

Székesfehérvári Városfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft.



SZÉKESFEHÉRVÁRI
VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.

SZABÁLYZAT A BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER MŰKÖDÉSI RENDJÉRŐL

Hatályos: 2024. november 1-től

Szabályzat a belső visszaélés-bejelentési rendszer működési rendjéről

Hatályos: 2024. november 1-től

A DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSAINAK JEGYZÉKEA dokumentum következő felülvizsgálatát **értelem szerint** el kell végezni.

Verzió	Dátum	Leírás	Hatályba helyező utasítás száma

Szabályzat a belső visszaélés-bejelentési rendszer működési rendjéről

Hatályos: 2024. november 1-től

TARTALOM

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1.1 A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	4
1.2 A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	4
1.3 ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
2. A BEJELENTÉSEK FOGADÁSA ÉS KIVIZSGÁLÁSA.....	4
2.1 A BEJELENTÉSEK ELŐTERJESZTÉSE, MINŐSÍTÉSE.....	4
2.2 A BEJELENTÉS ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁLATA.....	5
2.3 A VIZSGÁLAT LEZÁRÁSA, EREDMÉNYE.....	6
2.4 A VIZSGÁLAT SORÁN ALKALMAZANDÓ EGYÉB SZABÁLYOK.....	7
3. IRATKEZELÉS, SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE.....	7
3.1 A BEJELENTÉSSSEL KAPCSOLATOS IRATOK KEZELÉSE.....	7
3.2 SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE.....	8

1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A SZABÁLYZAT CÉLJA

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (Továbbiakban: Panasztv.) 30. § (1) bekezdés d) pontjának, és 31. § (1) bekezdéseinek megfelelően a **Székesfehérvári Városfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft.** (a továbbiakban: Városfejlesztési Kft.), mint foglalkoztató, belső visszaélés-bejelentési rendszert hoz létre és működtet. Az erre vonatkozó eljárásrend megalkotása révén a belső visszaélés-bejelentési rendszer átlátható, egyértelmű és számonkérhető módon biztosítja a Panasztv. előírásainak való megfelelést.

1.2 A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A szabályzat **tárgyi hatálya** a Városfejlesztési Kft. foglalkoztatottja által észlelt jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

A szabályzat **személyi hatálya** a Városfejlesztési Kft.-nél foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretein belül foglalkoztatottakra (továbbiakban: *foglalkoztatott*) terjed ki.

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet:

- a Városfejlesztési Kft. által foglalkoztatott,
- az, akinek a Városfejlesztési Kft.-nél fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt,
- a Városfejlesztési Kft.-nél foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött.
- az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll,
- a foglalkoztató tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a foglalkoztató ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is,
- a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást 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,
- a foglalkoztatóval a d), e), g) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött,
- az a személy, akinek a d), e), g) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt.

1.3 ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat alkalmazásában:

- bejelentés*: jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó, a foglalkoztatott által a munkavégzéssel kapcsolatos tevékenységével összefüggésben szerzett információra irányuló bejelentés;
- elektronikus postafiók*: a bejelentések fogadására kialakított elektronikus levelezési cím (bejelentes@proalbaregia.hu);
- visszaélés*: jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás, illetve egyéb visszaélés.

2 A BEJELENTÉSEK FOGADÁSA ÉS KIVIZSGÁLÁSA

2.1 A bejelentések előterjesztése, minősítése

A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik. A bejelentések fogadására és kivizsgálására az adatvédelmi tisztviselő jogosult.

Szabályzat a belső visszaélés-bejelentési rendszer működési rendjéről

Hatályos: 2024. november 1-től

A szóban (személyesen vagy telefonon) tett bejelentéseket az adatvédelmi tisztviselő az irodahelyiségében fogadja, a bejelentésről teljes és pontos jegyzőkönyvet vesz fel. Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentő figyelmét köteles felhívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

A személyesen megjelenő bejelentő esetében az adatvédelmi tisztviselő a jegyzőkönyvet – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja.

A telefonon tett bejelentés esetén a jegyzőkönyv visszaolvasását követően az adatvédelmi tisztviselő a bejelentő részére a másodpéldány megküldésének lehetőségét felajánlja, az erre adott választ a jegyzőkönyvön rögzíti és a bejelentő erre irányuló kéréme esetén a megadott elektronikus vagy postai levelezési címére a jegyzőkönyv másodpéldányát megküldi.

Az írásbeli bejelentések postai úton, az adatvédelmi tisztviselőnek történő átadással, illetve a bejelentés fogadására kialakított elektronikus postafiókba történő megküldéssel tehető meg.

Az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről az adatvédelmi tisztviselő visszaigazolást küld a bejelentő számára. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani a Panasztv. szerinti eljárási és adatkezelési szabályokról.

Az elektronikus postafiókhoz az adatvédelmi tisztviselőn kívül kizárólag az ügyvezető rendelkezhet hozzáférési jogosultsággal.

Amennyiben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

Amennyiben a nem az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó beadvány érkezik, azt haladéktalanul továbbítani kell az adatvédelmi tisztviselő részére a bejelentés minősítése céljából.

Az adatvédelmi tisztviselő a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az a szabályzat hatálya alá tartozó bejelentésnek minősül-e.

A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az adatvédelmi tisztviselő tartalmuk megismerése után 8 napon belül továbbítja az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez. A beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni kell.

Amennyiben a beadvány további intézkedést nem igényel – a beadvány ismert benyújtójának tájékoztatásával egyidejűleg – az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

2.2 A BEJELENTÉS ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁLATA

Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege;
 - b) a bejelentés tartalma
- szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását;

Az adatvédelmi tisztviselő az értékelést követően tájékoztatja az ügyvezetőt a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, tartalmáról.

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha

- a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
- b) a bejelentést nem erre jogosult személy tette meg,
- c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés,
- d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy (a továbbiakban együtt: bejelentésben érintett személy) jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

Szabályzat a belső visszaélés-bejelentési rendszer működési rendjéről

Hatályos: 2024. november 1-től

Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

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 bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett személy köteles a kért adatokat a megkeresésben meghatározott határidőben az iratkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejártá előtt – az adatvédelmi tisztviselőnek jelezni.

Az adatvédelmi tisztviselő a szükséges információk beszerzése érdekében *helyszíni vizsgálatot* is lefolytathat. A helyszíni vizsgálatról az adatvédelmi tisztviselő a helyszínen jegyzőkönyvet vesz fel vagy utólagosan feljegyzést készít, melyhez a birtokába jutott dokumentumokat mellékletként csatolja.

A bejelentés kivizsgálása során az adatvédelmi tisztviselő kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt. Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, az adatvédelmi tisztviselő a bejelentőt, a bejelentésben érintett személyt, valamint az ügyről ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja. Az adatvédelmi tisztviselő a személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintettet a meghallgatás időpontja előtt legalább három munkanappal értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, illetve a jogi képviselő igénybevételének lehetőségéről, valamint az adatkezelésről szóló tájékoztatást. A meghallgatásról jegyzőkönyv készül.

A személyes meghallgatásról készült hangfelvételnek, illetve jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a meghallgatás helyét, időpontját;
- a meghallgatott nevére (jogiszonyára, munkakörére) vonatkozó adatokat;
- a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- a meghallgatás tárgyát;
- a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- a jegyzőkönyv tartalmának meghallgatottal való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre vonatkozó nyilatkozatot;
- a meghallgatáson résztvevők aláírását.

2.3 A vizsgálat lezárása, eredménye

Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 20 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet az ügyvezető részére megküldi. Az ügyintézési határidő egy alkalommal – legfeljebb 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják.

Az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat befejezése után indokolt esetben az ügyvezető felé javaslatot tehet a felelősségre vonási eljárás megindítására. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról az ügyvezetőt haladéktalanul tájékoztatja.

A vizsgálat lezárását követően az adatvédelmi tisztviselő az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi az ügyvezető részére.

Az összefoglaló jelentés 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, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat;

Szabályzat a belső visszaélés-bejelentési rendszer működési rendjéről

Hatályos: 2024. november 1-től

- e) az eljárás alapján megállapított tényeket;
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

Az ügyvezető az adatvédelmi tisztviselő által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel.

A döntést követően az ügyvezető gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről.

A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentő tájékoztatásának határideje főszabály szerint a beérkezést követő 30 nap, a vizsgálat határidejének esetleges meghosszabbítása esetén legfeljebb 3 hónap.

A bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha az adatvédelmi tisztviselő a fentiekről a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

2.4 A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

A vizsgálat alatt álló bejelentés és azzal tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentés vizsgálata – a vizsgálat lezárását megelőző napig – egyesíthető.

A Városfejlesztési Kft. munkatársai a vizsgálat során kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel.

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

A bejelentők védelme érdekében a Városfejlesztési Kft. a Panasztv. 41-49. §-ai szerint jár el.

Az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára, a bejelentő és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat a Városfejlesztési Kft. más munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

A vizsgálatba bevont, a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személyt az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat során köteles részletesen tájékoztatni a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról, illetve annak lehetőségéről, hogy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá.

3. IRATKEZELÉS, SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

3.1 A bejelentéssel kapcsolatos iratok kezelése

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az adatvédelmi tisztviselő kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

Szabályzat a belső visszaélés-bejelentési rendszer működési rendjéről

Hatályos: 2024. november 1-től

A bejelentéssel összefüggő eljárás során keletkezett iratokba teljeskörűen a Városfejlesztési Kft. ügyvezetője, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

3.2 Személyes adatok kezelése

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között

- a) a bejelentőnek,
- b) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és
- c) annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezik, a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő részére továbbíthatók.

A bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

- a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
- b) 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 bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes 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 személy számára.

