



**Radioaktív Hulladékokat Kezelő
Közhasznú Nonprofit Kft.**

SZ 0140 számú szabályzat Szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentésének és kezelésének rendje

Az MSZ EN ISO 9001 szabvány, a 2009. évi CXXII. törvény, a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet és a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet követelményeinek figyelembevételével készült.

Jóváhagyta és alkalmazását elrendelte:

Dr. Kereki Ferenc
ügyvezető igazgató

Kiadás száma: 3.

Kiadás: 2022.09.26.

A folyamat felelőse a Megfelelési Tanácsadó.

A dokumentum a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. tulajdona,
továbbadása és felhasználása a szervezet írásos hozzájárulása nélkül tilos!

A mindenkor érvényes dokumentum az RHK Kft. elektronikus nyilvántartó rendszerében elérhető.
A nyomtatott példány nem ellenőrzött.

Cím: 2040 Budaörs, Puskás Tivadar utca 11.; Telefon: +36(23)423180, email: titkarsag@rhk.hu



Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Érvényességi adatok.....	3
2.	Vonatkozó jogszabályok és kapcsolódó belső szabályozási dokumentumok.....	4
3.	Használt fogalmak, rövidítések.....	4
4.	Szervezeti integritást sértő események típusai.....	5
5.	A szervezeti integritást sértő esemény bejelentése, kezelése.....	5
5.1.	A bejelentés módja és formája.....	6
5.2.	A bejelentés előzetes vizsgálata	6
5.2.1.	A bejelentés értékelése	6
5.2.2.	A kivizsgálási eljárás lefolytatásának mellőzése	6
5.3.	A bejelentés kivizsgálása.....	7
5.3.1.	A megfelelési tanácsadó eljárása.....	7
5.3.2.	A döntés előkészítése	8
5.4.	A kivizsgálási eljárás lezárása	8
5.4.1.	Jogkövetkezmények alkalmazása.....	9
5.5.	A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos dokumentumok és adatok kezelése	9
5.6.	Összeférhetetlenség	9
6.	Külső panaszokra vonatkozó eljárási rend.....	9
7.	Belső panaszokra vonatkozó eljárási rend	10
8.	Kockázatok kezelése	10
9.	Nem megfelelések kezelése	10
10.	Záró rendelkezések	10
11.	Mellékletek.....	10



1. ÉRVÉNYESSÉGI ADATOK

Hatálya

A szabályzat személyi hatálya az Radioaktív Hulladékokat Kezelő Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) munkavállalóira terjed ki.

A szabályzat tárgyi hatálya, a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések és (külső és belső) panaszok bejelentésére (a továbbiakban együttesen: bejelentések), kivizsgálására, kezelésére, valamint azzal összefüggésben a Társaság munkavállalóinak a munkavégzésével kapcsolatos – a Társaságra vonatkozó jogszabályokban, belső szabályozási dokumentumokban foglalt szabályoktól, valamint a Társaság célkitűzéseitől, a Társaság által képviselt értékektől és elvektől eltérő – magatartásának vizsgálatára terjed ki.

A szabályzat hatálya nem terjed ki

- a) mindazon esetekre, amelyekkel kapcsolatban jogszabály vagy belső szabályozási dokumentum szerint kijelölt szerv vagy személy jogosult, illetve köteles eljárni, így különösen arra az esetre, amikor büntető-, szabálysértési vagy a Mt. 56. § szerinti hátrányos jogkövetkezményt megállapító eljárásnak van helye,
- b) más eljárás hatálya alá tartozó egyéni jog- vagy érdeksérelem orvoslására vagy igény érvényesítésére irányuló kérelemre.

A szabályzat célja:

Meghatározni azon eljárásrendet, amelynek célja a Társaság működése kapcsán felmerülő szervezeti integritást sértő események kialakulásának megelőzése, a bekövetkezése esetén annak kivizsgálásának, a felelősség megállapításának, a szükséges intézkedések megtételének szabályozása., ideértve a külső és belső panaszok bejelentésének és kivizsgálásának szabályozását a Társaság jogszabályokban előírtaknak megfelelő és etikus működésének biztosítása érdekében.

Hatálytalanított szabályozások: SZ 0140 Szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentésének és kezelésének rendje – 2. kiadás

Érvényes: visszavonásig.

Kötelező felülvizsgálat határideje: kiadástól számított 5 éven belül.

Megjegyzés:

- A hivatkozott jogszabályok változása esetén a szükséges változásokat jelen szabályzatba át kell vezetni.
- Minden vezetőségi átvizsgálás kapcsán a szabályozások vizsgálatra kerülnek. A vizsgálat ténye a vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyvében kerül rögzítésre.



- Amennyiben felülvizsgálat kapcsán az adott szabályozásban változás történik, úgy a szabályozás új kiadási számmal kerül módosításra.

2. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK ÉS KACSOLÓDÓ BELSŐ SZABÁLYOZÁSI DOKUMENTUMOK

1. a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény
2. a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet
3. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
4. SZ 0320 Etikai Kódex
5. SZ 0720 Munkügyi Szabályzat
6. SZ 0920 Adatvédelmi Szabályzat
7. SZ 3008 Iratkezelési Szabályzat
8. SZ 3015 Szervezeti működési és gazdasági kockázatok kezelése

3. HASZNÁLT FOGALMAK, RÖVIDÍTÉSEK

Használt fogalmak

Megfelelési tanácsadó	ügyvezető igazgató által a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátásával megbízott személy.
Panasz	339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti 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.
Szabályzat	a Szervezeti integritást sértő események bejelentésének és kezelésének rendje.
Szervezeti integritás	a Társaságra vonatkozó szabályoknak, valamint a Társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működés.
Szervezeti integritást sértő esemény	minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér.
Társaság	a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság.



4. SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK TÍPUSAI

A szervezeti integritást sértő események lehetnek:

Szándékosan okozott szervezeti integritást sértő tevékenység:

Rendszerint valamely előny megszerzése céljából tanúsított magatartás, amelynek következményei kívántak. Ilyennek minősül főként a félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan szabálytalan kifizetés stb.)

Gondatlanságból okozott szervezeti integritást sértő tevékenység:

Nem szándékosan (kellő körültekintés elmulasztása, a magatartás lehetséges következményeinek elmaradásában vetett bizalom okán) tanúsított magatartás. Gondatlanságból okozott tevékenységnek minősül főként a figyelmetlenség, hanyagság.

A szervezeti integritást sértő esemény gyakoriságát tekintve lehet:

- a) egyszeri
- b) ismételt
- c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény)

Szervezeti integritást sértő eseménynek minősülnek különösen

- a) a Társaság belső szabályozottságával
- b) a munkavállalói kötelezettségek teljesítésével
- c) a pénzügyi, számviteli feladatok ellátásával
- d) az irányítási és vezetési feladatokkal
- e) az informatikai rendszerek működtetésével
- f) a nyilvántartások vezetésével
- g) az ellenőrzések lefolytatásával
- h) a beszerzéssel és közbeszerzéssel kapcsolat feladatok ellátásával
- i) az összeférhetetlenséggel
- j) a titoktartással
- k) a tájékoztatási kötelezettséggel

kapcsolatos feladatok nem megfelelő, hiányos, nem az elvárható szakszerűséggel való teljesítése, illetve nem teljesítése.

5. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNY BEJELENTÉSE, KEZELÉSE

A szervezeti integritást sértő esemény bejelentése történhet a Társaság munkavállalója, az ellenőrzést végző külső szerv, valamint egyéb külső szerv vagy személy részéről.

A bejelentést tevő személyt semmilyen hátrány nem érheti a bejelentés megtétele miatt, azért felelősségre nem vonható kivéve, ha bebizonyosodik, hogy azt szándékosan valótlan



tartalommal tette, a bejelentésével kapcsolatban jogszabályi előírásokat sértett meg, kárt vagy egyéb sérelmet okozott.

5.1. A bejelentés módja és formája

A bejelentést az azt kiváltó esemény észlelését követően soron kívül, írásban (megfelelési tanácsadónak való átadással, postai úton, elektronikus úton az integritas@rhk.hu email címen) vagy szóban lehet megtenni a megfelelési tanácsadó felé.

A szóban tett bejelentésről a megfelelési tanácsadó feljegyzést készít. A feljegyzést 2 példányban kell elkészíteni, amelyből – amennyiben a bejelentő személye és elérhetősége ismert – egyet a bejelentő részére át kell adni.

Amennyiben a bejelentés a megfelelési tanácsadó magatartásával, tevékenységével hozható összefüggésbe, akkor a bejelentést közvetlenül az ügyvezető igazgatónál lehet megtenni.

Amennyiben a bejelentő az adatainak zártan történő kezelését kéri, úgy azt az eljárás során biztosítani kell.

5.2. A bejelentés előzetes vizsgálata

A megfelelési tanácsadó a bejelentés beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésnek minősül-e.

5.2.1. A bejelentés értékelése

A megfelelési tanácsadó az értékelés keretében megvizsgálja és megállapítja

- a bejelentés jellegét,
- kivizsgálási eljárás lefolytatásának szükségességét,
- sürgős intézkedés szükségességét,
- a kivizsgáláshoz szükséges dokumentumok, információk rendelkezésre állását.

5.2.2. A kivizsgálási eljárás lefolytatásának mellőzése

Mellőzhető a kivizsgálási eljárás lefolytatása amennyiben

- a bejelentés be nem azonosítható bejelentőtől érkezett és az eljárás érdemben így nem folytatható le,
- a korábban már vizsgált és tartalmában megegyező bejelentés esetén,
- az olyan bejelentés esetén, amelyet a szervezeti integritást sértő eseményről való tudomásszerzéstől számított hat hónap után vagy az esemény bekövetkezésétől számított egy éven túl terjesztettek elő,
- a nyilvánvalóan alaptalan vagy szervezeti integritást sértő eseményt érintő bejelentésnek nem minősülő bejelentés esetén.

Amennyiben a bejelentés nem minősül szervezeti integritást sértő eseményt érintő bejelentésnek, tartalmától függően, a bejelentő egyidejű értesítése mellett a megfelelési tanácsadó

- haladéktalanul megküldi a bejelentést a Társaság hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége részére további ügyintézés céljából, vagy



- b) haladéktalanul intézkedik a bejelentésnek az eljárásra jogosult szervhez vagy személyhez történő áttételéről.

Az érdemi ügyintézés nem igénylő bejelentésekről a megfelelési tanácsadó rövid összefoglaló formájában évente köteles tájékoztatni az ügyvezető igazgatót és gondoskodik a beérkezett dokumentumoknak az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelő kezeléséről.

5.3. A bejelentés kivizsgálása

5.3.1. A megfelelési tanácsadó eljárása

Amennyiben a bejelentés szervezeti integritást sértő eseményt érintő bejelentéséről szól, a megfelelési tanácsadó megkezdi a kivizsgálási eljárást.

Ennek keretében

- a) megvizsgálja a szükséges dokumentumokat,
- b) meghallgathatja a bejelentéssel érintett, vagy arról ismerettel rendelkező munkavállalót,
- c) helyszíni szemlét folytathat le.

A megfelelési tanácsadó jogosult az ügghöz kapcsolódó, a kivizsgálás lefolytatásához szükséges dokumentumok bekérésére. A bekéréssel érintett szervezeti egység, munkavállaló köteles a megfelelési tanácsadó által megjelölt határidőn belül rendelkezésre bocsátani a kért iratokat az adatkezelési szabályok betartása mellett.

A megfelelési tanácsadó köteles jegyzőkönyvet készíteni a helyszíni szemle lefolytatásáról, a személyes meghallgatásról. A szemlével érintett szervezeti egység vezetőjét, illetve a meghallgatással érintett munkavállalót a tervezett időpontot megelőzően legalább 3 munkanappal korábban – dokumentált módon – értesíteni kell a szemle, meghallgatás megtartásáról. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, a meghallgatás helyét, idejét. A megfelelési tanácsadó a meghallgatás tényéről és időpontjáról a munkáltatói jogkör gyakorlóját is tájékoztatja.

A meghallgatásról, szemléről készülő jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- a) a meghallgatás / szemle helyét, időpontját,
- b) a meghallgatott nevét, beosztását,
- c) a meghallgatás tárgyát,
- d) a meghallgatás során feltett kérdéseket, az azokra adott válaszokat, a meghallgatás során megállapított tényeket és
- e) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A meghallgatni kívánt munkavállaló köteles a meghallgatására meghatározott helyen és időben megjelenni. Nem kötelezhető a meghallgatáson való részvételre a bejelentő, ha nem a Társaság munkavállalója.

A bejelentést tevő, illetve a meghallgatással érintett munkavállaló a meghallgatás során nyilatkozattételre nem kötelezhető, de előzetesen fel kell hívni a figyelmét arra, hogy ez esetben a vizsgálat lefolytatására a rendelkezésre álló adatok alapján kerül sor.

A megfelelési tanácsadó a bejelentést annak beérkezését követő 30 napon belül kivizsgálja. A kivizsgálás határideje legfeljebb egy ízben, indokolt esetben, az ügyvezető igazgató döntése



alapján legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható. A megfelelési tanácsadó a kivizsgálás eredményeként döntési javaslatot készít elő az ügyvezető igazgató részére.

5.3.2. A döntés előkészítése

A kivizsgálás keretében a megfelelési tanácsadó egy feljegyzés formájában javaslatot készít elő az ügyvezető igazgató részére, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását,
- b) a szervezeti integritássértés megállapításának tényét, vagy annak hiányát,
- c) a kivizsgálás nélkül lezárható ügyek esetén a kivizsgálás mellőzésének indokát,
- d) a kivizsgálás során megtett intézkedéseket,
- e) a kivizsgálás során megállapított tényeket,
- f) az eljárás során felhasznált iratok ismertetését,
- g) a javaslat indokolását,
- h) a javaslat meghozatala során figyelembe vett súlyosbító, enyhítő körülményeket [helyrehozható-e az esemény (pl. megfelelő szabályozási dokumentum elkészítésével), kárenyhítés lehetősége, visszakövetelhetőség lehetősége fennáll-e, egyszeri vagy ismétlődő esemény],
- i) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vagy az intézkedés mellőzésére vonatkozó javaslatot.

A megfelelési tanácsadó javaslatának ki kell térnie arra, hogy a bejelentés tárgyát képező esemény ismételt előfordulásának a megakadályozása milyen intézkedések útján érhető el, illetve, hogy szükséges-e a folyamatba épített ellenőrzés módosítása, további feladatok előírása annak érdekében, hogy ne legyen ismét előfordulás.

A megfelelési tanácsadó a feljegyzés mellékleteként megküldi az ügyvezető igazgató részére a bejelentés kivizsgálása során keletkezett, ahhoz tartozó dokumentumokat, az eljárás lezáráshoz szükséges döntést tartalmazó tervezetet, valamint a bejelentő részére készített válaszlevél-tervezetet.

5.4. A kivizsgálási eljárás lezárása

A kivizsgálási jelentés alapján az ügyvezető igazgató dönt

- a) a szervezeti integritássértő esemény bekövetkeztének megállapításáról,
- b) a szervezeti integritássértő esemény bekövetkezésének hiányáról,
- c) a szervezeti integritássértés megállapítása esetén az alkalmazandó jogkövetkezményekről, vagy azok mellőzéséről,
- d) a további szükséges intézkedésekről, szükség esetén a kivizsgálási eljárás folytatásáról.

A döntésről a megfelelési tanácsadó írásban tájékoztatja a bejelentőt az adatvédelmi szabályok megtartása mellett, amennyiben személye és elérhetősége ismert. A döntésben foglaltaknak megfelelően a megfelelési tanácsadó köteles gondoskodni a feltárt hiba vagy hiányosság, jogsértő vagy belső szabályozási dokumentumot sértő magatartás megszüntetése, illetve az egyéb intézkedések foganatosításának előkészítéséről.



A megfelelési tanácsadó nyilvántartást vezet a feltárt hiányosságokról, az azok megszüntetése érdekében szükséges intézkedésekről, azok végrehajtását nyomon követi és rendszeresen ellenőrzi.

5.4.1. Jogkövetkezmények alkalmazása

A jogkövetkezmény lehet különösen

- a) büntetőeljárás, szabálysértési vagy a Mt. 56. § szerinti hátrányos jogkövetkezményt megállapító eljárás, kártérítési eljárás megindítása vagy kezdeményezése, illetve
- b) belső szabályozási dokumentum módosítása, betartásának fokozott ellenőrzése, oktatás előírása,
- c) a szervezeti integritást sértő eseményt előidéző elmaradt kötelezettség teljesítésére való felhívás.

Amennyiben a kivizsgálás eredményeként munkahelyi vétség elkövetésének megállapítására kerül sor, úgy a továbbiakban a Kollektív Szerződésben meghatározott szabályok szerint kell eljárni.

5.5. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos dokumentumok és adatok kezelése

A megfelelési tanácsadó és az ügyvezető igazgató köteles a tudomására jutott adatokat, információkat bizalmasan kezelni.

A bejelentéssel kapcsolatos dokumentumokat a megfelelési tanácsadó kezeli, az 1. számú mellékletben foglaltak szerint nyilvántartja és erre rendszeresített zárható helyen őrzi. A megfelelési tanácsadó köteles gondoskodni arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

A dokumentumok kezelés és őrzése során az Adatvédelmi Szabályzatban és az Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

5.6. Összeférhetetlenség

Amennyiben a megfelelési tanácsadó a szervezeti integritást sértő eseményben érintett, azt köteles haladéktalanul jelezni az ügyvezető igazgató felé. Az ügyvezető igazgató jogosult dönteni arról, hogy a megfelelési tanácsadó lefolytathatja-e a kivizsgálási eljárást vagy kizárásra kerül az eljárásból. A megfelelési tanácsadó kizárása esetén az ügyvezető igazgató által kijelölt személy folytatja le az eljárást. Nem vehet részt a bejelentés kivizsgálásában a bejelentő, a bejelentéssel érintett személy, és minden olyan személy, akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható el.

6. KÜLSŐ PANASZOKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSI REND



Külső panasz alatt kizárólag a nem a társaság munkavállalója által benyújtott, a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti panaszt kell érteni, mivel a Társaság nem tartozik a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény hatálya alá,

Külső panaszra induló eljárás esetén e szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni azzal, hogy ott, ahol a szabályzat bejelentést említ, a külső panaszt is érteni kell.

7. BELSŐ PANASZOKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSI REND

Belső panasz alatt kizárólag a társaság munkavállalója által benyújtott, a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti panaszt kell érteni, mivel a Társaság nem tartozik a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény hatálya alá,

A Társaság elvárja, hogy munkavállalója minden olyan esetben bejelentést tegyen, amikor visszaélést, kötelezettségszegést, a jogszabályokkal, belső szabályzatokkal (így különösen az Etikai Kódex rendelkezéseivel) ellentétes eseményt észlel, vagy annak gyanúja a tudomására jut.

Belső panaszra induló eljárás esetén e szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni azzal, hogy ott, ahol a szabályzat bejelentést említ, a belső panaszt is érteni kell.

8. KOCKÁZATOK KEZELÉSE

Kockázat	Kockázat kézbentartás
Szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezése	A hatályos belső szabályozási dokumentumoknak a jogszabályi előírásoknak, a Társág célkitűzéseinek, a Társaság által képviselt értékeknek és etikai szabályoknak való megfelelésének biztosítása. A belső szabályozási dokumentumok egyértelműsége és megismerhetősége.

9. NEM MEGFELELŐSÉGEK KEZELÉSE

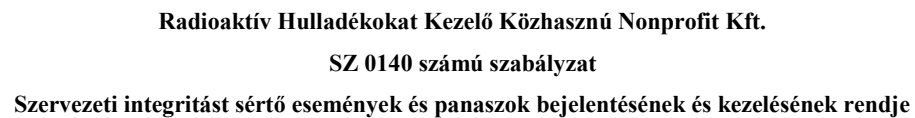
A jelen folyamat működése során bekövetkezett nem megfelelés kezelésére:

A nemmegfeleléseket az MKE 8.3.-01 Nemmegfelelések kezelése eljárás szerint kell kezelni és dokumentálni, továbbá a 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (5) c) pontja szerint gondoskodni kell a rendszer szükség szerinti továbbfejlesztéséről.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok (1. fejezet) rendelkezéseit kell alkalmazni.

11. MELLÉKLETEK



Oldalak száma: 11

Az integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

[illegible]