható, akinek a bejelentés tárgyával összefüggésben információ állhat rendelkezésére.

A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a meghallgatás helyét, időpontját,
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat,
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen,
- d) a meghallgatás tárgyát,
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat,
- f) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

Az érintett a meghallgatás során jogi képviselőt vehet igénybe.

Ha az érintett személyes meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, vagy a meghallgatáson nem jelenik meg, akkor a bejelentés lényegét és bizonyítékait vele írásban kell közölni és nyolc munkanapos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy észrevételeit terjessze elő.

A kivizsgálásra jogosult személy a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan

kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

4.8 A dokumentumok kezelésének szabályai

A pártatlanság, az objektivitás és elfogulatlanság biztosítása érdekében a dokumentumok átvizsgálását csak szakértelemmel és szakmai gondossággal rendelkező személy végezheti. Amennyiben a kivizsgálásra jogosult a dokumentumok átvizsgálásához szükséges szakértelemmel nem bír, úgy belső vagy külső szakértő igénybevételét kezdeményezi a kivizsgálás elrendelésére jogosult személynél, aki dönt annak igénybevételéről és feltételeiről.

A dokumentumok vizsgálatának egyaránt ki kell terjednie azokra a formai és tartalmi követelményekre, amelyek az egyes dokumentumokra vonatkozó jogszabályi előírások tartalmazzák. A kellő bizonyosság megállapításához – az előző bekezdés szerint – külső és belső szakértő egyaránt igénybe vehető.

A dokumentumokat lehetőség szerint eredeti változatban kell megvizsgálni, amennyiben szükséges arról másolat készítendő és a kivizsgálás anyagaihoz csatolandó. A dokumentumok kezelése a hatályos iratkezelési szabályzat rendelkezései szerint történik.

4.9 A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések, alkalmazható jogkövetkezmények

A bejelentések kivizsgálásának eredményeként jelentést készít a bejelentésben foglaltak megalapozottságának kivizsgálására jogosult személy vagy bizottság, melyet a vizsgálatra rendelkezésre álló határidő lejártát követő 8 munkanapon belül továbbítani szükséges az első számú vezető felé. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalóját,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- az eljárás során megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat,
- az ügy tapasztalatai alapján szükséges szervezeti szintű intézkedéseket.

A bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul - gondoskodni kell:

- a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
- az okozott sérelem orvoslásáról,
- indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről,
- a szükséges szervezeti szintű intézkedések kezdeményezéséről.

Az első számú vezető az összefoglaló jelentés alapján a következő döntéseket hozhatja meg:

- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy nem történt intézkedésre okot adó esemény, akkor az eljárást további intézkedés – ide nem értve a bejelentő tájékoztatását – lezárja,
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy integritást sértő esemény történt, akkor kezdeményezi a jogszerű állapot helyreállítását, az okozott sérelem

- orvoslását, az esetlegesen szükséges személyi felelősség megállapítását,
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy integritást sértő esemény történt, elrendeli a feltárt hibák okainak megszüntetését,
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy bűncselekmény vagy szabálysértés alapos gyanúja merült fel, akkor büntető feljelentést tesz.

Ezt követően a megfelelési tanácsadó vagy az első számú vezető által kijelölt személy feladata a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések előkészítése és végrehajtásának nyomon követése.

4.10 A vizsgálat eredményéről való tájékoztatás

A bejelentőt a kivizsgálás eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatni szükséges. Amennyiben a bejelentés kivizsgálása mellőzésre vagy áttételre került, a bejelentőt e tényről is tájékoztatni kell a döntés meghozatalától, illetve az intézkedés megtételétől számított 8 munkanapon belül.

A tájékoztatásnak olyan részletezettségűnek kell lenni, amelyből a bejelentő megnyugtatóan tájékozódhat a bejelentés kivizsgálásának megtörténtéről és az esetlegesen szükséges intézkedések megtételéről. A bejelentő tájékoztatása olyan úton történik, ahogyan a bejelentés érkezett, kivéve, ha a bejelentő anonim volt.

4.11 Bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályok

Amennyiben a vizsgálat integritássértő eseményt tárt fel, úgy a megfelelési tanácsadó, ennek hiányában a kivizsgálásra jogosult személy a vizsgálat eredménye alapján

- azonosítja az esetleges további kockázati eseményeket,
- megvizsgálja, hogy indokolt-e belső szabályzat alkotása vagy módosítása, amennyiben igen, szövegszerű javaslattal kezdeményezi azt az első számú vezetőnél,
- megvizsgálja, hogy indokolt-e az ellenőrzési nyomvonal módosítása, amennyiben igen, szövegszerű javaslattal kezdeményezi azt az első számú vezetőnél.

A megfelelési tanácsadó vagy a kivizsgálásra jogosult az ügy tapasztalatai alapján szükséges szervezeti szintű intézkedésekre vonatkozó javaslatát a szervezet első számú vezetője köteles megvizsgálni, és haladéktalanul gondoskodni a kialakult helyzet jövőbeli megelőzését célzó intézkedések megtételéről.

Amennyiben az első számú vezető megítélése alapján a bejelentés kivizsgálásának tapasztalatai a cégcsoport valamennyi tagvállalata részére szolgál megfontolásra, illetve intézkedésre érdemes tanulságokkal, úgy azt – tagvállalatot érintő esetben – jelzi a DV Zrt. vezérigazgatójának. A DV Zrt. vezérigazgatója a cégcsoportszintű tanulságokkal szolgáló bejelentés tapasztalatairól a soron következő tagvállalatvezetői értekezleten beszámol, és megteszi a cégcsoportszintű intézkedéseket.

4.12 A bejelentés nyilvántartása

A megfelelési tanácsadó, vagy az első számú vezető által kijelölt személy a szervezethez benyújtott bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten, elektronikus úton,



évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám, az ügy iktatószáma
- beérkezés ideje
- bejelentés módja
- bejelentés tárgya
- érintett szervezeti egység vagy személy
- a bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye
- a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka
- megjegyzés.

A nyilvántartás személyes adatot nem tartalmazhat.

A bejelentés eredményeként megtett intézkedések nyilvántartása és nyomonkövetése a megfelelő tanácsadó vagy az első számú vezető által erre kijelölt személy feladata.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat 2022. október 11. napján lép hatályba és visszavonásig vagy módosításig érvényes, és a hatálybalépést követően induló ügyekben alkalmazandó.

Jelen szabályzat közzétételére a helyben szokásos módon – e-mailben megküldve – kerül sor.

E Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. és tagvállalatai belső bejelentési rendszeréről szóló 1658-1/2021. iktatószámú szabályzata.

A Szabályzat rendelkezéseit a DV Zrt minden munkavállalója köteles betartani.

A tagvállalatok első számú vezetői gondoskodnak a tagvállalatokra kiterjedően a Szabályzatban meghatározottak adaptálásáról, alkalmazásáról és felelősek annak betartásáért. A tagvállalatvezetők jogosultak az e szabályzatban foglaltaknál szigorúbb szabályokat és a szabályzatban foglaltaknál részletesebb eljárási rendelkezéseket meghatározni.