

Előkészítésben közreműködött: Fain Lászlóné kontrollor

HAT/\_\_\_\_\_/2023.

**Előterjesztés**  
**az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok egyes szabályzatainak jóváhagyásáról**

**Tisztelt Bizottság!**

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (a továbbiakban: törvény) 2023. július 24-én hatályát veszítette, helyébe az uniós irányelvek alapján kihirdetett, a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény lépett, amely kiegészült a visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos szabályokkal.

Az állami és önkormányzati szervek e törvény szerint kötelesek intézni a panaszokat és közérdekű bejelentéseket, továbbá e törvény szerint kell eljárni a visszaélések bejelentésével kapcsolatban is.

A jogszabály külön fejezetben foglalkozik az eddig is alkalmazott, a közszférára vonatkozó panaszkezeléssel és közérdekű bejelentéssel, illetve külön fejezetben a most bevezetett – a foglalkoztatottak és foglalkoztatottak viszonylatában értelmezhető – visszaélés-bejelentés szabályaival.

Visszaélés-bejelentési rendszert azoknak az önkormányzatoknak kell működtetni, ahol a lakosság száma meghaladja a 10.000 főt, illetve azoknak az önkormányzati szerveknek (önkormányzati költségvetési szervek, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, mint munkáltatók), ahol a foglalkoztatottak létszáma meghaladja az 50 főt.

A visszaélés-bejelentés működtetését az önkormányzati szervek esetében legkésőbb 2025. január 1-től kell alkalmazni, korábban történő alkalmazása lehetőség.

A törvény alapján az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok aktualizálták a panaszkezelési szabályzatukat, a Hatvani Szolgáltató Kft. pedig elkészítette új eljárásrendjét, amely a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésére vonatkozó szabályokat is tartalmazza, tekintettel arra, hogy esetében a foglalkoztatottak létszáma meghaladja az 50 főt.

A fentiekben túlmenően a Hatvani Közétkeztetési Kft. módosította a Cafeteria szabályzatát is.

A Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelet 6. mellékletének 3.29. pontja alapján jóváhagyja a kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok vezetői által elfogadott, a gazdasági társaság működésére vonatkozó szabályzatokat.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni.



### **1. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelet 6. mellékletének 3.29. pontja szerinti átruházott hatáskörében eljárva a Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. (cg. száma: 10-09-034320, székhely: 3000 Hatvan, Szepes Béla utca 2.) Panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendje elnevezésű szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága elnöke a Jegyzői Iroda útján

### **2. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelet 6. mellékletének 3.29. pontja szerinti átruházott hatáskörében eljárva a Hatvani Közétkeztetési Kft. (cg. száma: 10-09-034409, székhely: 3000 Hatvan, Géza fejedelem utca 2.) alábbi módosított szabályzatait jóváhagyja:

- Panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendje,
- Cafeteria szabályzat.

Határidő: azonnal

Felelős: Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága elnöke a Jegyzői Iroda útján

### **3. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelet 6. mellékletének 3.29. pontja szerinti átruházott hatáskörében eljárva a HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. (cg. száma: 10-09-032167, székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.) Panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendje elnevezésű szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága elnöke a Jegyzői Iroda útján

### **4. Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelet 6. mellékletének 3.29. pontja szerinti átruházott hatáskörében eljárva a Hatvani Szolgáltató Kft. (cg. száma: 10-09-037769, székhely: 3000 Hatvan, Szepes Béla utca 2.) Közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének, valamint a visszaélések bejelentésének eljárásrendje elnevezésű szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága elnöke a Jegyzői Iroda útján



Hatvan, 2023. szeptember 22.

Horváth Richárd  
polgármester

Látta:

dr. Kovács Éva  
jegyző



## Panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendje

Szervezet neve: **Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft.**

Címe: **3000 Hatvan, Szepes Béla u. 2.**

Adószáma: **24756107-2-10**

Cégjegyzékszám: **10-09-034320**

Képviselőre jogosult személy neve: **Németh Beáta**

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzat az aláírás napját követő napon lép hatályba.

Hatvan, .....

Németh Beáta  
ügyvezető

A **Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft.** a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2023. évi XXV. törvény alapján, a törvény szerinti visszaélések bejelentésére az alábbi eljárásrendet alkotta meg.

## 1. Bevezetés

### 1.1. Az eljárásrend célja

Jelen eljárásrend célja, hogy meghatározza a belső visszaélések bejelentési rendszerének, a kivizsgálási és szankcionálási folyamatoknak a keretét, amely elősegíti a bizalomra és tisztességes magatartásra épülő vállalati kultúra erősítését és a Társaság jó hírnevének megőrzését.

### 1.2. Az eljárásrend személyi hatálya

Az eljárásrend személyi hatálya a Társaság valamennyi munkavállalójára, tanácsadójára, képviselőjére, a Társasággal munkaviszonyban nem álló, de a Társaság számára megbízási vagy egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban tevékenységet végző személyre, valamint a Társaság beszállítóira és egyéb üzleti partnereire terjed ki.

## 2. Fogalom meghatározások

Bejelentés: a visszaélés-bejelentési rendszerbe visszaélésről tett bejelentés

Bejelentő: a Társaság munkavállalói, a Társasággal szerződéses kapcsolatban állók (ügyfelek, beszállítók, vevők) és bárki, akinek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához méltányolható jogos érdeke fűződik.

Bejelentésben érintett: azon személy vagy személyek, akinek, vagy akiknek magatartását a bejelentő a bejelentésben kifogásolja.

Vezető: a Társaság ügyvezetője, aki a bejelentéseket fogadja, megvizsgálja, nyilvántartja és nyomon követi, továbbá gondoskodik arról, hogy az Etikai Szabályzatot a Társaság munkavállalói megismerjék, nyomon követi azok betartását és oktatásokat folytat.

Magatartási szabályok: a Társaság belső Etikai Szabályzatban meghatározott magatartási szabályok.

Visszaélés: olyan tett vagy mulasztás, amellyel a Társaság magatartási szabályait vagy a jogszabályokat megsértik.

Visszaélés-bejelentési rendszer: a Társaság által a bejelentett visszaélések fogadása, vizsgálata, kezelése érdekében követett eljárás.

### 3. A bejelentés megtételéhez elérhető csatornák

A bejelentéseket az alábbi csatornákon lehet megtenni az ügyvezető részére:

info@gsz60.hu vagy

levélben: Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft, 3000 Hatvan, Szepes u. 2.

az ügyvezető részére címzetten.

### 4. Belső visszaélések bejelentési rendszere

#### 4.1 Panaszok kezelésének alapelvei

##### 4.1.1 Bejelentési elvárás

A Társaság elvárja, hogy annak munkavállalója vagy partnere minden olyan esetben bejelentést tegyen, amikor visszaélést, kötelezettségszegést, az Etikai Szabályzat rendelkezéseivel, vagy a jogszabályokkal ellentétes magatartást tapasztal, vagy ilyen magatartás gyanúja a tudomására jut.

##### 4.1.2 A bejelentők védelme

A bejelentők védelme kiemelten fontos a Társaság számára, ezért kötelező biztosítani, hogy a bejelentőt semmiféle retorzió, hátrányos megkülönböztetés vagy másfajta tisztességtelen bánásmód nem érheti. A bejelentőt akkor sem érheti hátrány, ha az általa jóhiszeműen tett bejelentés a vizsgálat során megalapozatlannak bizonyul.

##### 4.1.3 Bizalmas információkezelés

A bejelentő és a bejelentésben érintett személyek személyazonosságát, így személyes adatait a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően, a bejelentések tartalmát minden esetben, és a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni.

##### 4.1.4 Anonim bejelentés lehetősége

A Társaság munkavállalói saját belátásuk szerint anonim módon is megtehetik bejelentésüket. Ilyen esetben a Társaság semmilyen módon nem tesz kísérletet a bejelentő azonosítására. Ugyanakkor arra biztatja a bejelentést tevő munkavállalóit, hogy adják meg elérhetőségi adataikat. A kétoldalú kommunikáció ugyanis segíti a vizsgálat hatékony lefolytatását, a bejelentő számára pedig lehetővé teszi, hogy további információt adjon meg, és nyomon kövesse az eljárás folyamatát és eredményét.

##### 4.1.5 Jóhiszeműség követelménye

A bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Ha az eljárás során nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, szándékos megtévesztés céljából valótlan információt közölt, az jogi következményeket vonhat maga után. A vezető mérlegelheti munkáltatói intézkedés, illetve polgári jogi vagy büntetőjogi eljárás kezdeményezését a rosszhiszemű bejelentővel szemben.

#### **4.1.6 Tisztességes eljárás biztosítása**

A Társaság köteles biztosítani a tisztességes, független eljárást. Az eljárást minden esetben, a bejelentő és a bejelentésben érintett személyek pozíciójától, kilététől függetlenül, a Társaság Etikai Szabályzatának szellemiségével és a jelen Eljárásrend rendelkezéseivel összhangban folytatja le. A Társaság biztosítja, hogy a bejelentésben érintettek korrekt bánásmódban részesüljenek, velük szemben érvényesüljön az ártatlanság véelme, az esetlegesen megállapított szankciókra pedig az arányosság alapelve.

### **4.2 Bejelentések kezelése**

#### **4.2.1 A bejelentés formája**

A bejelentések megtételére emailben vagy postai úton van lehetőség.

A vezető és a bejelentési csatornák elérhetőségeit jól látható helyen kell elhelyezni, hogy az mindenki számára elérhető legyen.

#### **4.2.2 A bejelentés módja**

A bejelentések kezeléséért felelős személy a vezető. Bármilyen kérdés vagy aggály esetén az érintettek bizalommal fordulhatnak a vezetőhöz.

A vezető írásban (mindenki számára jól látható helyen) vagy szóban (tréningek során) informálja a Társaság dolgozóit a bejelentésekhez kapcsolódó alapvető információkról, mint a bejelentések jellege, illetve azok módja.

#### **4.2.3 A kezelt információk**

A bejelentés során a következő információkat kell megadni:

- a bejelentő egyes személyes adatait (neve, lakcíme, jogi személy esetén annak székhelye és a bejelentést tevő törvényes képviselőjének neve), anonim bejelentés esetén ezen adatok megadása nem szükséges,
- a bejelentésben érintett, magatartásában kifogásolt személyek nevét,
- az eset részletes leírását és
- az eset kapcsán felmerült valamennyi lényeges információt.

A bejelentő csatolhat dokumentumokat is, amelyek további támpontot nyújthatnak a vizsgálat során. A megadott adatokat minden esetben szigorúan bizalmasan kezeli a Társaság.

A bejelentőnek a bejelentés megtételekor nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Ha a bejelentés az előző mondatban írt nyilatkozatot nem tartalmazza, a vizsgálat csak ennek pótlását követően kezdődhet meg.

A bejelentőt tájékoztatni kell a rosszhiszemű bejelentés következményeiről, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokról és személyazonosságának bizalmas kezeléséről.

A vezető a bejelentő személyes adatait elkülönítetten, más számára nem megismerhetően tartja nyilván, kivéve az 5.2 és a 6.1.2. pontokban meghatározott esetekben (összeférhetetlenség, hatósági eljárás esetén történő adattovábbítás).

## 5. A bejelentés kivizsgálása

### 5.1 Vizsgálat elrendelése

A vezető előzetes folyamat értékelés alapján értékeli a bejelentést, majd elrendeli a vizsgálat lefolytatását.

A vezető mérlegelheti - és a mérlegelés eredményeként mellőzheti - vizsgálat indítását az alábbi esetekben:

- a bejelentés a korábbival azonos tartalmú;
- ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés;
- a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap eltelte után tett bejelentés;
- a név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés;
- a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak korlátozásával nem áll arányban.

### 5.2 Összeférhetetlenség

Ha a panasz érinti a vezetőt, az ügy elfogulatlan megítélése céljából a vezető köteles átadni a bejelentett ügyet az Alapító részére. Ha a panasz nem érinti a vezetőt, úgy saját hatáskörben dönt a belső vizsgálat lefolytatásának szükségességéről.

Nem vehet részt a bejelentés kivizsgálásában és a döntéshozatalban a bejelentő, a bejelentésben érintett bármely személy, és olyan személy, akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

### 5.3 A vizsgálat vezetője

A panasz vizsgálatát a vezető folytatja le.

## 6. A vizsgálat lefolytatására vonatkozó eljárási szabályok

### 6.1 Adatok bizalmas kezelése

#### 6.1.1. Adatok bizalmas kezelése a bejelentés kivizsgálása során

A bejelentő adatait kizárólag a vezető, a bejelentésben érintett személy(ek)nek a bejelentésben megadott személyes adatait kizárólag a vezető és a vizsgálatba szükségszerűen bevont szakértők ismerhetik meg (kivéve az 5.2 és a 6.1.2. pontokban meghatározott esetekben), akik munkájuk során végig ügyelnek arra, hogy a kivizsgálás a lehető legdiszkrétebb módon folyjon. A vezető megtesz minden szükséges intézkedést annak elkerülésére, hogy felfedje a bejelentő személyes adatait, a probléma felvetődésének körülményeit, ill. bármely olyan tény, amelyből következtetni lehet a bejelentő kilétére.

A bejelentést kivizsgálók a vizsgálat lezárásáig vagy a kivizsgálás eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat nem oszthatják meg a Társaság egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem. A vizsgálat lefolytatásakor nagy figyelmet fordítanak a titoktartásra.



### **6.1.2. Adatok továbbítása hatósági eljárás esetén**

Amennyiben a bejelentés alapján hatósági eljárás kezdeményezésének van helye, a vezető az ezen eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv (pl. bíróság, nyomozó hatóság) részére továbbíthatja a bejelentő és a bejelentésben érintett személy(ek)nek a bejelentésben megadott személyes adatait. Hatósági eljárás megindítása esetén a Társaság képviselőjét ellátó ügyvéd is szükség szerint megismerheti a bejelentő adatait, és a bejelentésben érintett személy(ek)nek a bejelentésben megadott személyes adatait.

### **6.1.3. Különleges, valamint az egyébként nem kezelhető adatok**

A bejelentési rendszerben különleges adatok kezelése tilos.

A vezető a bejelentési rendszerből haladéktalanul törli a különleges adatokat, a bejelentésben nem érintett harmadik személyre vonatkozó, a bejelentés kivizsgálásához nem szükséges, valamint a Pktv. szerint nem kezelhető adatokat.

## **6.2 A bejelentésben érintettek jogai**

A bejelentésben érintettek részére a Társaság biztosítja, hogy korrekt bánásmódban részesüljenek, velük szemben érvényesüljön az ártatlanság védelme, az esetlegesen megállapított szankciókra pedig az arányosság alapelve.

A bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselő útján is kifejezheti, és azt bizonyítékokkal támaszthatja alá.

## **6.3 A vizsgálat vezetőjének jogai és kötelezettségei**

Szükség esetén a vizsgálat vezetője delegálhat a bejelentés vizsgálatához kapcsolódó, előzetesen meghatározott részfeladatokat az adott témában érintett egyéb szakterület vezetőjéhez.

A bejelentésben érintett személyt, személyeket, a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a rájuk vonatkozó bejelentésről, az adatvédelmi jogszabályok alapján megillető jogaikról, valamint az adataik kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben megnevezett tanúkat szintén tájékoztatni szükséges a bejelentésről a kivizsgálás által indokolt, szükséges mértékben, továbbá az adatvédelmi jogszabályok alapján megillető jogaikról, valamint az adataik kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben érintett személyek és tanúk tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását, illetve veszélyeztetné annak eredményes lefolytatását. A bejelentésben érintett személyekkel és tanúkkal nem közölhető olyan információ, mely a bejelentő személyére vonatkozik, illetve amelyből a bejelentő kiléte következtetés útján megismerhető.

Amennyiben a bejelentés alapján hatósági eljárás kezdeményezésének van helye, a vizsgálat vezetője megteszi az ehhez szükséges lépéseket.

Amennyiben a vizsgálat alapján hatósági eljárás megindításáról kell intézkedni, akkor a bejelentésre vonatkozó adatokat legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat lezárását követő haladéktalanul törölni kell.

A vizsgálat vezetője jelentésben összegzi a megállapításait, és javaslatot fogalmaz meg a szankciókra, szükség esetén az ellenőrzési folyamatba épített további kontrollpontok kialakítására, az intézkedések megtételéért és a cselekvési terv ellenőrzéséért felelős vezető személyére vonatkozóan.

A vizsgálat lezárultával a vizsgálat vezetője értesíti a bejelentőt. A vizsgálat vezetője nem adhat tájékoztatást a tanúk vagy a bejelentésben érintett személy személyazonosságáról, tanúvallomásuk vagy az ügyben felhasznált dokumentumok konkrét tartalmáról, ill. arról, hogy joghátrány alkalmazására sor került-e. A bejelentővel annyi közölhető, hogy általánosságban milyen intézkedések történtek a bejelentés kivizsgálása érdekében, valamint, hogy visszaélés feltárására sor került-e.

#### **6.4 A kivizsgálásra rendelkezésre álló idő**

A bejelentés kivizsgálására harminc (30) nap áll rendelkezésre, mely határidőtől – név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés kivételével – csak különösen indokolt esetben, a bejelentő tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három (3) hónapot nem haladhatja meg.

### **7. Döntéshozatal és szankciók**

#### **7.1 Döntéshozatal**

A bejelentések kapcsán, a vizsgálat lefolytatását követően, a vizsgálati jelentésben foglaltak alapján döntéshozatalra a menedzsment és a tulajdonos jogosult legfeljebb harminc (30) munkanapon belül.

A vezető a döntéshozatalt követő öt (5) munkanapon belül tájékoztatja a bejelentésben érintett munkavállalókat.

#### **7.2 Szankciók**

A vizsgálat eredményét követően az elkövetett cselekmények súlyuktól függően a jogszabályok által előírt következményekkel, súlyos esetben a munkaviszony megszüntetésével szankcionálható.

# MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az eljárásrendben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]



# PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Bevezetés dátuma:  
2023

## PANASZOK ÉS A KÖZÉRDEKŰBEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Szervezet neve:

**Hatvani Közétkeztetési Kft.**

Címe:

**3000 Hatvan, Géza fejdelem u. 2.**

Adószáma:

**24799591-2-10**

Cégjegyzékszám:

**10-09-034409**

Képviselőre jogosult személy neve:

**Kodákné Nagy Ágnes**

Hatvan, 2023.....

---

Kodákné Nagy Ágnes

ügyvezető

Hatvani Közétkeztetési Kft.



# PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Bevezetés dátuma:  
2023

## TARTALOM

1. BEVEZETÉS .....	3
AZ ELJÁRÁSREND CÉLJA .....	3
AZ ELJÁRÁSREND SZEMÉLYI HATÁLYA .....	3
2. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK .....	3
3. A BEJELENTÉS MEGTÉTELEHEZ ELÉRHETŐ CSATORNÁK .....	3
4. BELSŐ VISSZAÉLÉSEK BEJELENTÉSI RENDSZERE .....	4
PANASZOK KEZELÉSÉNEK ALAPELVEI .....	4
BEJELENTÉSI ELVÁRÁS .....	4
A BEJELENTŐK VÉDELME .....	4
BIZALMAS INFORMÁCIÓKEZELÉS .....	4
ANONIM BEJELENTÉS LEHETŐSÉGE .....	4
JÓHISZEMŰSÉG KÖVETELMÉNYE .....	4
TISZTESSÉGES ELJÁRÁS BIZTOSÍTÁSA .....	4
5. BEJELENTÉSEK KEZELÉSE .....	4
A BEJELENTÉS FORMÁJA .....	5
A BEJELENTÉS MÓDJA .....	5
A KEZELT INFORMÁCIÓK .....	5
6. A BEJELENTÉS KIVIZSGÁLÁSA .....	5
VIZSGÁLAT ELRENDELÉSE .....	5
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG .....	6
A VIZSGÁLAT VEZETŐJE .....	6
7. A VIZSGÁLAT LEFOLYTATÁSÁRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK .....	6
ADATOK BIZALMAS KEZELÉSE .....	6
ADATOK BIZALMAS KEZELÉSE A BEJELENTÉS KIVIZSGÁLÁSA SORÁN .....	6
ADATOK TOVÁBBÍTÁSA HATÓSÁGI ELJÁRÁS ESETÉN .....	6
KÜLÖNLEGES, VALAMINT AZ EGYÉBKÉNT NEM KEZELHETŐ ADATOK .....	6
A BEJELENTÉSBEN ÉRINTETTEK JOGAI .....	7
A VIZSGÁLAT VEZETŐJÉNEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI .....	7
A KIVIZSGÁLÁSRA RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ IDŐ .....	7
8. DÖNTÉSHOZATAL ÉS SZANKCIÓK .....	7
DÖNTÉSHOZATAL .....	7
SZANKCIÓK .....	8
MELLÉKLETEK .....	9
MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT .....	10

	<h1>PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE</h1>	Bevezetés dátuma: 2023
--	---	---------------------------

A Hatvani Közétkeztetési Kft. a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2023. XXV. törvény (Pktv.) alapján, a törvény szerinti visszaélések bejelentésére az alábbi eljárásrendet alakította ki.

## 1. BEVEZETÉS

### AZ ELJÁRÁSREND CÉLJA

Jelen eljárásrend célja, hogy meghatározza a belső visszaélések bejelentési rendszerének, a kivizsgálási és szankcionálási folyamatoknak a keretét, amely elősegíti a bizalomra és tisztességes magatartásra épülő vállalati kultúra erősítését és a Társaság jó hírnevének megőrzését.

### AZ ELJÁRÁSREND SZEMÉLYI HATÁLYA

Az eljárásrend személyi hatálya a Kft. valamennyi munkavállalójára, tanácsadójára, képviselőjére, a Kft. munkaviszonyban nem álló, de a Kft. számára megbízási vagy egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban tevékenységet végző személyre, valamint a Kft. beszállítóira és egyéb üzleti partnereire terjed ki.

## 2. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

- *Bejelentés:* a visszaélés-bejelentési rendszerbe visszaélésről tett bejelentés
- *Bejelentő:* a Kft. munkavállalói, a Kft.-vel szerződéses kapcsolatban állók (ügyfelek, beszállítók, vevők) és bárki, akinek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához méltányolható jogos érdeke fűződik.
- *Bejelentésben érintett:* azon személy vagy személyek, akinek, vagy akiknek magatartását a bejelentő a bejelentésben kifogásolja.
- *Vezető:* a Kft. ügyvezetője, aki bejelentéseket fogadja, megvizsgálja, nyilvántartja és nyomon követi, továbbá gondoskodik arról, hogy az **Etikai Szabályzatot** a Kft. munkavállalói megismerjék, nyomon követi azok betartását és oktatásokat folytat.
- *Magatartási szabályok:* a Kft. belső **Etikai Szabályzatban** meghatározott magatartási szabályok.
- *Visszaélés:* olyan tett vagy mulasztás, amellyel a Kft. magatartási szabályait vagy a jogszabályokat megsértik.
- *Visszaélés-bejelentési rendszer:* a Kft. által a bejelentett visszaélések fogadása, vizsgálata, kezelése érdekében követett eljárás.

## 3. A BEJELENTÉS MEGTÉTELÉHEZ ELÉRHETŐ CSATORNÁK

A bejelentéseket az alábbi csatornákon lehet megtenni az ügyvezető részére:

- elektronikus úton: [kozetkeztetes60@gmail.com](mailto:kozetkeztetes60@gmail.com)
- postai úton: Hatvani Közétkeztetési Kft,  
3000 Hatvan, Géza fejedelem utca 2.

az ügyvezető részére címzetten.

HATVANI KÖZÉTKEZTETÉSI KFT.	oldal 3 / 10
-----------------------------	--------------



# PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Bevezetés dátuma:  
2023

## 4. BELSŐ VISSZAÉLÉSEK BEJELENTÉSI RENDSZERE

### PANASZOK KEZELÉSÉNEK ALAPELVEI

#### BEJELENTÉSI ELVÁRÁS

A Kft. elvárja, hogy annak munkavállalója vagy partnere minden olyan esetben bejelentést tegyen, amikor visszaélést, kötelezettségszegést, az **Etikai Szabályzat** rendelkezéseivel, vagy a jogszabályokkal ellentétes magatartást tapasztal, vagy ilyen magatartás gyanúja a tudomására jut.

#### A BEJELENTŐK VÉDELME

A bejelentők védelme kiemelten fontos a Kft. számára, ezért kötelező biztosítani, hogy a bejelentőt semmiféle retorzió, hátrányos megkülönböztetés vagy másfajta tisztességtelen bánásmód nem érheti. A bejelentőt akkor sem érheti hátrány, ha az általa jóhiszeműen tett bejelentés a vizsgálat során megalapozatlannak bizonyul.

#### BIZALMAS INFORMÁCIÓKEZELÉS

A bejelentő és a bejelentésben érintett személyek személyazonosságát, így személyes adatait a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően, a bejelentések tartalmát minden esetben, és a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni.

#### ANONIM BEJELENTÉS LEHETŐSÉGE

A Kft. munkavállalói saját belátásuk szerint anonim módon is megtehetik bejelentésüket. Ilyen esetben a Kft. semmilyen módon nem tesz kísérletet a bejelentő azonosítására. Ugyanakkor arra biztatja a bejelentést tevő munkavállalóit, hogy adják meg elérhetőségi adataikat. A kétoldalú kommunikáció ugyanis segíti a vizsgálat hatékony lefolytatását, a bejelentő számára pedig lehetővé teszi, hogy további információt adjon meg, és nyomon kövesse az eljárás folyamatát és eredményét.

#### JÓHISZEMŰSÉG KÖVETELMÉNYE

A bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Ha az eljárás során nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, szándékos megtévesztés céljából valótlan információt közölt, az jogi következményeket vonhat maga után. A vezető mérlegelheti munkáltatói intézkedést, illetve polgári jogi vagy büntetőjogi eljárás kezdeményezését a rosszhiszemű bejelentővel szemben.

#### TISZTESSÉGES ELJÁRÁS BIZTOSÍTÁSA

A Kft. köteles biztosítani a tisztességes, független eljárást. Az eljárást minden esetben, a bejelentő és a bejelentésben érintett személyek pozíciójától, kilététől függetlenül, a Kft. **Etikai Szabályzatának** szellemiségével és a jelen Eljárásrend rendelkezéseivel összhangban folytatja le. A Kft. biztosítja, hogy a bejelentésben érintettek korrekt bánásmódban részesüljenek, velük szemben érvényesüljön az ártatlanság vételeme, az esetlegesen megállapított szankciókra pedig az arányosság alapelve.

## 5. BEJELENTÉSEK KEZELÉSE



# PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Bevezetés dátuma:  
2023

## A BEJELENTÉS FORMÁJA

A bejelentések megtételére e-mailben vagy postai úton van lehetőség.

A vezető és a bejelentési csatornák elérhetőségeit jól látható helyen kell elhelyezni, hogy az mindenki számára elérhető legyen.

## A BEJELENTÉS MÓDJA

A bejelentések kezeléséért felelős személy a vezető. Bármilyen kérdés vagy aggály esetén az érintettek bizalommal fordulhatnak a vezetőhöz.

A vezető írásban (mindenki számára jól látható helyen) vagy szóban (tréningek során) informálja a Társaság dolgozóit a bejelentésekhez kapcsolódó alapvető információkról, mint a bejelentések jellege, illetve azok módja.

## A KEZELT INFORMÁCIÓK

A bejelentés során a következő információkat kell megadni:

- a bejelentő egyes személyes adatait (neve, lakcíme, jogi személy esetén annak székhelye és a bejelentést tevő törvényes képviselőjének neve), anonim bejelentés esetén ezen adatok megadása nem szükséges,
- a bejelentésben érintett, magatartásában kifogásolt személyek nevét,
- az eset részletes leírását és
- az eset kapcsán felmerült valamennyi lényeges információt.

A bejelentő csatolhat dokumentumokat is, amelyek további támpontot nyújthatnak a vizsgálat során. A megadott adatokat minden esetben szigorúan bizalmasan kezeli a Kft.

A bejelentőnek a bejelentés megtételekor nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Ha a bejelentés az előző mondatban írt nyilatkozatot nem tartalmazza, a vizsgálat csak ennek pótlását követően kezdődhet meg.

A bejelentőt tájékoztatni kell a rosszhiszemű bejelentés következményeiről, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokról és személyazonosságának bizalmas kezeléséről.

A vezető a bejelentő személyes adatait elkülönítetten, más számára nem megismerhetően tartja nyilván, kivéve az alábbi esetekben:

- összeférhetlenség,
- hatósági eljárás esetén történő adattovábbítás

## 6. A BEJELENTÉS KIVIZSGÁLÁSA

### VIZSGÁLAT ELRENDELÉSE

A vezető előzetes folyamat értékelés alapján értékeli a bejelentést, majd elrendeli a vizsgálat lefolytatását.

A vezető mérlegelheti - és a mérlegelés eredményeként mellőzheti - vizsgálat indítását az alábbi esetekben:

- a bejelentés a korábbival azonos tartalmú;
- ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés;
- a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap eltelte után tett bejelentés;
- a név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés;





# PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Bevezetés dátuma:  
2023

- a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak korlátozásával nem áll arányban.

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

Ha a panasz érinti a vezetőt, az ügy elfogulatlan megítélése céljából a vezető köteles átadni a bejelentett ügyet az Alapító részére. Ha a panasz nem érinti a vezetőt, úgy saját hatáskörben dönt a belső vizsgálat lefolytatásának szükségességéről.

Nem vehet részt a bejelentés kivizsgálásában és a döntéshozatalban a bejelentő, a bejelentésben érintett bármely személy, és olyan személy, akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

## A VIZSGÁLAT VEZETŐJE

A panasz vizsgálatát a vezető folytatja le.

## 7. A VIZSGÁLAT LEFOLYTATÁSÁRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

### ADATOK BIZALMAS KEZELÉSE

#### ADATOK BIZALMAS KEZELÉSE A BEJELENTÉS KIVIZGÁLÁSA SORÁN

A bejelentő adatait kizárólag a vezető, a bejelentésben érintett személy (ek) nek a bejelentésben megadott személyes adatait kizárólag a vezető és a vizsgálatba szükségszerűen bevont szakértők ismerhetik meg (kivéve az 5.2 és a 6.1.2. pontokban meghatározott esetekben), akik munkájuk során végig ügyelnek arra, hogy a kivizsgálás a lehető legdiszkrétebb módon folyjon. A vezető megtesz minden szükséges intézkedést annak elkerülésére, hogy felfedje a bejelentő személyes adatait, a probléma felvetődésének körülményeit, ill. bármely olyan tény, amelyből következtetni lehet a bejelentő kilétére.

A bejelentést kivizsgálók a vizsgálat lezárásáig vagy a kivizsgálás eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat nem oszthatják meg a Társaság egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem. A vizsgálat lefolytatásakor nagy figyelmet fordítanak a titoktartásra.

#### ADATOK TOVÁBBÍTÁSA HATÓSÁGI ELJÁRÁS ESETÉN

Amennyiben a bejelentés alapján hatósági eljárás kezdeményezésének van helye, a vezető az ezen eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv (pl. bíróság, nyomozó hatóság) részére továbbíthatja a bejelentő és a bejelentésben érintett személy (ek) nek a bejelentésben megadott személyes adatait. Hatósági eljárás megindítása esetén a Társaság képviselőjét ellátó ügyvéd is szükség szerint megismerheti a bejelentő adatait, és a bejelentésben érintett személy (ek) nek a bejelentésben megadott személyes adatait.

#### KÜLÖNLEGES, VALAMINT AZ EGYÉBKÉNT NEM KEZELHETŐ ADATOK

A bejelentési rendszerben különleges adatok kezelése tilos.

A vezető a bejelentési rendszerből haladéktalanul törli a különleges adatokat, a bejelentésben nem érintett harmadik személyre vonatkozó, a bejelentés kivizsgálásához nem szükséges, valamint a Pktv. szerint nem kezelhető adatokat.



# PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Bevezetés dátuma:  
2023

## A BEJELENTÉSBEN ÉRINTETTEK JOGAI

A bejelentésben érintettek részére a Kft. biztosítja, hogy korrekt bánásmódban részesüljenek, velük szemben érvényesüljön az ártatlanság védelme, az esetlegesen megállapított szankciókra pedig az arányosság alapelve.

A bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselő útján is kifejezheti, és azt bizonyítékokkal támaszthatja alá.

## A VIZSGÁLAT VEZETŐJÉNEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

Szükség esetén a vizsgálat vezetője delegálhat a bejelentés vizsgálatához kapcsolódó, előzetesen meghatározott részfeladatokat az adott témában érintett egyéb szakterület vezetőjéhez.

A bejelentésben érintett személyt, személyeket, a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a rájuk vonatkozó bejelentésről, az adatvédelmi jogszabályok alapján megillető jogairól, valamint az adataik kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben megnevezett tanúkat szintén tájékoztatni szükséges a bejelentésről a kivizsgálás által indokolt, szükséges mértékben, továbbá az adatvédelmi jogszabályok alapján megillető jogairól, valamint az adataik kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben érintett személyek és tanúk tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását, illetve veszélyeztetné annak eredményes lefolytatását. A bejelentésben érintett személyekkel és tanúkkal nem közölhető olyan információ, mely a bejelentő személyére vonatkozik, illetve amelyből a bejelentő kiléte következtetés útján megismerhető.

Amennyiben a bejelentés alapján hatósági eljárás kezdeményezésének van helye, a vizsgálat vezetője megteszi az ehhez szükséges lépéseket.

Amennyiben a vizsgálat alapján hatósági eljárás megindításáról kell intézkedni, akkor a bejelentésre vonatkozó adatokat legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat lezárását követő haladéktalan törölni kell.

A vizsgálat vezetője jelentésben összegzi a megállapításait, és javaslatot fogalmaz meg a szankciókra, szükség esetén az ellenőrzési folyamatba épített további kontrollpontok kialakítására, az intézkedések megtételéért és a cselekvési terv ellenőrzéséért felelős vezető személyére vonatkozóan.

A vizsgálat lezárultával a vizsgálat vezetője értesíti a bejelentőt. A vizsgálat vezetője nem adhat tájékoztatást a tanúk vagy a bejelentésben érintett személy személyazonosságáról, tanúvallomásuk vagy az ügyben felhasznált dokumentumok konkrét tartalmáról, ill. arról, hogy joghátrány alkalmazására sor került-e. A bejelentővel annyi közölhető, hogy általánosságban milyen intézkedések történtek a bejelentés kivizsgálása érdekében, valamint, hogy visszaélés feltárására sor került-e.

## A KIVIZGÁLÁSRA RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ IDŐ

A bejelentés kivizsgálására harminc (30) nap áll rendelkezésre, mely határidőtől – név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés kivételével – csak különösen indokolt esetben, a bejelentő tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három (3) hónapot nem haladhatja meg.

## 8. DÖNTÉSHOZATAL ÉS SZANKCIÓK

### DÖNTÉSHOZATAL

A bejelentések kapcsán, a vizsgálat lefolytatását követően, a vizsgálati jelentésben foglaltak alapján döntéshozatalra a menedzsment és a tulajdonos jogosult legfeljebb harminc (30) munkanapon belül.

A vezető a döntéshozatalt követő öt (5) munkanapon belül tájékoztatja a bejelentésben érintett munkavállalókat.



# PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Bevezetés dátuma:  
2023

## SZANKCIÓK

A vizsgálat eredményét követően az elkövetett cselekmények súlyuktól függően a jogszabályok által előírt következményekkel, súlyos esetben a munkaviszony megszüntetésével szankcionálható.

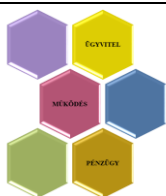
A szabályzat az aláírás napját követő napon lép hatályba.

Hatvan, 2023.....

E szabályzat előírása visszavonásig vagy módosításig érvényes.

---

Kodákné Nagy Ágnes  
ügyvezető  
Hatvani Közétkeztetési Kft.



# PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Bevezetés dátuma:  
2023

## MELLÉKLETEK



# PANASZOK ÉS BEJELENTÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

Bevezetés dátuma:  
2023

## MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A eljárásrendben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás



# CAFETERIA SZABÁLYZAT

Bevezetés dátuma:  
2023

## CAFETERIA SZABÁLYZAT

Szervezet neve:

**Hatvani Közétkeztetési Kft.**

Címe:

**3000 Hatvan, Géza fejdelem u. 2.**

Adószáma:

**24799591-2-10**

Cégjegyzékszám:

**10-09-034409**

Képviselőre jogosult személy neve:

**Kodákné Nagy Ágnes**

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

Hatvan, 2023.....

---

Kodákné Nagy Ágnes

ügyvezető

Hatvani Közétkeztetési Kft.



# CAFETERIA SZABÁLYZAT

Bevezetés dátuma:  
2023

## TARTALOM

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
A SZABÁLYZAT CÉLJA .....	3
A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA .....	3
1.1. A SZABÁLYZAT MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK, MÓDOSÍTÁSÁNAK JOGOSULTJA .....	3
1.2. A TÁRSASÁG ÁLTAL NYÚJTOTT JUTTATÁSOK ÉS A MUNKAVÁLLALÓKAT MEGILLETŐ ÉVES KERETÖSSZEGEK MEGHATÁROZÁSA .....	3
1.3. JOGOSULTAK KÖRE.....	3
1.4. A JUTTATÁSOK ELÉRHETŐSÉGE.....	4
1.5. A JUTTATÁSOK ÉRTÉKÉNEK MEGHATÁROZÁSA .....	4
1.6. A MUNKAVÁLLALÓ NYILATKOZATA AZ ÁLTALA VÁLASZTANI KÍVÁNT JUTTATÁSRÓL, VALAMINT AZOK ÖSSZEGEINEK MEGHATÁROZÁSA .....	5
1.7. A JUTTATÁSOK ELSZÁMOLÁSA A MUNKAVISZONY MEGSZÚNÉSE ESETÉBEN .....	5
HA A MUNKAVÁLLALÓ MUNKAVISZONYA ÉV KÖZBEN JÖN LÉTRE VAGY SZŰNIK MEG. ....	5
- A SZÁMLÁKRA TÖRTÉNT UTALÁSNAK A BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSNAK MINŐSÜLŐ ÖSSZEGEIT NEM KELL ARÁNYOSÍTANI. ....	5
FONTOS, HOGY NYILATKOZTATNI KELL A MUNKAVÁLLALÓT, TÖRTÉNT-E MUNKÁLTATÓ ÁLTAL SZÁMLÁJÁRA UTALÁS.....	5
NYUGDÍJBA VONULÁS, LÉTSZÁMLEÉPÍTÉS, HALÁLESET MIATT BEKÖVETKEZŐ JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE ESETÉN MEGÁLLAPÍTOTT CAFETERIA JUTTATÁS TÖBBLET IGÉNYBEVÉTEL (TÚLFIZETÉS) NEM KERÜL VISSZAVONÁSRA. ....	5
1.8. A MUNKAVÁLLALÓK TÁJÉKOZTATÁSA JELEN SZABÁLYZAT TARTALMÁRÓL.....	5
VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK (ADÓMÉRTÉK: 28%) .....	6
BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSNAK NEM MINŐSÜLŐ EGYES MEGHATÁROZOTT JUTTATÁSOK (ADÓMÉRTÉK: 33,04%) .....	6
ADÓMENTES JUTTATÁSOK.....	6
MELLÉKLET .....	9



# CAFETERIA SZABÁLYZAT

Bevezetés dátuma:  
2023

## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

### A szabályzat célja

- 1) A Társaság a béren kívül, egyéb jelen Szabályzatban meghatározott juttatásokat is nyújt munkavállalóinak, így járulva hozzá a munkavállaló munkájának további elismeréséhez és részére további nettó jövedelem juttatásához.
- 2) A munkabéren túl, a munkavállalónak adott egyéb juttatások nem adhatók a munkavégzés során elért teljesítmény jutalmazására, nem függhetnek a munkateljesítménytől, továbbá ezen juttatásokkal nem helyettesíthető a bérjellegű juttatás.
- 3) Jelen Szabályzat hivatott szabályozni a Társaság által, a munkavállalói részére – egyes juttatásoknál a munkavállalók közeli hozzátartozó részére is - nyújtott béren kívüli juttatások, egyéb meghatározott juttatások és adómentes juttatások nyújtásának rendjét.

## A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA

### 1.1.A szabályzat megállapításának, módosításának jogosultja

A Szabályzatot a munkáltatói jogokat gyakorló személy lépteti érvénybe, illetve vonhatja vissza.

A Szabályzat a munkáltatói jogokat gyakorló személy által év közben is módosítható.

### 1.2.A Társaság által nyújtott juttatások és a munkavállalókat megillető éves keretösszegek meghatározása

A munkavállalók által igénybe vehető keretösszegek éves szinten kerülnek meghatározásra. A keretösszeg az adott juttatásra vonatkozó adókötelezettségek nélküli összeg. Az adókötelezettséget a nettó keretösszeg után a munkáltató fizeti meg.

A keretösszegek csak a tárgyévra szólnak, következő évre nem vihetők át.

### 1.3.Jogosultak köre

A Társaság – az általa meghatározott munkavállalói körön belül - a munkavállalóinak, illetve egyes meghatározott juttatások esetében a munkavállalók közeli hozzátartozóinak - a munkavállalók választása szerint, a munkáltató által meghatározott keretösszeg erejéig – jelen Szabályzatban meghatározott béren kívüli juttatásokat, béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásokat, illetve adómentes juttatásokat nyújt.

A munkavállaló arra a hónapra jogosult juttatásra, amely hónap minden napján munkaviszonyban állt és a munkaviszonyból eredő kötelezettségeinek eleget tett.

Próbaidő alatt a munkavállaló nem részesül jelen Szabályzatban meghatározott juttatásokban. Amennyiben a próbaidő elteltével a munkaviszonya véglegesítésre kerül, a munkaszerződés véglegesítését követő első naptól jogosult a juttatások igénybevételére.



	<b>CAFETERIA</b>  <b>SZABÁLYZAT</b>	Bevezetés dátuma: 2023
--	---	---------------------------

A munkavállaló az alábbi esetekben nem jogosult a jelen Szabályzat szerinti juttatások igénybevételére:

- a) Szülési szabadság, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély időtartamára
- b) 30 napot meghaladó időtartamú, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartamára a 31. naptól
- c) 30 napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartamára a 31. naptól, kivéve az üzemi balesetet szenvedett dolgozó, akit a betegállomány teljes idejére megilletnek a jelen Szabályzat szerinti juttatások.
- d) Ha a munkavállaló a munkavégzési kötelezettség alól jogszabály vagy a munkáltató intézkedése alapján mentesül
- e) Tartós külszolgálat időtartamára

A munkaviszony megszűnése, megszüntetése esetén a munkáltatónak megszűnik a jelen Szabályzat szerinti juttatásokra vonatkozó jogosultsága. A jogosultság a munkáltatói intézkedés kelte, a megszűnési ok bekövetkezte vagy a munkáltatói felmondás napjával érintett hónaptól kezdődően szűnik meg.

#### **1.4.A juttatások elérhetősége**

A munkavállaló az általa választott juttatások igénybevételéhez, amennyiben a választott juttatás feltételekhez kötött, a feltételek fennállásáról szóló nyilatkozata szükséges.

A munkáltató az adókötelezettség megállapításához a béren kívüli juttatásra vonatkozó rendelkezésekben foglalt feltételek általa nem ismert fennállását a magánszemélynek az adott juttatásra vonatkozó nyilatkozata alapján veszi figyelembe.

#### **1.5.A juttatások értékének meghatározása**

A jelen Szabályzat szerint a munkavállalónak nyújtott juttatások értéke, továbbá az egyes juttatásoknál meghatározott keretösszegek értéke nettó összegek, nem tartalmazzák a hozzájuk kapcsolódó közterhek összegét.

A juttatások után a közterheket a munkáltató, mint kifizető fizeti meg.

A törvény értelmében jövedelem a juttatás értéke. Az ingyenesen vagy kedvezményesen juttatott termék, szolgáltatás esetében annak a szokásos piaci értéke vagy abból az a rész, amelyet a magánszemély nem köteles megfizetni.

A munkavállaló részére nyújtott juttatás nettó jövedelemnek számít, amely esetében az adó alapja a béren kívüli juttatások esetében a jövedelem értéke, a béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások esetében a jövedelem 1,18-szorosa.

A béren kívüli juttatások és a béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások esetében eltérő a közterhek számítása.

Béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások esetében – Szja tv. 70§ - a következőképpen alakul a közterhek számítása: a közteher alapja a juttatás értékének 1,18-szorosa (Szja tv. 69§ (2) bekezdés b) pont), továbbá 15% Szja (Szja tv. 8.§ (1) bek., továbbá 13



# CAFETERIA SZABÁLYZAT

Bevezetés dátuma:  
2023

% SZOCHO (2018. évi LII. tv.). Tehát a béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes juttatások közterhe 28 %.

Béren kívüli juttatások esetében – Szja tv. 71.§ - a közteher alapja a juttatás értéke, mely után a kifizetett 15% Szja (Szja tv. 70.§), továbbá 13 % SZOCHO (2018. évi LII. tv.) fizetési kötelezettség terheli. Tehát a béren kívüli juttatások közterhe  $28 \cdot 1,18\% = 33,04\%$ . (Szja tv. 69§ (2) bekezdés a) pont).

## 1.6.A munkavállaló nyilatkozata az általa választani kívánt juttatásról, valamint azok összegeinek meghatározása

A munkavállaló minden tárgyév március 1. napjáig nyilatkozni köteles a jelen Szabályzatban meghatározott juttatások közül az általa választott juttatásokról, valamint azok mértékéről.

A munkavállaló a juttatások választásáról szóló nyilatkozatát a munkáltatói jogkör gyakorlójának személyesen köteles átadni.

Amennyiben jelen Szabályzat év közben módosításra kerül, illetve új Szabályzat kerül elfogadásra – eltérő rendelkezés hiányában - a már módosított, illetve új Szabályzat közzétételét követő 30 napon belül köteles a munkavállaló nyilatkozatát a munkáltató jogkör gyakorlójának személyesen átadni.

Amennyiben a munkavállaló év közben létesít munkaviszonyt a Társaságnál, illetve év közben szerez jogosultságot a juttatások igénybevétele, nyilatkozatát az első munkában töltött napot követő 30 naptári napon belül köteles megtenni az általa választott juttatások, valamint azok keretösszegeinek felhasználásáról.

A munkavállaló nyilatkozata a keretösszeg felhasználásáról tárgyévre, illetve ha a munkavállaló jogosultsága év közben megszűnik, a jogosultság fennállásáig szól, a munkavállaló által meg tett nyilatkozat módosítására év közben nincs lehetőség.

Amennyiben a munkavállaló a nyilatkozatát hiányosan nyújtja be, úgy a hiányzó adatok pótlásáig a juttatások nem kerülnek kifizetésre.

## 1.7.A juttatások elszámolása a munkaviszony megszűnése esetében

*Ha a munkavállaló munkaviszonya év közben jön létre vagy szűnik meg.*

- *a számlákra történt utalásnak a béren kívüli juttatásnak minősülő összegeit nem kell arányosítani.*

*Fontos, hogy nyilatkoztatni kell a munkavállalót, történt-e munkáltató által számlájára utalás.*

*Nyugdíjba vonulás, létszámleépítés, haláleset miatt bekövetkező jogviszony megszűnése esetén megállapított cafeteria juttatás többlet igénybevétele (túlfizetés) nem kerül visszavonásra.*

## 1.8.A munkavállalók tájékoztatása jelen Szabályzat tartalmáról

A Társaság köteles gondoskodni arról, hogy a munkavállalók a Szabályzat tartalmát megismerhessék. Tájékoztatási kötelezettségének tárgyév március 1. napjáig köteles eleget tenni, oly módon, hogy jelen Szabályzat egy példányát a munkavállalók által közösen használt helyiségben - minden munkavállaló számára biztosítva a szabad hozzáférést - közzéteszi.

	<b>CAFETERIA</b>  <b>SZABÁLYZAT</b>	Bevezetés dátuma: 2023
--	---	---------------------------

Mindezekon túlmenően, a munkavállaló kifejezett kérésére a Társaság köteles jelen Szabályzatba a betekintést a munkavállaló számára biztosítani.

## VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK (ADÓMÉRTÉK: 28%)

A munkavállalót a Kft mindenkor üzleti tervében meghatározott béren kívüli juttatás illeti meg, de ezen felül az esetlegesen plussz évközi juttatással a Széchenyi Pihenő Kártya juttatás éves nettó összege a kedvezményes adózás mellett sem lehet magasabb 450.000 Ft.-nál

A SZÉP-kártya juttatásra vonatkozó éves rekreációs keretösszeg, amely határig az béren kívüli juttatásként adózik:

- 450 ezer forintig, ha a munkaviszony egész évben fennáll,
- a 450 ezer forintig az adott munkáltatónál az adóévben munkaviszonyban töltött napokkal arányos összege, ha a munkaviszony az év egy részében áll fenn,
- 450 ezer forintig, ha a munkaviszony a magánszemély halála miatt szűnik meg.

Amennyiben a juttatás értéke a keretösszeget meghaladja, a meghaladó rész a keret túllépése esetén a keretösszeget meghaladó rész egyes meghatározott juttatásnak minősül 33,04% közteherrel.

A juttatások igénybeviteléhez a munkavállaló nyilatkozata szükséges.

A juttatás a munkavállaló számlájára utalással történik.

## BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSNAK NEM MINŐSÜLŐ EGYES MEGHATÁROZOTT JUTTATÁSOK (ADÓMÉRTÉK: 33,04%)

Valamennyi munkavállaló számára jelen Szabályzat II. fejezetében meghatározott juttatásokon felül ezen Fejezetben meghatározott termékek, szolgáltatások igénybevitelére jogosultak.

Az egyes meghatározott termékek, szolgáltatások igénybevitelére – amennyiben a meghatározott juttatás jogosultjainak körénél külön meg van határozva - a munkavállalókon kívül, azok közeli hozzátartozói is jogosultságot szerezhetnek.

### Csekély értékű ajándék

Évente összesen a minimálbér 10%-ának erejéig adómentesen adható.

Jogosultak köre: Munkavállaló.

A juttatás bizonylatolása: Átvételi jegyzék, amely tartalmazza a juttatás értékét, a munkavállaló nevét, az átvétel időpontját és a munkavállaló aláírását.

## ADÓMENTES JUTTATÁSOK

### 1. Sportrendezvényre szóló belépőjegy

<b>HATVANI KÖZÉTKÉZTETÉSI KFT.</b>	oldal 6 / 9
------------------------------------	-------------



# CAFETERIA SZABÁLYZAT

Bevezetés dátuma:  
2023

Jogosultak köre: Munkavállalók

Adóévben legfeljebb a minimálbért meg nem haladó mértékben, feltéve, hogy a belépőjegy, - a magánszemélyeknek ki nem osztott belépőjegyek visszaváltása kivételével - nem visszaváltható, továbbá nem adómentes az említett juttatásokra szóló utalvány sem. (Szja tv. 1. Sz. Melléklet 8.28.)

A juttatás éves nettó értéke: A minimálbért meg nem haladó mértékben

A juttatás bizonylatolása:

Átvételi jegyzék, amely tartalmazza az utalvány azonosítóit, értékét, a munkavállaló nevét, az átvétel időpontját és a munkavállaló aláírását vagy a munkáltató nevére szóló számla (belépőjegy).

## 2. Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépőjegy

Jogosultak köre: Munkavállalók

Adóévben legfeljebb a minimálbért meg nem haladó mértékben, feltéve, hogy a belépőjegy - a magánszemélyeknek ki nem osztott belépőjegyek visszaváltása kivételével - nem visszaváltható, továbbá nem adómentes az említett juttatásokra szóló utalvány sem. (Szja tv. 1. Sz. Melléklet 8.28.)

A juttatás éves nettó értéke: A minimálbért meg nem haladó mértékben

A juttatás bizonylatolása:

Átvételi jegyzék, amely tartalmazza az utalvány azonosítóit, értékét, a munkavállaló nevét, az átvétel időpontját és a munkavállaló aláírását vagy a munkáltató nevére szóló számla (belépőjegy, bérlet).

## 3. Temetési segély igénybevétele

Jogosultak köre:

- Az elhunyt saját dolgozó esetén, a házastársa, vagy egyenesági leszármazottja részére 100 000.- Ft azaz egyszázezer Ft temetési segély adható, kivéve az élettársi viszonyt.
- A saját munkavállaló, házastársa, vagy egyenesági leszármazottja elhalálozása esetén a dolgozó részére 50 000.- Ft azaz ötvenezer Ft temetési segély adható, kivéve az élettársi viszonyt.

## 3. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeihez kapcsolódó juttatás

A munkáltatónak biztosítania kell a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveget, azaz a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott szemüveglencsét, és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keretet.

Éleslátást biztosító szemüveg juttatás illeti meg azt munkavállalót

- aki a munkavállaló napi munkaidejéből legalább négy órában képernyős eszköz használatát igényli, ideértve a képernyő figyélésével végzett munkát is,



# CAFETERIA SZABÁLYZAT

Bevezetés dátuma:  
2023

- ahol a munka végzése során váltakozva kell a különböző távolságban lévő pontokra (pl. iratokra, ügyfelekre) fókuszálnia,
- és a munkavállaló által egyébként használt szemüveg a képernyő előtti ilyen munkavégzéshez nem megfelelő,

A juttatás értéke maximum 50 ezer Ft lehet. A szemüveg juttatása a személyi jövedelemadóról szóló törvény 1. számú mellékletének 8.8. alpontja értelmében adómentes, a cégnél pedig a cég nevére szóló számla alapján személyi jellegű egyéb kifizetésként elszámolható, a vállalkozási tevékenység érdekében elismert költségként. [társasági adóról szóló törvény 3. számú melléklet B)/ 3. pont].

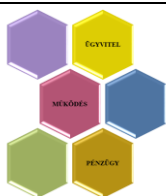
A szabályzat az aláírás napját követő napon lép hatályba.

Hatvan, 2023.....

E szabályzat előírása visszavonásig vagy módosításig érvényes.

---

Kodákné Nagy Ágnes  
ügyvezető  
Hatvani Közétkeztetési Kft.



# CAFETERIA SZABÁLYZAT

Bevezetés dátuma:  
2023

## MELLÉKLET

### NYILATKOZAT A 20..... évi cafeteria juttatás igénybevételéről

Alulírott ..... mint a Hatvani Közétkeztetési Kft. munkavállalója nyilatkozom, hogy a 20..... január 1-től igénybe vehető cafeteria elemeket a következők szerint kívánom igénybe venni:

A ..... I. féléves juttatást, összesen nettó.....- Ft-ot  
az alábbi számlára kérem átutalni:

Szálláshely szolgáltatásra Számlaszám:.....	
--	--

A ..... II. féléves juttatást, összesen nettó.....- Ft-ot  
az alábbi számlára kérem átutalni:

Szálláshely szolgáltatásra Számlaszám:.....	
--	--

Hatvan, .....

\_\_\_\_\_  
munkavállaló

## Panaszok és a közérdekű bejelentések eljárásrendje

Szervezet neve: **HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft.**  
Címe: **3000 Hatvan, Kossuth tér 2.**  
Adószáma: **23467323-2-10**  
Cégjegyzékszám: **10-09-032167**

A szabályzat az aláírás napját követő napon lép hatályba.

Hatvan, 2023.

Krémer Dániel  
ügyvezető

A HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2023. évi XXV. törvény alapján, a törvény szerinti visszaélések bejelentésére az alábbi eljárásrendet alkotta meg.

## **1. Bevezetés**

### **1.1. Az eljárásrend célja**

Jelen eljárásrend célja, hogy meghatározza a belső visszaélések bejelentési rendszerének, a kivizsgálási és szankcionálási folyamatoknak a keretét, amely elősegíti a bizalomra és tisztességes magatartásra épülő vállalati kultúra erősítését és a Társaság jó hírnevének megőrzését.

### **1.2. Az eljárásrend személyi hatálya**

Az eljárásrend személyi hatálya a Társaság valamennyi munkavállalójára, tanácsadójára, képviselőjére, a Társasággal munkaviszonyban nem álló, de a Társaság számára megbízási vagy egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban tevékenységet végző személyre, valamint a Társaság beszállítóira és egyéb üzleti partnereire terjed ki.

## **2. Fogalom meghatározások**

Bejelentés: a visszaélés-bejelentési rendszerbe visszaélésről tett bejelentés

Bejelentő: a Társaság munkavállalói, a Társasággal szerződéses kapcsolatban állók (ügyfelek, beszállítók, vevők) és bárki, akinek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához méltányolható jogos érdeke fűződik.

Bejelentésben érintett: azon személy vagy személyek, akinek, vagy akiknek magatartását a bejelentő a bejelentésben kifogásolja.

Vezető: a Társaság ügyvezetője, aki a bejelentéseket fogadja, megvizsgálja, nyilvántartja és nyomon követi, továbbá gondoskodik arról, hogy az Etikai Szabályzatot a Társaság munkavállalói megismerjék, nyomon követi azok betartását és oktatásokat folytat.

Magatartási szabályok: a Társaság belső Etikai Szabályzatban meghatározott magatartási szabályok.

Visszaélés: olyan tett vagy mulasztás, amellyel a Társaság magatartási szabályait vagy a jogszabályokat megsértik.

Visszaélés-bejelentési rendszer: a Társaság által a bejelentett visszaélések fogadása, vizsgálata, kezelése érdekében követett eljárás.

## **3. A bejelentés megtételéhez elérhető csatornák**

A bejelentéseket az alábbi csatornákon lehet megtenni az ügyvezető részére: info@mediahatvan.hu vagy levélben: HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft., 3000 Hatvan, Kossuth tér 2. az ügyvezető részére



címzetten.

## **4. Belső visszaélések bejelentési rendszere**

### **4.1 Panaszok kezelésének alapelvei**

#### **4.1.1 Bejelentési elvárás**

A Társaság elvárja, hogy annak munkavállalója vagy partnere minden olyan esetben bejelentést tegyen, amikor visszaélést, kötelezettségszegést, az Etikai Szabályzat rendelkezéseivel, vagy a jogszabályokkal ellentétes magatartást tapasztal, vagy ilyen magatartás gyanúja a tudomására jut.

#### **4.1.2 A bejelentők védelme**

A bejelentők védelme kiemelten fontos a Társaság számára, ezért kötelező biztosítani, hogy a bejelentőt semmiféle retorzió, hátrányos megkülönböztetés vagy másfajta tisztességtelen bánásmód nem érheti. A bejelentőt akkor sem érheti hátrány, ha az általa jóhiszeműen tett bejelentés a vizsgálat során megalapozatlannak bizonyul.

#### **4.1.3 Bizalmas információkezelés**

A bejelentő és a bejelentésben érintett személyek személyazonosságát, így személyes adatait a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően, a bejelentések tartalmát minden esetben, és a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni.

#### **4.1.4 Anonim bejelentés lehetősége**

A Társaság munkavállalói saját belátásuk szerint anonim módon is megtehetik bejelentésüket. Ilyen esetben a Társaság semmilyen módon nem tesz kísérletet a bejelentő azonosítására. Ugyanakkor arra biztatja a bejelentést tevő munkavállalóit, hogy adják meg elérhetőségi adataikat. A kétoldalú kommunikáció ugyanis segíti a vizsgálat hatékony lefolytatását, a bejelentő számára pedig lehetővé teszi, hogy további információt adjon meg, és nyomon kövesse az eljárás folyamatát és eredményét.

#### **4.1.5 Jóhiszeműség követelménye**

A bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Ha az eljárás során nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, szándékos megtévesztés céljából valótlan információt közölt, az jogi következményeket vonhat maga után. A vezető mérlegelheti munkáltatói intézkedés, illetve polgári jogi vagy büntetőjogi eljárás kezdeményezését a rosszhiszemű bejelentővel szemben.

#### **4.1.6 Tisztességes eljárás biztosítása**

A Társaság köteles biztosítani a tisztességes, független eljárást. Az eljárást minden esetben, a bejelentő és a bejelentésben érintett személyek pozíciójától, kilététől függetlenül, a Társaság Etikai Szabályzatának szellemiségével és a jelen Eljárásrend rendelkezéseivel összhangban folytatja le. A Társaság biztosítja, hogy a bejelentésben érintettek korrekt bánásmódban részesüljenek, velük szemben érvényesüljön az ártatlanság vétele, az esetlegesen megállapított szankciókra pedig az arányosság alapelve.

## **4.2 Bejelentések kezelése**

### **4.2.1 A bejelentés formája**

A bejelentések megtételére emailben vagy postai úton van lehetőség.

A vezető és a bejelentési csatornák elérhetőségeit jól látható helyen kell elhelyezni, hogy az mindenki számára elérhető legyen.

### **4.2.2 A bejelentés módja**

A bejelentések kezeléséért felelős személy a vezető. Bármilyen kérdés vagy aggály esetén az érintettek bizalommal fordulhatnak a vezetőhöz.

A vezető írásban (mindenki számára jól látható helyen) vagy szóban (tréningek során) informálja a Társaság dolgozóit a bejelentésekhez kapcsolódó alapvető információkról, mint a bejelentések jellege, illetve azok módja.

### **4.2.3 A kezelt információk**

A bejelentés során a következő információkat kell megadni:

- a bejelentő egyes személyes adatait (neve, lakcíme, jogi személy esetén annak székhelye és a bejelentést tevő törvényes képviselőjének neve), anonim bejelentés esetén ezen adatok megadása nem szükséges,
- a bejelentésben érintett, magatartásában kifogásolt személyek nevét,
- az eset részletes leírását és
- az eset kapcsán felmerült valamennyi lényeges információt.

A bejelentő csatolhat dokumentumokat is, amelyek további támpontot nyújthatnak a vizsgálat során. A megadott adatokat minden esetben szigorúan bizalmasan kezeli a Társaság.

A bejelentőnek a bejelentés megtételekor nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Ha a bejelentés az előző mondatban írt nyilatkozatot nem tartalmazza, a vizsgálat csak ennek pótlását követően kezdődhet meg.

A bejelentőt tájékoztatni kell a rosszhiszemű bejelentés következményeiről, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokról és személyazonosságának bizalmas kezeléséről.

A vezető a bejelentő személyes adatait elkülönítetten, más számára nem megismerhetően tartja nyilván, kivéve az 5.2 és a 6.1.2. pontokban meghatározott esetekben (összeférhetetlenség, hatósági eljárás esetén történő adattovábbítás).

## **5. A bejelentés kivizsgálása**

### **5.1 Vizsgálat elrendelése**

A vezető előzetes folyamat értékelés alapján értékeli a bejelentést, majd elrendeli a vizsgálat lefolytatását.

A vezető mérlegelheti - és a mérlegelés eredményeként mellőzheti - vizsgálat indítását az alábbi esetekben:

- a bejelentés a korábbival azonos tartalmú;
- ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés;
- a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap eltelte után tett bejelentés;
- a név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés;
- a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak korlátozásával nem áll arányban.

## **5.2 Összeférhetetlenség**

Ha a panasz érinti a vezetőt, az ügy elfogulatlan megítélése céljából a vezető köteles átadni a bejelentett ügyet az Alapító részére. Ha a panasz nem érinti a vezetőt, úgy saját hatáskörben dönt a belső vizsgálat lefolytatásának szükségességéről.

Nem vehet részt a bejelentés kivizsgálásában és a döntéshozatalban a bejelentő, a bejelentésben érintett bármely személy, és olyan személy, akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

## **5.3 A vizsgálat vezetője**

A panasz vizsgálatát a vezető folytatja le.

# **6. A vizsgálat lefolytatására vonatkozó eljárási szabályok**

## **6.1 Adatok bizalmas kezelése**

### **6.1.1. Adatok bizalmas kezelése a bejelentés kivizsgálása során**

A bejelentő adatait kizárólag a vezető, a bejelentésben érintett személy(ek)nek a bejelentésben megadott személyes adatait kizárólag a vezető és a vizsgálatba szükségszerűen bevont szakértők ismerhetik meg (kivéve az 5.2 és a 6.1.2. pontokban meghatározott esetekben), akik munkájuk során végig ügyelnek arra, hogy a kivizsgálás a lehető legdiszkrétebb módon folyjon. A vezető megtesz minden szükséges intézkedést annak elkerülésére, hogy felfedje a bejelentő személyes adatait, a probléma felvetődésének körülményeit, ill. bármely olyan tény, amelyből következtetni lehet a bejelentő kilétére.

A bejelentést kivizsgálók a vizsgálat lezárásáig vagy a kivizsgálás eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat nem oszthatják meg a Társaság egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem. A vizsgálat lefolytatásakor nagy figyelmet fordítanak a titoktartásra.

### **6.1.2. Adatok továbbítása hatósági eljárás esetén**

Amennyiben a bejelentés alapján hatósági eljárás kezdeményezésének van helye, a vezető az ezen eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv (pl. bíróság, nyomozó hatóság) részére továbbíthatja a bejelentő és a bejelentésben érintett személy(ek)nek a bejelentésben megadott személyes adatait. Hatósági eljárás megindítása esetén a Társaság képviselőjét ellátó ügyvéd is szükség szerint megismerheti a bejelentő adatait, és a bejelentésben érintett személy(ek)nek a bejelentésben megadott személyes adatait.

### **6.1.3. Különleges, valamint az egyébként nem kezelhető adatok**

A bejelentési rendszerben különleges adatok kezelése tilos.

A vezető a bejelentési rendszerből haladéktalanul törli a különleges adatokat, a bejelentésben nem érintett harmadik személyre vonatkozó, a bejelentés kivizsgálásához nem szükséges, valamint a Pktv. szerint nem kezelhető adatokat.

## **6.2 A bejelentésben érintettek jogai**

A bejelentésben érintettek részére a Társaság biztosítja, hogy korrekt bánásmódban részesüljenek, velük szemben érvényesüljön az ártatlanság véelme, az esetlegesen megállapított szankciókra pedig az arányosság alapelve.

A bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselő útján is kifejezheti, és azt bizonyítékokkal támaszthatja alá.

## **6.3 A vizsgálat vezetőjének jogai és kötelezettségei**

Szükség esetén a vizsgálat vezetője delegálhat a bejelentés vizsgálatához kapcsolódó, előzetesen meghatározott részfeladatokat az adott témában érintett egyéb szakterület vezetőjéhez.

A bejelentésben érintett személyt, személyeket, a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a rájuk vonatkozó bejelentésről, az adatvédelmi jogszabályok alapján megillető jogaikról, valamint az adataik kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben megnevezett tanúkat szintén tájékoztatni szükséges a bejelentésről a kivizsgálás által indokolt, szükséges mértékben, továbbá az adatvédelmi jogszabályok alapján megillető jogaikról, valamint az adataik kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben érintett személyek és tanúk tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását, illetve veszélyeztetné annak eredményes lefolytatását. A bejelentésben érintett személyekkel és tanúkkal nem közölhető olyan információ, mely a bejelentő személyére vonatkozik, illetve amelyből a bejelentő kiléte következtetés útján megismerhető.

Amennyiben a bejelentés alapján hatósági eljárás kezdeményezésének van helye, a vizsgálat vezetője megteszi az ehhez szükséges lépéseket.

Amennyiben a vizsgálat alapján hatósági eljárás megindításáról kell intézkedni, akkor a bejelentésre vonatkozó adatokat legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem

szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat lezárását követő haladéktalan törölni kell.

A vizsgálat vezetője jelentésben összegzi a megállapításait, és javaslatot fogalmaz meg a szankciókra, szükség esetén az ellenőrzési folyamatba épített további kontrollpontok kialakítására, az intézkedések megtételéért és a cselekvési terv ellenőrzéséért felelős vezető személyére vonatkozóan.

A vizsgálat lezárultával a vizsgálat vezetője értesíti a bejelentőt. A vizsgálat vezetője nem adhat tájékoztatást a tanúk vagy a bejelentésben érintett személy személyazonosságáról, tanúvallomásuk vagy az ügyben felhasznált dokumentumok konkrét tartalmáról, ill. arról, hogy joghátrány alkalmazására sor került-e. A bejelentővel annyi közölhető, hogy általánosságban milyen intézkedések történtek a bejelentés kivizsgálása érdekében, valamint, hogy visszaélés feltárására sor került-e.

#### **6.4 A kivizsgálásra rendelkezésre álló idő**

A bejelentés kivizsgálására harminc (30) nap áll rendelkezésre, mely határidőtől – név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés kivételével – csak különösen indokolt esetben, a bejelentő tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három (3) hónapot nem haladhatja meg.

### **7. Döntéshozatal és szankciók**

#### **7.1 Döntéshozatal**

A bejelentések kapcsán, a vizsgálat lefolytatását követően, a vizsgálati jelentésben foglaltak alapján döntéshozatalra a menedzsment és a tulajdonos jogosult legfeljebb harminc (30) munkanapon belül.

A vezető a döntéshozatalt követő öt (5) munkanapon belül tájékoztatja a bejelentésben érintett munkavállalókat.

#### **7.2 Szankciók**

A vizsgálat eredményét követően az elkövetett cselekmények súlyuktól függően a jogszabályok által előírt következményekkel, súlyos esetben a munkaviszony megszüntetésével szankcionálható.

Az eljárásrendben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

**Hatvani Szolgáltató Kft.**  
Hatvan, Szepes Béla út 2.

**KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK ÉS PANASZOK KEZELÉSÉNEK,  
VALAMINT A VISSZAÉLÉSEK BEJELENTÉSÉNEK  
ELJÁRÁSRENDJE**

# KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK ÉS PANASZOK KEZELÉSÉNEK, VALAMINT A VISSZAÉLÉSEK BEJELENTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

## Az eljárásrend célja

Az eljárásrend célja, hogy a Hatvani Szolgáltató Kft. a közérdekű bejelentések és panaszok előterjesztésére, vizsgálatára és érdemi elintézésére, továbbá a visszaélés-bejelentési rendszer működtetésére vonatkozó eljárást egységesen szabályozza a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben foglalt eljárási szabályoknak megfelelően.

## Az eljárásrend hatálya

A szabályzat hatálya a Hatvani Szolgáltató Kft.-hez érkezett azon beadványokra terjed ki, amelyek a törvény rendelkezéseinek megfelelően panasznak, vagy közérdekű bejelentésnek, illetve visszaélésnek minősülnek.

A szabályzat hatálya nem terjed ki a bírósági vagy közigazgatási eljárás hatálya alá tartozó ügyekkel összefüggésben benyújtott beadványokra, továbbá nem terjed ki a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére.

### *I. Fejezet*

#### *A PANASZ ÉS A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS*

### **I/1. Értelmező rendelkezések**

E fejezet alkalmazásában:

- *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.
- *közérdekű bejelentés*: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a *közösség vagy az egész társadalom* érdekét szolgálja.

A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

### **I/2. Eljárási alapelvek**

- A Hatvani Szolgáltató Kft.-hez érkező közérdekű bejelentést vagy panaszt ezen eljárásrend alapján, a 2023. évi XXV. törvényben foglaltakkal összhangban kell kivizsgálni.
- A bejelentőt vagy panaszost nem érheti hátrány a közérdekű bejelentés, illetve a panasz megtétele miatt. Kivétel ez alól, ha a bejelentő vagy a panaszos rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információkat közöl.
- Az eljárás lefolytatásában és az ügy kivizsgálásában eljáró személynek a bejelentés és a panasz vizsgálata során, minden esetben elfogulatlanul, tárgyilagosan és körültekintően, illetve a tőle elvárható segítőkészséggel kell eljárnia.
- A kivizsgált bejelentésre és panaszra nyújtott válasznak határidőben kell elkészülnie, annak megfogalmazása pontos és közérthető kell, hogy legyen.



### **I/3. Az I. Fejezet hatálya**

A panasz és közérdekű bejelentés eljárásrendjének *személyi hatálya* a Hatvani Szolgáltató Kft. teljes foglalkoztatotti állományára, valamint a közérdekű bejelentőre és panaszosra terjed ki.

### **I/4. A közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárás megindítása**

Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a Hatvani Szolgáltató Kft.-hez. A beadvány történhet írásban és szóban is. Az írásban történt bejelentés esetén a beadványt postai úton vagy az [info@hszi.eu](mailto:info@hszi.eu) elektronikus címre lehet továbbítani.

A szóban történt bejelentés esetén az eljáró személy a közérdekű bejelentést vagy panaszt írásba foglalja és a bejelentő számára másodpéldányban átadja. (1. számú melléklet)

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a bejelentő nevét, elérhetőségét (lakcím, telefonszám, e-mail)
- a panasz, közérdekű bejelentés előterjesztésének helyét, idejét,
- a panasz, közérdekű bejelentés rövid összefoglalását,
- ha van, a kapcsolódó folyamatban lévő ügy iktatószámát,
- a bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzékét, azok eredeti vagy hiteles másolatát,
- a bejelentő és az eljáró személy aláírását.

Az eljárásra jogosult szervezeti egység a Hatvani Szolgáltató Kft. központi Irodája, az eljáró személy a Hatvani Szolgáltató Kft. megbízott alkalmazottja.

Az eljárásra jogosult szerv kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására hívhatja fel.

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

A panasz vizsgálata mellőzhető akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát.

A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panasz vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv érdemi vizsgálat nélkül mellőzi.

Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát is mellőzi az eljárásra jogosult szerv. Eltekint a mellőzéstől az eljáró szerv és a megvizsgálja a panaszt vagy a közérdekű bejelentést, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.

### **I/5. A közérdekű bejelentések és panaszok elbírálásának határideje**

Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, azt a beérkezéstől számított 8 napon belül az eljárásra jogosult szervnek át kell adni.

A panaszt és a közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezéstől számított harminc napon belül kell elbírálni.

Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a bejelentőt tájékoztatni kell. A panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésének határideje ebben az esetben sem haladhatja meg a hat hónapot.

A tájékoztatásban szerepel:

- az elintézés várható időpontja,
- a határidő hosszabbítás indoka.

#### **I/6. Intézkedések a közérdekű bejelentések vagy panasz elbírálása során**

A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján – ha az 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 vizsgálat elintézésekor a megtett intézkedésről, vagy annak mellőzéséről - az indokok megjelölésével - a bejelentőt haladéktalanul értesíteni kell. Az értesítés nem terjed ki a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adatokra.

Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézéséről a bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

#### **I/7. A közérdekű bejelentő, illetve a panaszos védelme**

A bejelentőt nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt.

A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult.

A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

A bejelentést vizsgáló személyek a panasz vagy közérdekű bejelentés tartalmára, az abban érintett más természetes személyre, jogi személyre vonatkozó információkat az eljárásra jogosult szerv feladat-és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységével vagy munkatársával oszthatják meg.

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

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

Ha a közérdekű bejelentés természetes személyre vonatkozik, a közérdekű bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

## *II. Fejezet*

### *VISSZAÉLÉSEK BEJELENTÉSE*

#### **A visszaélés-bejelentési rendszer működtetésének célja**

A visszaélés-bejelentés szabályozásának célja az uniós jogot és a közérdeket érintő veszélyek, sérelmek, visszaállások (a továbbiakban: visszaélések) – mint a társadalom jólétét fenyegető kockázatok – megelőzése, feltárása és annak kezelése, biztosítva a visszaélést bejelentő személyek védelmét.

#### **II/1. Értelmező rendelkezések**

E fejezet alkalmazásában:

- *foglalkoztatott*: az a természetes személy, aki a foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi,
- *foglalkoztató*: aki természetes személy foglalkoztatására irányuló jogviszony keretében foglalkoztat,
- *foglalkoztatásra irányuló jogviszony*: minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez vagy önmaga foglalkoztatását végzi.

#### **II/2. Eljárási alapelvek**

- A belső visszaélés-bejelentési rendszerben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.
- A 10.000 főnél több lakosú önkormányzat esetében, illetve azon önkormányzati szerveknél (önkormányzat, önkormányzat irányítása alatt álló költségvetési szervek, önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok), amelyek legalább 50 személy foglalkoztatására irányuló jogviszony keretében foglalkoztatnak, belső visszaélés-bejelentési rendszert hoznak létre.
- Az önkormányzati szervek, mint foglalkoztatók
- a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével és kivizsgálásával nem bízhatnak meg bejelentővédelmi ügyvédet vagy más külső szervezetet,
- a belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem továbbíthatják,
- a munkáltatóként megállapított magatartási szabályok megsértése e rendszerekbe nem jelenthető be.

A Hatvani Szolgáltató Kft. a belső visszaélés-bejelentési rendszert – a költségvetési szervek belső visszaélési-bejelentési rendszer működtetésétől függetlenül – önállóan működteti.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetését a Hatvani Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodája látja el.

50 főt meghaladó foglalkoztatott esetén az önkormányzati intézmények és az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok önállóan működtetik a belső visszaélés-bejelentési rendszert.

### **II/3. A II. Fejezet hatálya**

A személyi hatály az alábbi személyekre terjed ki:

- a foglalkoztató (Hatvani Szolgáltató Kft.) által foglalkoztatott személy,
- az a foglalkoztatott, akinek a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt,
- foglalkoztatási jogviszonyt létesíteni kívánó személy, akivel a jogviszony létesítésével kapcsolatos eljárás már megkezdődött,
- egyéni vállalkozó, egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll,
- a foglalkoztató felügyelő bizottsághoz tartozó személy,
- a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,
- a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,

Tárgyi hatály:

Az eljárásrend tárgyi hatálya a belső visszaélés-bejelentési rendszerben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információra terjed ki.

### **II/4. A visszaélés-bejelentés vizsgálatának folyamata**

- A bejelentő részéről a bejelentés írásban vagy szóban történhet. A szóbeli bejelentést személyesen lehet megtenni.  
Az írásban tett bejelentések postai úton, vagy a [info@hszi.eu](mailto:info@hszi.eu) e-mail címen tehető meg.
- Ha a bejelentő személyesen teszi meg a bejelentést, a visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a szóbeli bejelentést írásba foglalja és – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja. (1. számú melléklet)
- Szóbeli bejelentés írásba foglalása során a visszaélés-bejelentési rendszer működtetője teljes és pontos jegyzőkönyvet köteles készíteni.
- Szóbeli bejelentés esetén a bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányuló eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát – ha adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

### **II/5. A visszaélés-bejelentés elbírálásának határideje**

- Írásbeli bejelentés esetén, annak kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentésről a visszaélés-bejelentési rendszer működtetője visszaigazolást küld a bejelentő számára. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást nyújt az eljárási és adatkezelési szabályokról.

- A visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kivizsgálja.
- A 30 napos határidőt különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett meg lehet hosszabbítani. A bejelentőt ebben az esetben a kivizsgálás várható időpontjáról tájékoztatni kell.  
A bejelentés kivizsgálásának a határideje meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.

## **II/6. Intézkedések a visszaélés-bejelentések elbírálása során**

A bejelentés kivizsgálása során visszaélés-bejelentési rendszer működtetője kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt.

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha

- a bejelentést azonosíthatatlan személy tette meg,
- ha a bejelentést nem a bejelentésre jogosult személy tette meg,
- a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés,
- ha a bejelentésben érintett személy (természetes vagy jogi személy) jogai a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozással nem állnak arányban.

A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát és meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasok az eljárásrend hatálya szerinti visszaélések orvoslására.

A visszaélés-bejelentési rendszer működtetője az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a Hatvani Szolgáltató Kft. képviselőjét a bejelentés érkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.

A visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges dokumentumok rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik a dokumentumok, információk (adatok) beszerzése érdekében.

A bejelentéssel kapcsolatban megkeresett más szervezeti egység köteles az adatokat – az adatkezelésre vonatkozó szabályok betartása mellett – a visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjének átadni.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése indokoltá teszi, a visszaélés-bejelentési rendszer működtetője az ügyben érintett vagy az ügyről ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja.

Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a feljelentés megtételéről.

A vizsgálat lezárását követően az összefoglaló feljegyzést döntésre meg kell küldeni a Hatvani Szolgáltató Kft. képviselőjének az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt.

Az összefoglaló feljegyzés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalását,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- az eljárás során figyelembe vett adatokat, esetleg a mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- az eljárás során megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat, ideértve a munkáltatói intézkedésekre vonatkozó javaslatot.

A Hatvani Szolgáltató Kft. képviselője a döntéséről értesíti az intézkedésre jogosultat, majd az intézkedésre jogosult személy a végrehajtásáról értesíti a visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjét.

A visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről, a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának eredményéről, a megtett intézkedésekről írásban tájékoztatja a bejelentőt.

## **II/7. Adatkezelés**

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között

- a bejelentőnek,
- annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása bejelentésre okot adott, és annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet, a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők.
- A belső visszaélés-bejelentési rendszer kereti között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell a visszaélés-bejelentés hatálya alá nem tartozó adatokat.
- A bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át – kivéve a rosszhiszemű vagy valótlan bejelentés esetén – ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai hozzájárulás nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.
- Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszemű, valótlan adatot vagy információt közölt és
  - ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
  - ha alappal feltételezhető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személyek kérelmére át kell adni.
- Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő számára.
- A belső visszaélési-rendszerben a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más nem ismerheti meg. A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés

tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a Hivatal más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják csak meg.

- A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

### *III. Fejezet*

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az eljárásrend az aláírás napját követő napon lép hatályba.

Hatvan, 2023.

Török Éva  
Hatvani Szolgáltató Kft.  
képviselője

**Jegyzőkönyv a szóbeli közérdekű bejelentés vagy a panasz, illetve szóbeli visszaélés  
bejelentés felvételéről**

I.	A bejelentő:	
	neve	
	lakcíme	
	telefonszáma	
	e-mail címe	
II.	A bejelentés előterjesztésének:	
	helye	
	ideje	
III.	A bejelentés rövid összefoglalása	
IV.	Bemutatott, csatolt iratok, dokumentumok, egyéb bizonyítékok	
V.	Kapcsolódó, folyamatban lévő ügy iktatószáma	

Hatvan, 20

bejelentő

eljáró személy



## **Megismerési és elfogadási nyilatkozat**

## **Megismerési nyilatkozat**