

7/2020. számú Vezérigazgatói Utasítás

Grand Tokaj Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

2020. szeptember 30.

Tartalomjegyzék

I. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, személyi és tárgyi hatálya	3
II. A szervezeti integritást sértő esemény	3
2. Jelen utasítás alkalmazásában:	3
3. A szervezeti integritást sértő események alapesetei	4
III. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősség.....	4
IV. A szervezeti integritást sértő események észlelése, bejelentése, a bejelentés előzetes vizsgálata	5
1. A Grand Tokaj Zrt. munkavállalója által észlelt szervezeti integritást sértő esemény	5
2. A Grand Tokaj Zrt. szervezeti egység vezetője által észlelt szervezeti integritást sértő esemény.....	6
4. A belső ellenőrzés által észlelt szervezeti integritást sértő esemény	7
5. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szervezeti integritást sértő esemény	7
6. Egyéb külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény.....	7
V. A bejelentett szervezeti integritást sértő esemény vizsgálatának rendje.....	9
1. A vizsgálat lefolytatása	9
2. Szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése.....	11
2.1. Önellenzéssel, azonnal javítható szervezeti integritást sértő esemény esetén.....	11
2.2. Vezetői intézkedést igénylő - szervezeti integritást sértő esemény esetén	11
2.3. Belső vagy külső ellenőrzés esetén az intézkedések meghozatala az alábbiak szerint történik:	11
VI. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése	12
VII. A bejelentéssel kapcsolatos egyéb szabályok, a bejelentő védelme, a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás	12
VIII. A szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása	13
IX. Záró rendelkezések	14
1. számú melléklet: A szervezeti integritást sértő esemény típusai (nem taxatív, példajellegű felsorolás).....	15
2. számú melléklet: A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása	17
3. számú. melléklet Jegyzőkönyv vizsgálat során tartott meghallgatásról.....	18

I. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, személyi és tárgyi hatálya

Az utasítás célja, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (5)- (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Grand Tokaj Zrt. (a továbbiakban: Társaság) vezérigazgatója szabályozza a Társaság működésével kapcsolatban felmerülő szervezeti integritást sértő események egységes rendszerben történő kezelését, az esemény bekövetkezésének megelőzését, bekövetkezése esetében annak feltárását, szükség esetén a felelősség megállapítását, az intézkedések megtételének előmozdítását.

Az eljárásrend célja a Társaság működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására, kivizsgálására vonatkozó általános előírások megadása, amelyek betartása hozzájárul az integritási kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához, az integritás fejlesztéséhez.

A szervezeti integritást sértő események kezelési rendje része a belső kontrollrendszernek, amely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amelyek alapján az Társaság érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló erőforrásokkal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Az utasítás személyi hatálya a Grand Tokaj Zrt. munkavállalóira terjed ki.

Az utasítás tárgyi hatálya a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések kivizsgálására és kezelésére, valamint az azzal összefüggésben a Társaság munkavállalóinak munkavégzésével kapcsolatos – a Társaságra vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban, valamint a jogszabályi keretek között meghatározott szervezeti célkitűzésektől, értékektől és elvektől eltérő – magatartásának vizsgálatára terjed ki.

Az utasítás nem terjed ki:

- közérdekű bejelentésekre, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek, vagy egyéb eljárás alkalmazásának van helye, ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek kell megküldeni,

- a Belső Ellenőrzés és a külső ellenőrző szervek által észlelt szervezeti integritást sértő események kezelésére, valamint a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni.

II. A szervezeti integritást sértő esemény

2. Jelen utasítás alkalmazásában:

Szervezeti integritás: a Társaságra vonatkozó szabályoknak, valamint a Társaság részére vagy általa meghatározott értékeknek és elveknek megfelelő működés.

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó szabályoktól, valamint a meghatározott szervezeti célkitűzésektől, értékektől és elvektől megfelelő működéstől eltér.

A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik különösen valamely hatályos jogszabály, a Társaság belső szabályzatai szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Társaság működését, a költségvetési, illetve vagyongazdálkodását, bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.

A szervezeti integritást sértő események lehetséges típusaira vonatkozó példálózó jellegű felsorolást az 1. számú melléklet tartalmazza.

3. A szervezeti integritást sértő események alapesetei

- a)* A szervezeti integritást sértő esemény az elkövetés módja szempontjából:
 - aa)* szándékosan okozott szervezeti integritást sértő események (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
 - ab)* gondatlanságból okozott szervezeti integritást sértő események (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból stb.).
- b)* A szervezeti integritást sértő esemény gyakoriságát tekintve:
 - ba)* egyszeri,
 - bb)* ismételt,
 - bc)* rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).

III. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősség

1. Szervezeti egységek vezetőinek feladata, felelőssége

1.1 A szervezeti integritást sértő események megelőzése a vezérigazgató feladata, amely az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósítható meg.

1.2 Az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek vezetőinek feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartása, valamint betartatásának biztosítása.

1.3 Valamennyi szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, továbbá indokolt esetben a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

1.4 A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Társaság szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak arról, hogy a munkavállalók a munkájuk során alkalmazandó

jogszabályokat, a Társaság hatályos szabályzatait, valamint azok változásait folyamatosan megismerjék.

Ennek érdekében alapvető kötelezettségük, hogy

a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,

b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan figyelemmel kíséresse,

c) szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban szülessen kellően hatékony intézkedés annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, a hibás belső szabályozás javítása megtörténjen,

d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

2. A munkavállalók feladata, felelőssége

Az észlelt szervezeti integritást sértő események jelzése a szolgálati út betartásával a vezető felé és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása valamennyi munkavállaló feladata és kötelessége.

A szolgálati utat a Grand Tokaj Zrt. SZMSZ-e, alapján úgy kell értelmezni, hogy a szervezeti egységekre vonatkozó ott meghatározott hierarchia szerinti közvetlen felettes vezető felé kell megtenni a bejelentéseket, nyilatkozatokat, kivéve, ha az adott szervezeti egység vezetéséért felelős vezérigazgató, vezérigazgató-helyettes, igazgató másképp rendelkezik.

IV. A szervezeti integritást sértő események észlelése, bejelentése, a bejelentés előzetes vizsgálata

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése a Társaság munkavállalói, vezető beosztású munkavállalói, vezető tisztségviselői, az ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint egyéb külső személy részéről történhet.

1. A Grand Tokaj Zrt. munkavállalója által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

1.1. Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt a Társaság munkavállalója észleli, soron kívül köteles értesíteni - a szolgálati út betartásával - a közvetlenül felette álló vezetőt.

Amennyiben a munkavállaló úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, a vezető felettesét, annak érintettsége vagy különösen súlyos, esetleg szándékos szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén a szervezeti egység vezetőjét kell értesítenie.

1.2. Az előző bekezdésben foglaltaknak megfelelően értesített vezető feladata a feltárt hiányosság megvizsgálása és - amennyiben saját hatáskörben megoldható - az annak megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele. Ha a szervezeti integritást sértő eseményről értesített vezető úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben megszüntethető és vizsgálat lefolytatása nem indokolt, úgy az esemény észlelésétől számított 5 munkanapon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, majd az ügyről a vezérigazgatót és a belső megfelelési felelőst az

ügyben keletkezett teljes iratanyag - mely tartalmazza a tett intézkedést is- megküldése mellett tájékoztatni.

1.3. Ha a szervezeti integritást sértő eseményről értesített vezető a szervezeti integritást sértő eseményt valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem szüntethető meg, köteles az esemény bejelentésétől számított 5 munkanapon belül értesíteni a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt - a szervezeti integritást sértő esemény súlyosságától függően szükség szerint a vezérigazgatót és a belső megfelelési felelőst -, mellékelve a kapcsolódó dokumentumokat és csatolva az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy kivizsgálására vonatkozó javaslatát iktatott feljegyzés formájában.

A szervezeti integritást sértő esemény fentieknek megfelelő jelentésekor - amennyiben rendelkezik információval - ki kell térni arra, hogy:

- a) mi a szervezeti integritást sértő esemény pontos tartalma,
- b) mely szabályozástól/szabályozásoktól való eltérésről van szó,
- c) elévülési időn belül észlelték-e a szervezeti integritást sértő eseményt,
- d) a szervezeti integritást sértő esemény mely területet érint,
- e) milyen következményei lehetnek a Grand Tokaj Zrt.-re nézve,
- f) van-e enyhítő körülmény (pl. a határidő-túllépést váratlan vagy elháríthatatlan külső akadály okozta, egyszeri jelleg),
- g) van-e súlyosbító körülmény (korábbi hasonló jellegű esemény, rendszeresen visszatérő),
- h) a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja dokumentumokon alapuló, vagy helyszíni ellenőrzés keretében merült-e fel,
- i) korrigálható-e a szervezeti integritást sértő esemény,
- j) pénzbeli juttatást érintő szervezeti integritást sértő esemény esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre, amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések,
- k) amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges intézkedéseket,
- l) amennyiben nem a folyamatba épített ellenőrzés során észlelték a szervezeti integritást sértő eseményt, vizsgálni kell, hogy a folyamatba épített ellenőrzés miért nem tárta fel a hiányosságot.

2. A Grand Tokaj Zrt. szervezeti egység vezetője által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

A vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén először saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni. Ha a szervezeti integritást sértő eseményt észlelő vezető úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben megszüntethető és vizsgálat lefolytatása nem indokolt, úgy az esemény észlelésétől számított 5 munkanapon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, majd az ügyről a vezérigazgatót és a belső megfelelési felelőst az ügyben keletkezett teljes iratanyag - mely tartalmazza a tett intézkedést- megküldése mellett tájékoztatni.

Amennyiben ez nem lehetséges, a vezető a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt, különösen

súlyos esetben, vagy abban az esetben, amikor a felette álló vezető a szervezeti integritást sértő eseményben érintett, a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatja.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelése során az így értesített vezető a IV./1. 1.2. vagy a IV/1. 1.3 pont szerint jár el.

4. A belső ellenőrzés által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

Amennyiben a belső ellenőrzés az általa végzett vizsgálatok, vagy tanácsadói tevékenysége során tapasztal szervezeti integritást sértő eseményt, a belső szabályzat rendelkezéseinek megfelelően jár el.

5. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

Külső ellenőrzési szerv (pl. Állami Számvevőszék, stb.) által végzett ellenőrzés gazdálkodással kapcsolatos szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárás, illetve munkaügyi szabályzat szerinti vizsgálat megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó jogszabályi előírások alapján jár el.

6. Egyéb külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

A külső személytől - szerződéses partner, intézmény, állampolgár- érkező jelzéseket bejelentéseket a belső megfelelési felelős fogadja.

6. A bejelentés előzetes vizsgálatához szükséges információk összegyűjtése

6.1 Az észlelt, bejelentett szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás során, a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője összegyűjti az adatokat, információkat. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése történhet különösen az iratok áttanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával és írásbeli tájékoztatás bekérésével.

A Társaság minden munkavállalója köteles az együttműködésre, a nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására.

Az érintett szervezeti egység vezetője bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az érintett szervezeti egység vezetője feltárja a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülményeket, tényezőket, a szervezeti integritást sértő esemény következményeit, a pénzügyi hatás valószínűsíthető nagyságrendjét, korrigálhatóságának vagy korrigálhatatlanságának tényét, melyet a IV./1.1.2 alapján az iktatott feljegyzésben leír.

6.2 A belső megfelelési felelős a hozzá közvetlenül beérkezett bejelentéseket, valamint a IV./1. és IV./2. pont alapján vezetőtől hozzá beérkezett bejelentéseket és iratanyagokat a beérkezést követően haladéktalanul megvizsgálja és a IV./6.6.3, IV/6. 6.4. és IV./6. 6.5 pont alapján értékeli. A belső megfelelési felelős az értékelést követően rövid feljegyzésben, haladéktalanul tájékoztatja a vezérigazgatót a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és a kapcsolódó iratanyag egyidejű továbbítása mellett.

6.3 A belső megfelelési felelős a hozzá közvetlenül beérkezett, valamint a IV./2 pont szerint vezető által megküldött bejelentésekkel kapcsolatban a vezérigazgatónak megküldött feljegyzésben javaslatot tesz:

- a) a vizsgálat lefolytatására,
- b) a vizsgálat elutasítására,
- c) az intézkedések megtételére vizsgálat mellőzésével,
- d) az eljárásrend tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványok esetében azok továbbítására az ügyben eljárni illetékes és hatáskörrel rendelkező szervhez, hatóságához.

6.4 A belső megfelelési felelős a IV./1. 1.2 pont alapján a vezetőtől beérkezett ügyirattal kapcsolatban a vezérigazgatónak megküldött feljegyzésben javaslatot tesz:

- a) a vizsgálat lefolytatására,
- b) a vezető által tett intézkedéseken túl további intézkedések megtételére,
- c) a vezető által tett megfelelő intézkedések miatt az ügy lezárására.

6.5 A belső megfelelési felelős az értékelés során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítania:

a szervezeti integritást sértő esemény elkövetése milyen magatartás eredménye:

- enyhe gondatlanság,
- súlyos gondatlanság,
- szándékosság.

a szervezeti integritást sértő eseménnyel okozott/bekövetkezett (érdek)sérelem:

- enyhe,
- kevésbé jelentős,
- jelentős;

a megsértett szabály jellege, szerepe:

- a munkaviszony, a munkavégzést, a feladatellátást alapvetően meghatározó szabály (pl.: jogszabály, jogszabályi kötelezettségen alapuló belső utasítás, döntéshozatali eljárást sért, az ügy érdemére, érdemi elintézésére közvetlen hatással bír, stb.),
- vezetői hatáskörben hozott egyéb belső utasítás, amely az ügy érdemére, érdemi elintézésére közvetlen hatással bírhat,

-az ügy érdemre vonatkozóan közvetlen hatással nem bír, de veszélyezteti vagy akadályozza a szabályos és átlátható működést, vagy hátráltatja a normál ügymenetet;

a szervezeti integritást sértő esemény mértéke:

-jelentős mértékben megszegte a szabályokat, előírásokat és nem orvosolható vagy csak jelentős munkaráfordítással,

-a szervezeti integritást sértő esemény mértéke jelentős, de orvosolható általános munkaráfordítással,

-a szervezeti integritást sértő esemény mértéke nem jelentős, de nagyobb munkaráfordítással orvosolható csak,

-szervezeti integritást sértő esemény mértéke nem jelentős, könnyen orvosolható vagy már a hibát elhárították, kijavították.

Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő események

Kiemelt jelentőségű, így különösen a pénzügyi következményekkel járó, a Grand Tokaj Zrt. működésének zavartalanságát súlyosan sértő, munkaügyi, illetve adatszolgáltatási, nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztásával szándékosan elkövetett, valamint a gondatlanságból okozott jelentős vagyoni hátránnyal járó szervezeti integritást sértő esemény.

6.6 A vezérigazgató a megküldött iratanyagokat áttekinti, és a belső megfelelési felelős javaslata alapján dönt a további eljárásról. Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő minősítés esetén minden esetben vizsgálatot kell lefolytatni, és intézkedésről kell dönteni.

6.7 A IV/6.6.3. b) és IV/6.6.4. c) pontja szerinti döntés esetén a bejelentőt a döntésről. A IV/6.6.3. c) és IV/6.6.4. b) pontja szerinti döntés esetén a belső megfelelési felelős a bejelentő értesítése mellett gondoskodik az intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring). A IV/6.6.3. d) pontja szerinti döntés esetén amennyiben más szerv, vagy hatóság jogosult az adott ügyben eljárni, úgy a belső megfelelési felelős a bejelentő értesítésével egy időben a bejelentő előzetes hozzájárulását kéri a bejelentés továbbítására.

V. A bejelentett szervezeti integritást sértő esemény vizsgálatának rendje

Amennyiben a IV/6.6.6 pont alapján a vezérigazgató a vizsgálat lefolytatásáról dönt, a megfelelési tanácsadó útján intézkedik az Integritási Bizottság összehívása iránt.

1. A vizsgálat lefolytatása

A vizsgálat lefolytatása és a döntés meghozatalára vonatkozó javaslat megtétele érdekében a Grand Tokaj Zrt.-nél Integritási Bizottság (továbbiakban: Bizottság) működik.

A Bizottság állandó és eseti tagokból áll.

A Bizottság elnöke a gazdasági vezérigazgató- helyettes, állandó tagja vezérigazgatói asszisztens,

valamint ideiglenes tagként kötelezően vesz részt a vizsgált szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szakterület vezetője, vagy az általa delegált munkavállaló, valamint a vezérigazgató által felkért más személyek.

A Bizottság állandó és ideiglenes tagjait (a továbbiakban együtt: tag) a vezérigazgató bízza meg és menti fel. Az ideiglenes tag kijelölése az adott vizsgálat lefolytatásának időtartamára szól.

A Bizottság tagja nem lehet olyan munkavállaló, akivel szemben szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos, etikai, szabálysértési vagy büntetőeljárás során korábban elmarasztaló döntés, egyéb munkáltatói intézkedés született, vagy kijelölésekor ellene ilyen eljárás van folyamatban.

A bizottsági tag megbízatása megszűnik, ha

- a) ellene szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos, etikai, munkaügyi szabályzat szerinti vizsgálat, kártérítési, szabálysértési vagy büntetőeljárás indult,
- b) a Grand Tokaj Zrt.-vel fennálló munkaviszonya megszűnik,
- c) a bizottsági tagságáról lemond,
- d) 30 napot meghaladóan távol marad a munkavégzés helyétől,
- e) kijelölésének időtartama lejárt,
- f) a vezérigazgató a megbízását visszavonja.

Amennyiben a tag megbízatása a fentiek szerint szűnik meg, helyére az általános szabályok szerint 5 munkanapon belül új tagot kell jelölni. A tag megbízatásának megszűnése és az új tag kijelölése között eltelt időtartam, továbbá az ideiglenes tag kijelölésének időtartama a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásának határidejébe nem számít bele.

A Bizottság titkársági feladatait a belső megfelelési felelős látja el. A Bizottság üléséről a 3. számú melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyhez csatolni kell az ügy szempontjából releváns iratok másolatait.

A Bizottság határozatképes, ha minden tag jelen van. Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb 3 munkanapon belül az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni. A megismételt ülésen a határozatképességre vonatkozó előírások megegyeznek az eredeti ülés összehívásánál előírtakkal.

A Bizottság a szervezeti integritást sértő esemény vizsgálatába bárkit bevonhat, aki az adott ügyben releváns információval rendelkezhet. A Társaság minden munkavállalója köteles a Bizottsággal való együttműködésre, a vizsgálat szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására. A Bizottság munkájában nem vehet részt, aki elfogult, vagyis akitől az ügy tárgyilagos megítélése nem várható el.

A vizsgálat időtartama nem haladhatja meg a szervezeti integritási esemény észlelésétől, bejelentésétől számított 15 munkanapot. A határidő meghosszabbítását további 10 munkanappal a vezérigazgató engedélyezi.

A vizsgálat eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés stb.);
- b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtének megállapítása, javaslat a vezérigazgató

felé intézkedés megtételre, illetve kezdeményezésére.

A vezérigazgató a Bizottság véleménye alapján dönt az intézkedésekről, mely intézkedések lehetnek:

a) munkajogi és egyéb jogi jellegű (figyelmeztetés, kártérítési eljárás, szabálysértési vagy büntetőeljárás indítása, a szervezeti integritást sértő esemény teljesítményértékelés során történő figyelembevétel a vonatkozó belső szabályzat alapján,),

b) szakmai jellegű a további szabálytalanságok megelőzése érdekében (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése, egyéb szervezet fejlesztési javaslat, vállalati „jó gyakorlat” kialakítása stb.).

A b) pontban foglalt intézkedés esetén a szervezeti egység vezetője a döntés meghozatalát követő 10 munkanapon belül intézkedési javaslatot dolgoz ki feladat, felelős és határidő megjelölésével, a hasonló szervezeti integritást sértő események megszüntetése érdekében.

2. Szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése

2.1. Önellenőrzéssel, azonnal javítható szervezeti integritást sértő esemény esetén

A munkavállaló által önellenőrzéssel észlelt, kiszűrt, külön vezetői intézkedést nem igénylő, azonnali javítással megszüntethető szervezeti integritást sértő esemény esetén a javítást haladéktalanul el kell végezni, és arról a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni kell.

2.2. Vezetői intézkedést igénylő - szervezeti integritást sértő esemény esetén

Az érintett szervezeti egység vezetőjének a szervezeti integritást sértő esemény észlelését, bejelentését követően 5 munkanapon belül intézkednie kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, az esemény által okozott károk megelőzése, minimalizálása, valamint a szervezeti integritást sértő esemény folytatásának megakadályozása érdekében.

A saját hatáskörben hozott, szervezetfejlesztést vagy szabályozást igénylő intézkedésekről és azok eredményeiről tájékoztatni kell a belső megfelelési felelőst a 2. számú melléklet szerinti nyilvántartás elektronikus megküldésével.

2.3. Belső vagy külső ellenőrzés esetén az intézkedések meghozatala az alábbiak szerint történik:

- a) Belső ellenőrzés vagy szakmai ellenőrzés által megállapított szervezeti integritást sértő esemény esetén az ellenőrzött szervezeti egység által készített - a megállapításokra vonatkozó, jóváhagyott - intézkedési tervet az ellenőrzött szervezeti egységnek kell végrehajtania.

- b) A külső ellenőrzési szerv által megállapított szervezeti integritást sértő esemény esetén a vizsgálati jelentésben foglalt szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet végre kell hajtani.

VI. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése :

- a) az elrendelt vizsgálatok, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
b) a vizsgálatok nyomán készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése,
c) a feltárt szervezeti integritást sértő események alapján a további események, lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése.
d) a saját hatáskörben történő megszüntetés esetén tett intézkedések nyilvántartása.

Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, a belső megfelelési felelős javaslatára a vezérigazgató írásban értesíti a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szakterület vezetőjét, valamint annak felettesét a további intézkedések meghozatala érdekében.

VII. A bejelentéssel kapcsolatos egyéb szabályok, a bejelentő védelme, a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás

A bejelentést szóban és írásban, elektronikus úton lehet megtenni.

A bejelentés módjai:

belsomegfelelesifelelos@grandtokaj.com e-mail címen

a belső megfelelési felelős részére zárt borítékban, a Grand Tokaj Zrt postai címén (3934 Tolcsva, Petőfi S. út 36-40.)

anonim bejelentési rendszer útján papír alapon a Grand Tokaj Zrt. postai címére (belső megfelelési felelős részére) küldött levél formájában (3934 Tolcsva, Petőfi S. út 36-40.)

A bejelentővel szemben elvárás, hogy minden releváns információt bocsásson rendelkezésre annak érdekében, hogy segítse az ügy természetének, terjedelmének és sürgősségének helyes megítélését és kivizsgálását.

A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos jogkövetkezmény, bejelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható. Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában számára az adatainak zárt kezelését biztosítani kell, melyet csak az Integritási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tagjai ismerhetnek meg.

A szóban, vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni. Amennyiben jegyzőkönyv felvételére nincs lehetőség, vagy a bejelentő védelme indokolja, a bejelentésről emlékeztetőt, vagy feljegyzést kell készíteni.

A bejelentőt - amennyiben az ügy természete lehetővé teszi és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll - a rá vonatkozó részben írásban tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről a bejelentés kézhezvételét követő 30 napon belül.

Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény felső vezetőt vagy a vezérigazgatót érinti a Grand Tokaj Zrt. Igazgatóságát kell értesíteni.

Az Integritási Bizottság fenntartja a jogot arra, hogy a névtelen vagy álnéven benyújtott bejelentéseket figyelmen kívül hagyja, amennyiben azok alátámasztására semmilyen hitelt érdemlő dokumentum, információ nem áll rendelkezésre.

VIII. A szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

Valamennyi szervezeti egység vezetőjének feladata:

- a) a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartása,
- b) a 2. számú melléklet szerinti nyilvántartás vezetése.

A 2.számú melléklet szerinti nyilvántartást a szervezeti egységek vezetői minden hónap utolsó munkanapján megküldik a belső megfelelési felelős részére.

Ha a vezérigazgató a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban rendelkezésére álló információk alapján Kollektív Szerződés szerinti vagy kártérítési eljárás lefolytatását rendeli el, akkor a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben keletkezett dokumentumokat 3 munkanapon belül a HR rendelkezésére bocsátani.

A HR előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a vezérigazgató által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos munkaügyi és kártérítési ügyeket. A munkaügyi és a kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről.

Ha a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban rendelkezésére álló információk alapján szabálysértési vagy büntető feljelentés szükséges, akkor a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben

keletkezett dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül a jogtanácsos részére továbbítani.

A Grand Tokaj Zrt. részéről kezdeményezett szabálysértési és büntetőügyeket a jogtanácsos tartja nyilván.

A munkaügyi vagy kártérítési eljárás határozatát a HR tartja nyilván a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett munkavállaló személyi anyagában. A szabálysértési, valamint a büntetőeljárás során hozott jogerős határozatokról külön nyilvántartást vezet.

IX. Záró rendelkezések

Jelen utasítás 2020. szeptember 30-án lép hatályba.

A szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben folytatott eljárásban részt vevő személyek kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott személyes adatokat a mindenkori jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. sz. rendelete, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az MNV Zrt. mindenkor hatályos Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának rendelkezései szerint kezelni.

Toicsva, 2020. szeptember 28.


GRAND TOKAJ ZRT.
3934 TOLCSVA, PETŐFI U. 36-38.
ADÓSZÁMI 11069308-2-05
15.

Goreczky Gergely
vezérigazgató

1. számú melléklet: A szervezeti integritást sértő esemény típusai (nem taxatív, példajellegű felsorolás)

Szervezeti integritást sértő esemény típusa	Példa a szervezeti integritást sértő eseményre
Szabályozottsággal kapcsolatos	- az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testreszabásának elmaradása;
Lebonyolítással kapcsolatos	- a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása; - az előírt határidők be nem tartása; - pénzbeli juttatásoknál a juttatás rendeltetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés;
Pénzügyi	„A Grand Tokaj Zrt. szerződéskötési és utalványozási szabályzatá”-ban, „Pénzkezelési szabályzatá”-ban, stb. foglalt rendelkezések be nem tartása
Számviteli	A Grand Tokaj.-re irányadó számviteli jogszabályok, illetve pénzügyi-számviteli tárgyú belső szabályzatok rendelkezéseinek be nem tartása
Irányítási-vezetési	- az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának - azon belül a kontrollfunkciók - kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük; - az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása; - a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok;
Informatikai	- az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása; - adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága; - az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése; - számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások; - a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege; - az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	- nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem, vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezeten belül helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció;
Adminisztratív jellegű	- számszaki hibák; - indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor; - adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok); - pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitel az informatikai nyilvántartási rendszerbe; - az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása; - bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül; - bizonylatok visszadátumozása; - az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;
Ellenőrzéssel összefüggő	- a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása; - kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása; - elfogultság; - vonatkozó szabályok megsértése; - a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása; - ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés; - belső ellenőrzési szabályzatok figyelmen kívül hagyása; - függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység; - intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása;
Monitoringgal összefüggő	- kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása; - elfogultság;
Összeférhetlenséggel kapcsolatos	- az összeférhetlenségi szabályok megsértése; - a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;
Titoktartással kapcsolatos	- a minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése; - a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok;

Tájékoztatással
kapcsolatos

- szabályzásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása; - a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése.

3. számú. melléklet Jegyzőkönyv vizsgálat során tartott meghallgatásról

Készült:

- helyszín:.....
- időpont:

Bizottság elnöke:

Bizottság tagjai:

.....
.....
.....
.....

Vizsgálat tárgya:

Vizsgálatot elrendelő:

Vizsgálat alá vont munkavállaló

- neve:
- munkaköre:
- szervezeti egysége:

Meghallgatott személy(ek) (amennyiben nem a vizsgálat alá vont munkavállaló):

- neve:
- munkaköre:
- szervezeti egysége:

Szervezeti integritást sértő esemény részletes leírása:.....

.....
.....
.....

Megsértett rendelkezések pontos hivatkozása:.....

.....
.....

A vizsgálat során beszerzett dokumentumok felsorolása:.....

.....
.....
.....

Javaslatétel a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeni megakadályozására, valamint annak megvalósításáért felelős neve, és a megvalósítás határideje:.....

.....
.....
.....
.....

Felelős neve:.....

Megvalósítás határideje:

Javaslatétel valamely intézkedés megtételére:.....

.....
.....
.....
.....

Tolcsva, 20... .. hó ... nap

.....
meghallgatott személy aláírása

.....
Bizottság elnöke

Integritási Bizottság tagjai:

.....
bizottsági tag

.....
bizottsági tag

.....
bizottsági tag

.....
bizottsági tag

Vincze Csaba

Gazdasági Igazgatóság

gazdasági vezérigazgató-helyettes

Integritási Bizottság

állandó tagjává, elnökévé történő megbízás

A Grand Tokaj Zártkörűen Működő Részvénytársaság képviselőjében eljárva, annak vezérigazgatójaként a 7/2020. számú vezérigazgatói utasítással kiadott, 2020. szeptember 30. napjától hatályos Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje V.1.pontja alapján

megbízom

a Grand Tokaj Zártkörűen Működő Részvénytársaság Integritási Bizottságának állandó tagsági tevékenységének, egyben az Integritási Bizottság elnökének a teendőinek az ellátásával 2020. szeptember 30.napjától.

A megbízás visszavonásig szól.

Az Integritási Bizottság Működésének szabályait, a tagok jogait és kötelezettségeit a Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendje tartalmazza.

A szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben folytatott eljárásban részt vevő személyek kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott személyes adatokat a mindenkor jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. sz. rendelete, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az MNV Zrt. mindenkor hatályos Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának rendelkezései szerint kezelni.

Tolcsva, 2020. szeptember 30.



GRAND TOKAJ ZRT.
3934 TOLCSVA, PETŐFI U. 36-40.
ADÓSZÁM: 11069296-2-05
15.

Góreczky Gergely
vezérigazgató



Buchalter Nóra

Vezérigazgatóság

vezérigazgatói szakmai asszisztens

Integritási Bizottság

állandó tagjává történő megbízás

A Grand Tokaj Zártkörűen Működő Részvénytársaság képviselőjében eljárva, annak vezérigazgatójaként a 7/2020. számú vezérigazgatói utasítással kiadott, 2020. szeptember 30. napjától hatályos Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje V.1.pontja alapján

megbízom

a Grand Tokaj Zártkörűen Működő Részvénytársaság Integritási Bizottságának állandó tagsági tevékenységének az ellátásával 2020. szeptember 30. napjától.

A megbízás visszavonásig szól.

Az Integritási Bizottság Működésének szabályait, a tagok jogait és kötelezettségeit a Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendje tartalmazza.

A szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben folytatott eljárásban részt vevő személyek kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott személyes adatokat a mindenkori jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. sz. rendelete, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az MNV Zrt. mindenkor hatályos Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának rendelkezései szerint kezelni.

Tolcsva, 2020. szeptember 30.



GRAND TOKAJ ZRT.
3934 TOLCSVA, PETŐFI U. 36-40.
ADÓSZÁM: 11069296-2-05
15.

Góreczky Gergely
vezérigazgató

