

## Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zrt.

### Integritás-, panasz és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata<sup>1</sup> (3. kiadás)

Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság Integritás-, panasz és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata			
Sorszám	A kiadások azonosítói	Hatálybalépés dátuma	Módosító
1.	1. kiadás	2018. 06. 14.	
2.	2. kiadás	2019. 11. 11.	X
3.	3. kiadás	2022.02.15	
A szabályzat előkészítője és kiadója:		dr. Gerőcs Gyula Biztonsági és Kockázatkezelési igazgató	
A kiadhatóság igazolója:		dr. Szabados Tamás jogi igazgató	
A szabályzat jóváhagyója:		Barts J. Balázs vezérigazgató	

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A Szabályzat célja

Ennek a Szabályzatnak az a célja, hogy a Társaság (továbbiakban: Társaság) integritását sértő eseményekre és kockázatokra, vonatkozó bejelentések, valamint panasz bejelentések és közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon az integritást veszélyeztető kockázatok hatásos kezeléséhez, valamint a Társaság integritását sértő események megelőzéséhez.

Jelen Szabályzat értelmező rendelkezéseit és eljárásait a mindenkor hatályos „Társaság Belső kontrollrendszer kézikönyve” (továbbiakban: Kézikönyv) vonatkozó értelmezéseivel és szabályaival együtt kell értelmezni.

### 2. A Szabályzat hatálya

#### A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya: kiterjed a Társaság munkavállalóira, valamint bejelentés alapját képező magatartás orvoslásához méltányolható és jogos érdekekkel rendelkező harmadik személyekre.

#### A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az integritás kockázatokra, az integritást sértő eseményekre, panasz bejelentést, valamint közérdekű bejelentést megalapozó körülményekre és ezek kezelésére.

Nem tartozik a tárgyi hatály alá a normál ügymenetben kezelendő hibabejelentés.

<sup>1</sup> Nyilvántartási szám: 2219-1/2022

## II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

**Megfelelési tanácsadó:** A belső kontrollrendszer működésének Társasági szintű felügyeletéért, megfelelőségének teljeskörű biztosításáért a Megfelelési tanácsadó felel, aki a Vezérigazgató közvetlen alárendeltségében végzi tevékenységét.

**Bejelentő:** minden jogi és természetes személy, aki a Társasághoz bejelentést juttat el.

**Bejelentés:** belső, illetve külső szereplőtől érkező (pl. foglalkoztatottól, bérlőtől, vállalkozótól, FPH-tól), valamilyen érdeksérelemre, integritás sérelemre írásbeli és/vagy szóbeli jelzés. Fajtái: közérdekű bejelentés, panasz bejelentés, integritás bejelentés.

**Integritást veszélyeztető kockázat:** a Társaság integritás sérülésének, működésére vonatkozó szabályokat, valamint a Vezérigazgató által kitűzött, illetve az alapító által jóváhagyott célkitűzéseket, értékeket és elveket sértő események bekövetkezésének a lehetősége.

**Integritást sértő esemény:** fegyelmi-, etikai, büntető-, szabálysértési-, illetve a munkavállalóval szemben kártérítési eljárás megindítását megalapozó cselekmény, továbbá a Társaság normarendszerének sérülése, be nem tartásából fakadó szabálytalanság. Minősített eseteit jelentik a Btk. által nevesített tudatosan elkövetett súlyos cselekmény, visszaélés, csalás, korrupció, amelyek a gazdasági társaságra rendkívül veszélyesek, kárt okozó jellegűek és tartalmuk miatt, kiemelten kell kezelni a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendszerében.

**Integritás bejelentés:** a megfelelési tanácsadó szóbeli, illetve írásbeli tájékoztatása integritást sértő esemény bekövetkezéséről vagy a bekövetkezés kockázatáról.

**Közérdekű bejelentés:** olyan körülményre, eseményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

**Panasz bejelentés:** egyéni érdeksérelem orvoslására irányuló olyan bejelentés, amelyek az érdeksérelem alapjául szolgáló hiba, probléma javításán túl belső vizsgálat, annak eredményeként további intézkedések megtételét igénylik, pl. folyamatfejlesztést. Az ismétlődő bejelentések panasznak minősülnek. Ismétlődésnek kell tekinteni, ha ugyanazon természetű (több) hiba kijavítására, rövid időn belül több kérelmezőtől érkezik bejelentés. Panasz bejelentés az is, ha annak tartalma arra hivatkozik, hogy rendes hibajavító folyamatok nem futottak le időben vagy megfelelően. A panasz bejelentés szabálytalanságnak minősül. Különös működési szabálytalanságnak minősül, ha a Társaság partnerei részére nem nyújtja vállalt szolgáltatását (pl. hibabejelentés) és e tekintetben a bejelentő többször tájékoztatta a BFVK Zrt-t.

**Pozitív panasz bejelentésnek** tekinthető (lehetőség), minden olyan bejelentés, amely a társaság fejlesztését szolgálja anélkül, hogy nemmegfeleléség megállapítható lenne.

**Hibabejelentés:** olyan bejelentés, ami nem minősül panasz bejelentésnek, közérdekű bejelentésnek, illetve integritás típusú bejelentésnek. Ezek olyan hibák, problémák, amelyek kijavítása a Társaság alaptevékenységei körébe tartoznak. Ezen hibák, problémák kijavítására dedikált részfolyamatok, vagy részfolyamaton belül dedikált folyamatlépések vannak kialakítva. Ezen esetekben a bejelentés, a dedikált hibajavítási folyamat beindításának a rendes módja. Továbbá egyszeri elírás, tévedés javítására, mulasztás pótlására vonatkozó igény, ahol az igény egyetlen hibajavító aktussal (az elírás, tévedés kijavításával, a mulasztás pótlásával) orvosolható, és további intézkedések megtételére nincsen szükség. Nem minősül bejelentésnek, ha valaki tájékoztatást kér, kérdést tesz fel, kérelmet terjeszt elő.

**Átminősítés:** a panasz bejelentés, illetve közérdekű bejelentés integritás típusú bejelentéssé minősítése vagy fordítva.

**Illetékes:** panasz bejelentés, illetve közérdekű bejelentés vonatkozásában illetékes az a szervezeti egység, akinek eljárásában az érdeksérelem bekövetkezett, amelyet a Társaság Szervezeti és működési szabályzata a bejelentés tartalma szerinti témakörben felelősként kijelöl.

Integritás típusú bejelentés esetén mindig a megfelelési tanácsadó az illetékes.

### **III. DÁTUMOK, HATÁRIDŐK, BEJELENTŐ TÁJÉKOZTATÁSA**

**Bejelentés fogadásának időpontja:** Az a naptári nap, amikor a Társaság valamely foglalkoztatottja a Társaság hivatalos bejelentési csatornáján keresztül írásban és/vagy szóban értesül a bejelentésről.

**Illetékesség vizsgálati időszak:** a bejelentés fogadásának időpontjától számított harmadik munkanap vége.

**Kivizsgálási időszak:** a bejelentés fogadásának időpontjától számított harmincadik naptárinap vége.

**Dokumentálási időszak vége:** legkésőbb a kivizsgálási időszakot követő ötödik munkanap vége.

A bejelentés fogadását, az illetékesség vizsgálatot, valamint a kiszignálást, illetve a bejelentő elutasító tájékoztatójának megküldését együttesen az illetékesség vizsgálati időszakban kell elvégezni.

Az eljárás eredményéről, határidő változásokról az ismert bejelentő tájékoztatását az illetékes szervezeti egységnek kell megadnia, még abban az esetben is, ha az illetékes a végrehajtásba más szervezeti egységet bevon.

Az eljárási határidő, ha vizsgálatot kell lefolytatni 30 nappal meghosszabbítható a bejelentő tájékoztatása mellett.

### **IV. BEJELENTÉS FOGADÁSA, ILLETÉKESSÉG**

#### **1. Bejelentési lehetőség, kötelezettség**

Bejelentést bárki benyújthat, bárki tehet a Társaság hivatalos bejelentési csatornáin.

A szervezeti integritást sértő események feltárásában nem csak a tulajdonos, a gazdasági társaság első számú vezetője, hanem minden munkavállalója is érdekelt, ezért elvárható, hogy a szabálytalanságokat, az észlelésüket követően, belátható időn belül jelezzék. A Társaság minden munkavállalója köteles bejelenteni a tudomására jutó integritást veszélyeztető kockázatot vagy bekövetkezett integritást sértő eseményt, illetve azt, ha az ilyen események megelőzésére irányuló kezelési megoldások hatásossága bármely okból csökkent vagy elmaradt.

#### **2. Bejelentés fogadása, illetékesség vizsgálat**

Megfelelési tanácsadó hivatalos bejelentési csatornái:

- megfelelő tanácsadó telefonja (szóbeli),
- irodájában személyes megjelenés (szóbeli és írásbeli),
- részére címzett postai levél,
- etikai@bfvk.hu elektronos levelezési cím (email),
- megfelelő tanácsadó elektromos levelezési címe (email),
- a BFVK Zrt weboldalán kialakított bejelentő felület (<https://www.bfvk.hu/elerhetosegek.html>).

Panasszal, közérdekű bejelentéssel kapcsolatos hivatalos bejelentési csatornák:

- illetékes telefonja (szóbeli),
- illetékes irodájában személyesen (szóbeli és írásbeli)
- illetékes részére címzett postai levél,
- a Társaság bármely foglalkoztatottjának elektronos levelezési címe (email)
- a BFVK Zrt weboldalán kialakított bejelentő felület (<https://www.bfvk.hu/elerhetosegek.html>).
- megfelelő tanácsadó hivatalos bejelentési csatornái.

Az illetékesség vizsgálat célja annak megállapítása, hogy

– a bejelentés tartalmát tekintve panasz bejelentés, közérdekű bejelentés-e, avagy integritást sértő esemény vagy annak bekövetkezését jelző kockázat,

- a Társaság – SZMSZ, illetve alapító okiratban rögzített tevékenységei alapján – illetékes-e a bejelentés kivizsgálásában és kezelésében,
- a Társaság illetékessége esetén a Társaság melyik szervezeti egysége/Megfelelési tanácsadó végezze a kivizsgálási eljárást.

#### *Alkalmazandó elvi tisztázások:*

Bejelentés a Társaság bármely szervezeti egységéhez érkezhets. Ha a bejelentő személyesen, szóban tesz bejelentést, úgy a bejelentésről jegyzőkönyvet, telefonos bejelentés esetén feljegyzést kell készíteni.

Amennyiben a bejelentő személyesen – saját jelzése szerint, és nem a megfelelési tanácsadónál – integritás típusú bejelentést kíván tenni, akkor a bejelentőt tájékoztatni kell, a megfelelési tanácsadó bejelentési csatornáiról, valamint arról, hogy saját védelme érdekében a bejelentését a megfelelési tanácsadónál tegye meg. Amennyiben a bejelentő nem kíván élni ezen lehetőséggel, úgy a bejelentést fogadni kell, írásba kell rögzíteni (feljegyzés formában) és a megfelelési tanácsadóhoz el kell juttatni.

Amennyiben a panasz- illetve közérdekű bejelentést fogadó illetékes a bejelentés kezelésében, de a bejelentés nem az Iratkezelési irodától érkezett, úgy a bejelentést érkeztetés céljából meg kell küldeni az Iratkezelési iroda részére.

Amennyiben a panasz- illetve közérdekű bejelentés az Iratkezelési irodától érkezett, de a címzett nem illetékes az ügy kezelésében, az Iratkezelési részére vissza kell küldeni a bejelentést, a javasolt illetékes megjelöléssel.

Amennyiben a panasz bejelentés, illetve közérdekű bejelentés tartalma alapján – részben vagy egészben – felmerül annak gyanúja, hogy integritás típusú a bejelentés, úgy a bejelentést azonnal továbbítani kell a megfelelési tanácsadó részére átminősítés céllal. A megfelelési tanácsadó az átminősítést előzetes vizsgálata alapján megtagadhatja. Az átminősített bejelentés további kezeléséről a megfelelői tanácsadó dönt. Átminősítés tényéről az Iratkezelési irodát minden esetben tájékoztatni kell.

Bejelentés előzetes illetékesség vizsgálatát minden szervezeti egység köteles elvégezni és az eredmény függvényében eljárni a továbbiakban (pl. áttétel, érkeztetés stb.). Az illetékességet a bejelentés tartalma szerint és nem annak címe szerint kell megállapítani.

Társaságunk illetékessége nem állapítható meg, ha az ügy kivizsgálására kizárólag más szervezetnek van jogosultság és/vagy lehetősége.

### 3. Érkeztetési szabályok

Valamennyi bejelentést érkeztetni kell. Az érkeztetés az illetékesség vizsgálat elvégzése után végezhető, az illetékesség vizsgálat eredményei, információi alapján.

Az illetékes köteles gondoskodni arról, hogy minden bejelentést az Iratkezelési iroda kézhez kapjon.

Amennyiben a Társaságunk nem illetékes a bejelentés kezelésében, úgy a bejelentést át kell tenni az illetékes külső szervezetnek és erről a bejelentőt értesíteni kell. Az áttételt bizonyító dokumentumot minden esetben az iratkezelési iroda részére meg kell küldeni.

A szervezeti integritást sértő bejelentés iktatásának rendjét úgy kell kialakítani, hogy az biztosítsa:

- a bejelentő védelmet,
- az iratbetekintési jogosultságokat,
- hogy mindenkor megállapítható legyen az iratba betekintő(k) személye, a betekintés időpontja, a megtekintett dokumentum(ok), a letöltött dokumentum(ok).

Minden bejelentést, az iktatószám megjelöléssel a megfelelési tanácsadó munkáját támogató Kockázatkezelési iroda részére elektronikus levélben (email) meg kell küldeni és DMS One-ban

továbbítani kell olvasásra.

A Kockázatkezelési iroda a minőségfejlesztési rendszerbe (Mifep) köteles felrögzíteni a bejelentés lényeges adatait, felelős és határidő megjelölésével, továbbá az áttétel, illetve illetékesség hiányának tényét.

## ***V. KIVIZSGÁLÁS (FELELŐSÖK, DOKUMENTÁLÁS)***

A bejelentésekkel kapcsolatos kivizsgálási eljárást a kiszignálást követően lehet megkezdeni.

A kivizsgálás egy olyan belső eljárás, amelynek célja a gazdasági társaság szervezeti keretei között a múltban lezajló vagy jövőbeni időpontban esetleg bekövetkező, érdeksérelmet, visszaélés gyanút felvető cselekmény vizsgálata, értékelése, arra adott szervezeti válaszlépés meghatározása, illetve szankció alkalmazása vagy eljárás kezdeményezése a hatóságok felé.

A bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, legfeljebb a kivizsgálási időszakon belül kell kivizsgálni.

Panasz bejelentés, illetve közérdekű bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha:

- a panasz bejelentés/közérdekű bejelentés a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő tett ismételt bejelentés,
- a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő bejelentését,
- a sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül el lehet utasítani,
- a bejelentő a bejelentést személyazonosságának felfedése nélkül tette meg,
- a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

### **1. Panasz- és közérdekű bejelentés kivizsgálási eljárása, dokumentálás**

A panasz bejelentéssel, illetve közérdekű bejelentéssel kapcsolatos kivizsgálási eljárás lefolytatása a kivizsgálásra illetékes szervezeti egység vezetője joga, kötelessége és felelőssége. A kivizsgálási eljárás módszertanát saját hatáskörben jogosult meghatározni, az alábbiak biztosításával:

- amennyiben a kivizsgálás során felmerül integritási esemény vagy kockázat bekövetkezésének gyanúja, illetve lehetősége, úgy a megfelelési tanácsadót azonnal bevonja az ügy további kivizsgálási eljárásába (átminősítés), és annak utasításai szerint jár el a továbbiakban,
- biztosítja az előírt tisztességes, etikus és transzparens eljárást,
- köteles gondoskodni a jelentett esetek alapos kivizsgálásáról,
- a kivizsgálás magában foglalja a bejelentés kivizsgálását, egyedi orvoslását és a bejelentés alapjául szolgáló helyzet megelőzésére irányuló hosszabb távú intézkedések megtételét,
- a bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt,
- az előírt és szükséges dokumentációs rendet tartja, iktatási fegyelmet betartja és a Társaság minőségfejlesztési programjában (Mifep) dokumentálja a panasszal kapcsolatos információkat, fejlesztéseket,
- nem titkol el olyan körülményt, információt, ami a kivizsgálási eljárás eredményét, illetve a jövőbeli fejlesztési lehetőséget a Társaság részére meggátolja.

A belső kontroll és minőségirányítási munkatárs írásban felkérheti a bejelentőt arra vonatkozóan, hogy értékelje a bejelentés kezelésének módját, minőségét.

### **2. Integritás bejelentés kivizsgálási eljárása, dokumentálás**

#### **2.1. Kizárási szabályok**

Az integritás bejelentés kezelésébe, a jogkövetkezmények meghatározásába, a kivizsgálásba döntéshozatali-, illetve tájékoztatási céllal nem vonható be az a személy, aki a vizsgálatban érintett, és/vagy aki a vizsgálat lefolytatását félrevezetően, jelentősen befolyásolhatja. Megfelelési tanácsadó érintettsége esetén a Vezérigazgató határozza meg a vizsgálatot lefolytató személyt. Vezérigazgatói érintettség esetén a megfelelési tanácsadó saját hatáskörben, saját mérlegelése szerint kezdi meg a kivizsgálási eljárást és szükség esetén a Társaság felügyelő bizottságának tájékoztatását is ellátja.

## 2.2. Elsődleges értékelés

A megfelelési tanácsadó elsődleges értékelést az illetékesség vizsgálati időszakban végzi, vagy az átminősített bejelentés kézhezvételétől számított három munkanapon belül.

Az elsődleges értékelés során a megfelelési tanácsadó mérlegeli, hogy a bejelentés tartalmaz-e integritást sértő eseményre vagy integritás kockázatra vonatkozó információt. Ha a bejelentésben foglaltak további intézkedést nem igényelnek a megfelelési tanácsadó az eljárást lezárja. Ugyanígy kell eljárni, ha a bejelentésben szereplő esemény kapcsán korábban már folyt eljárás, az eljárás lezárult és az új bejelentés a korábban beszerzett adatokhoz képest nem tartalmaz új információkat.

## 2.3. Érdemi értékelés

A szervezeti integritást sértő események észlelése és jelentése önmagában még nem jelenti minden esetben azt, hogy a jelzett tevékenység valóban szabályszegő. A szervezeti integritást sértő esemény tényét csak hozzáértő szakemberek bevonásával végzett vizsgálat állapíthatja meg. A vizsgálat során kell megállapítani azt is, hogy a szervezeti integritást sértő esemény szándékos, vagy gondatlan cselekmény következménye, mivel a megszüntetésére hozandó intézkedés iránya, területe, hatása is ettől függ.

Ha a bejelentés a Társaság integritását sértő eseményekre, integritás kockázataira vonatkozóan bármilyen érdemi információt tartalmaz, a megfelelési tanácsadó különösen az alábbi szempontokat mérlegeli:

- a bejelentés tárgya az integritást sértő esemény, integritás kockázat vagy előbbieik kezelési hiányosságaira vonatkozó figyelemfelhívás;
- a bejelentésben szereplő esemény, melyik, a Társaság működésére vonatkozó szabályba ütközik;
- a bejelentett esemény nem tartozik-e a fegyelmi vétségek, etikai szabályszegések, munkavállalói kártérítési felelősséget megalapozó károkozások körébe;
- a bejelentés nem minősül-e más szervezet vagy hatóság vizsgálati hatáskörébe tartozó panasznak, illetve közérdekű bejelentésnek;
- a bejelentett esemény megalapozza-e büntető vagy szabálysértési feljelentés megtételét, valamint természetes személlyel szemben más hatósági eljárás megindítását;
- a bejelentés alapjául szolgáló tényállás összetettsége megköveteli-e vizsgálat lefolytatását vagy az eset vizsgálat nélkül lezárható;
- a bejelentés igényli-e megelőző, különösen sürgős intézkedés megtételét.

## 2.4. Értékelés eredménye

A bejelentés érdemi értékelése alapján a megfelelési tanácsadó megtervezi a további intézkedéseket és ha az eset bonyolultsága megköveteli, vizsgálati tervet készít.

Ha a bejelentés értékelése alapján vagy az eljárás későbbi szakaszában a megfelelési tanácsadó megállapítja, hogy a bejelentett esemény fegyelmi vétség, etikai szabályszegés, munkavállalói kártérítési felelősséget megalapozó károkozás vagy más szervezet, hatóság vizsgálati hatáskörébe tartozó panasz vagy közérdekű bejelentés, akkor megállapítja illetékessége hiányát és erről tájékoztatja a vezérigazgatót.

Ha az eljárás során bebizonyosodik, hogy a vizsgálat alapját képező magatartás fegyelmi vétség vagy etikai szabályszegés, akkor a vizsgálatot az ezekre vonatkozó belső szabályokban (Fegyelmi Szabályzat, Etikai kódex) foglaltaknak megfelelően kell lefolytatni.

Ha a bejelentés értékelése alapján vagy az eljárás későbbi szakaszában, a megfelelési tanácsadó megállapítja bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésének megalapozott gyanúját vagy hatóság által, természetes személlyel szemben bármely egyéb eljárás lefolytatásának megalapozottságát, erről haladéktalanul értesíti a vezérigazgatót és a jogi igazgatót. Ilyen esetekben az eljárás tovább folytatásáról a vezérigazgató dönt.

### *Sürgős intézkedések*

A megfelelési tanácsadó az eljárás bármely szakaszában köteles az integritás kockázat bekövetkezésének megelőzése vagy a Társaság integritását sértő esemény károsító hatásának enyhítésére, vagy egyébként a Társaság érdekeinek megóvása érdekében haladéktalanul értesíteni a Vezérigazgatót, a biztonsági irodavezetőt, a kockázatkezelési irodavezetőt, valamint az intézkedésre jogosult és hatáskörrel rendelkező igazgatót a szükséges sürgős intézkedések megtétele végett.

## **2.5. Vizsgálati terv készítése**

A vizsgálati terv elkészítésénél a megfelelési tanácsadó összegezi a rendelkezésre álló adatokat. Ezt követően meghatározza, hogy milyen további adatokra van szüksége és ehhez kapcsolódóan számba veszi az eljárás során reálisan igénybe vehető bizonyítási eszközöket. A fentieket követően megtervezi az egyes vizsgálati lépéseket és azok végrehajtásához szükséges feltételeket.

A vizsgálati terv általános tartalma:

- a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése, azok tartalmi összetevői;
- az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje;
- a vizsgálati cselekményben részt vevők felsorolása;
- a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése;
- a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása.

## **2.6. Vizsgálati módszerek, bizonyítási lehetőségek**

A megfelelési tanácsadó köteles a döntéshozatalhoz, valamint a további intézkedések meghatározásához szükséges tényállást tisztázni. Ennek során feltárja az eset objektív körülményeit, megállapítja, hogy a tényállás melyik a Társaság működésére vonatkozó szabályba ütközik, valamint megállapítja az érintettek vétkességének fokát is. Ha ehhez nem elegendők a rendelkezésre álló adatok, akkor bizonyítási eljárást folytat le.

Bizonyíték különösen az irat, a tanúk nyilatkozata, a szemlérlől, valamint a bizonyítási kísérletről készült jegyzőkönyv, a hatósági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv, írásbeli tájékoztatás, szakértői nyilatkozat, hivatalos feljegyzés, tárgyi bizonyíték – feltéve, hogy annak birtokbavétele lehetséges és jogszerű, ellenkező esetben az arról készült fényképfelvétel.

A megfelelési tanácsadó jogosultságai:

- megismerheti az eseménnyel összefüggésbe hozható, vagy egyébként a kivizsgáláshoz szükséges adatokat, ha ezek okiratok, azokról másolatot kérhet;
- az eseményről információval bíró személyeket többször is meghallgathatja, felkérheti őket, hogy az eseménnyel összefüggő helyszínt, tárgyat mutassanak meg, vagy tegyenek írásban nyilatkozatot;
- a társaság helyiségeibe beléphet, valamint kezdeményezheti, hogy a biztonsági irodavezető valamely személynek ideiglenesen tiltsa meg a Társaság helyiségeibe való belépést;
- szóban és írásban bármely szakkérdésben felvilágosítást, tanácsot kérhet.
- a Társaság minden munkavállalója köteles az együttműködésre, az eljárás szempontjából

lényeges információk, dokumentumok átadására.

## **2.7. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai**

- A megfelelési tanácsadó bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A meghallgatással érintett személy az ügy irataiba betekinthez, azokról feljegyzést, másolatot készíthet. A meghallgatással érintett személyt az első meghallgatásakor ki kell oktatni az eljárással kapcsolatos jogaira.
- A meghallgatással érintett személyek kérhetik a személyes adataiknak a zártan történő kezelését.

## **2.8. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések**

Az eljárás eredménye lehet:

- annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése,
- szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés,
- további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása, vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

## **2.9. Az összefoglaló jelentés elkészítése:**

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a szervezeti integritást sértő esemény bejelentésének összefoglalását,
- a szervezeti integritást sértő esemény bejelentése alapján megtett intézkedéseket és azok eredményeit vagy a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- a vizsgálat során figyelembe vett, és mellőzött adatokat,
- a vizsgálat alapján megállapított tényeket, és
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

A Vezérigazgató, a megfelelési tanácsadó előzetes javaslata alapján a megfelelési tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait, javaslatait figyelembe véve döntést hoz:

- a további szükséges intézkedések megtételéről, különös figyelemmel a hasonló események megelőzését szolgáló intézkedésekre,
- a bejelentő tájékoztatásáról,
- az ügy lezárásáról.

A szervezeti integritást sértő esemény elhárításával kapcsolatos intézkedések nyomon követése az érintett szervezeti egység vezetőjének, valamint eljárás esetén a megfelelési tanácsadó feladata.

A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzése, a szervezeti integritási kockázatok értékelése útján történik, a Társaság éves kockázatértékelésének a keretében. Az integritási kockázatok értékelésébe a megfelelési tanácsadót be kell vonni.

## **2.10. Az alkalmazható jogkövetkezmények**

A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a megfelelési tanácsadó hatáskörébe tartozik. Az alkalmazandó jogkövetkezményről a vezérigazgató dönt. Szükség esetén, a Jogi igazgatóság bevonását a Megfelelési tanácsadó kérheti.

Ha a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem büncselekmény, de sérti a foglalkoztatói szervezet által meghatározott magatartási szabályokat, a munkáltató a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelően a munkavállalóval szemben munkáltatói



intézkedést alkalmazhat.

A jogkövetkezmény lehet:

- jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás feljelentés megtétele, fegyelmi szankció alkalmazása, fegyelmi eljárás megindítása),
- szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.)

Amennyiben a bejelentő egy másik személlyel szemben rosszhiszeműen szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentést tesz és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására a jogosult részére átadhatók, akkor is, ha a bejelentő az adatai zárt kezelését kérte.

A rosszhiszemű bejelentővel szembeni esetleges fegyelmi vagy etikai eljárás megindításáról a Vezérigazgató munkáltatói jogkörénél fogva dönthet.

### 3. Jegyzőkönyv, hivatalos feljegyzés

A jegyzőkönyv egy eljárási cselekmény pontos lefolytatását rögzíti úgy, hogy az a jövőben valamely bizonyítandó tény, adat, történés bizonyítására alkalmas legyen.

A jegyzőkönyv tartalmi szempontból lehet:

- meghallgatási jegyzőkönyv (pl.: a bejelentő, a tanú meghallgatásáról);
- esemény jegyzőkönyv (pl. szemle, bizonyításra alkalmas tárgy, irat bemutatása, a pillanatnyi helyzet rögzítésére szolgál).

A jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, az eljárási cselekményen résztvevő összes személy, minden oldalon aláírja.

A hivatalos feljegyzés egy végrehajtott eljárási cselekmény pontos lefolytatását rögzíti úgy, hogy az a jövőben valamely bizonyítandó tény, adat, történés bizonyítására alkalmas legyen. A hivatalos feljegyzést rendszerint olyan eljárási cselekményről kell készíteni, amelyen személyesen csak az eljárási cselekményt vezető van jelen. A hivatalos feljegyzés kinyomtatott példányát, annak készítője egyedül írja alá, annak minden oldalán.

### 4. Dokumentálás

A bejelentés dokumentálását a beérkezésétől a lezárásáig folyamatba építetten kell dokumentálni. A dokumentáláskor az „Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zrt. Iratkezelési Szabályzata” vonatkozó előírásait, valamint a BKR Kézikönyv minőségfejlesztési programjának előírásait is be kell tartani. A bejelentés csak akkor tekinthető lezártnak, ha ezen vonatkozó előírások is maradéktalanul teljesülnek (pl. DMSone és Mifep nyilvántartásokban lezárás, szükség esetén fejlesztési intézkedés meghozatala a Mifep nyilvántartóban).

A dokumentált iratanyagnak biztosítania kell, hogy utólag bármikor ellenőrizhető legyen a teljes eljárás, egyértelműen megállapíthatóak legyenek a felelősök, intézkedések és határidőtartások, valamint az eljárás során használt iratok, levelek, információk maradéktalanul felelhetőek legyenek.

A dokumentált anyagnak mindenkor biztosítania kell a bejelentő adatainak védelmét, illetve titkosítását integritás típusú bejelentés esetén, illetve, ha a bejelentő azt külön kéri.

#### *Integritás bejelentéssel kapcsolatos alkalmazandó elvi tisztázások:*

A megfelelési tanácsadó minden hozzá érkező bejelentésről nyilvántartást vezet.

Az eljárás során beszerzett személyes adatokat kizárólag papír alapon szabad kezelni, kivéve, ha a bejelentő védelme biztosítható az adatok, dokumentumok elektronikus kezelésével is.

Előbbi esetben kinyomtatás után az iratok elektronikus verzióját törölni kell. Az eljárás során beszerzett adatokat a megfelelési tanácsadó, a vezérigazgató, valamint a vezérigazgató eseti

utasítása által meghatározott személyek, illetve a bejelentés tekintetében a bejelentő, saját nyilatkozatai tekintetében pedig a nyilatkozattevő (meghallgatott) ismerheti meg.

A beérkezett és keletkező dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás stb.) közvetlenül a megfelelési tanácsadó által, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával, papír alapú iktatókönyvben történik. A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a megfelelési tanácsadó kezeli és őrzi kézi irattárban, zárható szekrényben. Az iktatókönyvben a személyes adatok védelme anonimizálással történik (például: a bejelentők azonosító számmal).

Ha az ügyet tovább folytatás végett át kell tenni az illetékes szervezeti egységnek, személynek vagy testületnek, akkor az eljárás során keletkezett összes iratot és egyéb bizonyítási eszközt, dokumentumot, jegyzőkönyv felvétele mellett eredetiben át kell adni. Ilyen esetben az ezt követő eljárás lefolytatása során, az iratok kezelésére az ebben a szabályzatban leírtakat kell alkalmazni.

#### *Panasz bejelentéssel/közérdekű bejelentéssel kapcsolatos alkalmazandó elvi tisztázások:*

A bejelentő személyes adatai a Társaságon kívülre csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására illetékes szervezet vagy hatóság részére adható át, ha annak kezelésére törvény alapján jogosult.

## 5. Bejelentővédelem

A bejelentőt bejelentése miatt semmilyen hátrány nem érheti. A szervezeti integritást sértő eseményt feltáró, és az azt jelentő munkavállalót védelemben kell részesíteni, ami különösen akkor indokolt, ha a szervezeti integritást sértő eseményt elkövetőnek lehetősége van a jelentést tevővel szemben retorziókat alkalmazni.

Az ismert bejelentőt nyilatkoztatni kell arról, hogy a bejelentését jóhiszeműen tette. Ha a bejelentő bejelentése megalapozott volt, és annak alapján integritást sértő esemény bekövetkezése válik bizonyítottá, különösen, ha a bejelentés alapján egy integritás esemény megelőzhetővé válik, a bejelentőt a megfelelési tanácsadó javaslata alapján, a Vezérigazgató jóváhagyásával jutalomban lehet részesíteni.

A bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire is.

A meghallgatott személyeket meghallgatásuk előtt tájékoztatni kell a következőkről:

- mely bejelentés kapcsán történik a meghallgatásuk;
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján megillető jogaikról;

- a személyes adataik kezeléséről, beleértve személyes adataik zárt kezelésének lehetőségét;

- önmagukra vagy hozzátartozójukra nézve nem kötelesek terhelő nyilatkozatot tenni;

Ha a bejelentő vagy a meghallgatott személy, személyes adatainak zárt kezelését kérte, akkor ezen személyek személyes adatait az ügy iratai között, a megfelelési tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, úgy, hogy a nem névtelen bejelentő és a meghallgatott személyét a megfelelési tanácsadó, kockázatkezelési irodavezetőn és a vezérigazgatón kívül más ne ismerhesse meg.

A bejelentők, a bejelentéssel érintettek és az egyéb közreműködők jogainak védelme, valamint az átláthatóság teljes biztosítása érdekében ezt a Szabályzatot a Társaság a honlapján közzéteszi.

## **VI. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK**

Jelen Szabályzathoz formanyomtatvány és melléklet nem kapcsolódik.

---

## ***VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK***

Jelen Szabályzat 2022. február 15 napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszíti a 4665–1/2019 számú – 2. kiadású – vezérigazgatói utasítás „Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság Integritás szabályzata” néven.

Budapest, 2022. február 15.

Barts J. Balázs  
vezérigazgató

## TARTALOMJEGYZÉK

A tartalomjegyzék megjelenítéséhez kattintson a szürke háttérű szövegrészen jobb egér gombbal és válassza ki a Mező frissítése menüpontot.