



ÉSZAKERDŐ Zrt.

ÉSZAKERDŐ Erdőgazdasági Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Panasz és közérdekű bejelentés, valamint visszaélés-bejelentés kezelési szabályzat

Készítette:


dr. Fodor Márta
ov. jogtanácsos

Ellenőrizte:


Bak Julianna
közgazdasági vezérigazgató-helyettes

Kiadja:


Zay Adorján
vezérigazgató
A Főn.: 14-13/2023. számú Vezérigazgatói Utasítással

Hatályos: 2023. július 20. napjától

1. A Szabályzat célja

Az **ÉSZAKERDŐ Zrt.** (a továbbiakban: „**Társaság**”) a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm.rendelet 7. §-ának (2) bekezdésében foglalt rendelkezéseknek eleget téve fogadja és kezeli a hozzá beérkező panaszokat, közérdekű bejelentéseket és a visszaélés bejelentéseket.

A Társaság a panaszok és a bejelentések hatékony, átlátható és gyors kezelésének eljárásáról, a ügyintézés módjáról, valamint a nyilvántartás vezetésének szabályairól a jelen szabályzatot készítette.

A mindenkor hatályos szabályzat a Társaság honlapján (www.eszakerdo.hu) kerül közzétételre.

A Társaság elérhetőségei:

- Székhely: 3525 Miskolc, Deák Ferenc tér 1.
- Telefon: 06-46/501-501
- Telefax: 06-46/501-505
- Honlap: www.eszakerdo.hu
- E-mail: eszakerdo@eszakerdo.hu
- Cégjegyzékszám: 05-10-000135

2. Alapelvek

A Társaság kiemelt feladatként kezeli a panaszok és bejelentések gyors kivizsgálását és a feltárt hibák orvoslását. A vizsgálatok eredményeit a Társaság rendszeresen elemezi, és felhasználja tevékenységének ellátása és továbbfejlesztése érdekében.

3. A szabályzat hatálya

A szabályzat alanyi hatálya a Társaság valamennyi szervezeti egységére és alkalmazottjára, valamennyi bejelentőre, tárgyi hatálya a természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság és egyéb gazdálkodó szervezetek által a Társaság tevékenységével, kapcsolatosan a jelen szabályzat hatálybalépését követően szóban vagy írásban tett panaszokkal közérdekű bejelentésekkel és visszaélés bejelentésekkel összefüggő eljárások rendjére terjed ki.

A szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki a Társaság külön egyedi működési engedéllyel működtetett kereskedelmi egységeire, ahol a vonatkozó jogszabályok szerint kezelik ezt követően is a panaszokat (panaszkönyv).

4. Vonatkozó jogszabályok

- A polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
- A panaszokról, közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény;
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;

- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. CXXII. törvény;
- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet.

I. Panaszok és közérdekű bejelentések kezelése

I/1. Panaszok és közérdekű bejelentések rögzítése

Panasszal és közérdekű bejelentéssel írásban, elektronikus és szóban is bárki fordulhat a társasághoz. Azonosíthatatlan személy által tett panasz és közérdekű bejelentés vizsgálatát a társaság mellőzi. A szóbeli vagy telefonon tett panaszt, vagy bejelentést az azt felvevő munkavállaló részéről írásban rögzíteni szükséges az 1. számú melléklet szerinti nyomtatványon. Az írásba foglalt panasz és bejelentés másodpéldánya átadásra kerül a benyújtó részére. Írásbeli panasz, vagy bejelentés esetén is javasolt az 1. számú melléklet használata a benyújtók részéről.

A Társaság panasszal, vagy bejelentéssel kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz, vagy bejelentés beérkezését követő 30 napon megküldi a benyújtónak.

A Társaság a panaszkezelés során igyekszik a legrövidebb határidők betartásával eljárni és biztosítja, hogy döntése során a hatályos jogszabályok szerint vizsgálja ki, orvosolja, vagy utasítja el a panaszt. A panasz, vagy bejelentés kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembevételével történik. Meghozott döntését a társaság közérthetően és egyértelműen indokolva, valamennyi felvetett problémára reagálva küldi meg a benyújtó részére.

Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézését megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbítása indokainak egyidejű megjelölésével – tájékoztatni kell. A panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésének határideje ebben az esetben sem haladhatja meg a hat hónapot.

Az eljárásra jogosult szerv kapcsolatot tart a panaszossal és a közérdekű bejelentővel, ennek keretében a panasz vagy a közérdekű bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel. Az eljárásra jogosult szerv a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi.

Abban az esetben, amennyiben a panasz elbírálásához bekért adatokat a benyújtó nem bocsátja a Társaság rendelkezésére, úgy a panasz, vagy bejelentés érdemi vizsgálat nélkül kerül az irattárba elhelyezésre a Társaság Iratkezelési Szabályzata szerint.

Ha az eljárásra jogosult szerv számára nyilvánvalóvá válik, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt, a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézését megalapozó vizsgálatot intézkedés mellőzésével befejezheti.

A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel.

I/2. Panaszkezelés folyamatának bemutatása

A beérkezett panaszok és közérdekű bejelentések iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével, a Társaság mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint nevesített (panasz) irattípusként történik, a beérkezés pontos időpontjának rögzítésével.

A panasz iktatása és szignálása után kezdődik a panaszügy kivizsgálása. A vizsgálati szakaszban kerülhet sor a hiányzó információk, adatok beszerzésére, amennyiben valamennyi, a panaszbejelentés szempontjából fontos információ rendelkezésre áll, a vizsgálati szakasz lezárul és sor kerül az intézkedésre.

A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján – ha alaposnak bizonyul – gondoskodni kell

- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
- c) az okozott sérelem orvoslásáról és
- d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

Az eljárásra jogosult szerv a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésakor – a minősített adat, illetve a törvény által védett titok kivételével – a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről az indokok megjelölésével a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt haladéktalanul írásban értesíti.

I/3. személyes adatok kezelése

A panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – kivéve, ha a panaszos, vagy bejelentő rosszhiszeműen valótlan adatot, vagy információt közölt – nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt.

A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai – a rosszhiszemű, valótlan információ közlés kivételével – csak a panasz vagy a közérdekű 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 panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

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

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, 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 közérdekű 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 közérdekű bejelentő vagy panaszt benyújtó személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

A bejelentéssel, valamint a vizsgálattal kapcsolatos adatokat az utolsó vizsgálati cselekmény vagy intézkedés befejezésétől számított öt évig meg kell őrizni, azt követően törölni kell a Társaság mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások betartásával.

II. Visszaélés bejelentések kezelésének szabályai

Az ÉSZAKERDŐ Zrt., mint foglalkoztató belső visszaélés bejelentési rendszert működtet a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményekre, mulasztásokra, egyéb visszaélésekre vonatkozó információk arra jogosultak általi bejelentésére.

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet

- a) a foglalkoztató által foglalkoztatott,
 - b) az a foglalkoztatott, akinek a foglalkoztatónál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt, és
 - c) a foglalkoztatóval foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött.
- (3) A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet
- a) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll,
 - b) a foglalkoztató tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a foglalkoztató ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is,
 - c) 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,
 - d) a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,
 - e) a foglalkoztatóval az a), b) vagy d) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és
 - f) az a személy, akinek az a), b) vagy d) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt.

A visszaélés bejelentések ügykezelője: Jogtanácsos (beosztás)
Igazgatási és Jogi Osztály (szervezeti egység)

A bejelentés az arra jogosult által írásban *visszaelesbejelentenes@eszakerdo.hu* e-mail címre vagy zárt borítékban a társaság 3501 Miskolc, Pf.: 2. postacímére (a borítékon „visszaélés-bejelentés” feltüntetésével) vagy erre irányuló előzetes jelzés és időpont egyeztetés után személyesen Igazgatási és Jogi Osztályon (Miskolc, Deák Ferenc tér 1., szám alatti központi irodaépületben földszint 18-20. számú irodában) tehető meg.

Az írásbeli bejelentés megtehető a 2. sz. mellékletet képező nyomtatvány felhasználásával is. Az írásbeli bejelentésről annak kézbevételeitől számított 7 napon belül az ügykezelő a 4. sz. melléklet szerint írásban visszaigazolást küld a bejelentő részére.

A szóbeli bejelentést az ügykezelő a 3. sz. melléklet szerinti írásbeli jegyzőkönyvbe rögzíti, amelynek másodpéldányát a szóbeli bejelentés megtételét követő 7 munkanapon belül ellenőrzés, helyesbítés és aláírással történő elfogadás céljából megküldi a bejelentő részére.

Bejelentő az elfogadott, aláírásával ellátott jegyzőkönyvet köteles ügykezelő részére e-mailben vagy postán visszaküldeni vagy azt az ügykezelő részére előzetesen egyeztetett időpontban személyesen átadni.

Az írásban beérkezett és a szóban tett bejelentésekről felvett jegyzőkönyv bejelentő általi aláírását követően a bejelentők személyes adatainak védelme érdekében a bejelentéseket azonosítószámmal kell ellátni, amely áll a beérkezés évének, hónapjának, napjának számából és az adott évben beérkező bejelentések érkezés szerinti sorszámából az alábbi minta szerint:

2023050610 – 2023. május 6. napján 2023. évben tizedikként érkezett bejelentés

A bejelentések kivizsgálása során keletkező iratokon a bejelentésben megadott személyes adatok helyett a bejelentés azonosítószámát kell feltüntetni.

Az ügykezelő a bejelentőt határidő megadása mellett bejelentésében foglaltak pontosítására, kiegészítésére, a tényállás tisztázásához szükséges további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel. Amennyiben bejelentő a felhívásban foglaltaknak nem tesz eleget, úgy a bejelentés kivizsgálása a rendelkezésre álló adatok alapján történik meg.

Az ügykezelő a bejelentés kivizsgálását az írásban történő beérkezésétől – szóbeli bejelentés esetén az írásban foglalt bejelentő által aláírt jegyzőkönyv ügykezelő általi átvételétől – számított 30 napon belül végzi el. A határidő különösen indokolt esetben, így különösen ha az ügy jellege miatt a vizsgálathoz külön szakértelmet igénylő személyek bevonása, nagyobb terjedelmű dokumentáció, nyilvántartás átvizsgálása, több tanú meghallgatása szükséges, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett egy alkalommal meghosszabbítható azzal, hogy a kivizsgálás határideje a három hónapot nem haladhatja meg.

A kivizsgálás mellőzhető, ha

- a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
- b) a bejelentést nem az arra jogosult személy tette meg,
- c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve
- 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.

Az ügykezelő a kivizsgálásról, vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatja. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha az ügykezelő a bejelentőt az 5. sz. melléklet szerinti nyilatkozat tanúsága szerint szóban tájékoztatta, aki azt tudomásul vette.

A belső visszaélés bejelentési rendszer működtetése során a Zrt. biztosítja, hogy az adatkezelések során a bejelentő és a bejelentéssel érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg.

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 rendelkezhet,

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 külső szervezet részére továbbíthatóak.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell a kivizsgáláshoz elengedhetetlenül szükséges adatokon túli személyes adatokat.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt személyes adatok kezelésére, és a bejelentőre vonatkozó adatok tekintetében – a szabályzat I/3. pontjában foglaltakat alkalmazni kell.

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.

A belső visszaélés-bejelentési rendszert úgy került kialakításra, hogy a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a foglalkoztató más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

A bejelentéssel érintett személyt az ügykezelő a vizsgálat megkezdésekor írásban részletesen tájékoztatni köteles az őt érintő bejelentésről azzal, hogy számára a bejelentő személyes adatai nem közölhetők, azok nem tehetők megismerhetővé. A bejelentéssel érintett személyt tájékoztatni kell arról, hogy személyes adatait az ügykezelő és a vizsgálatban résztvevő személyek a vizsgálat lezárásáig vagy az annak eredményeként szükséges felelősségre vonás kezdeményezéséig a foglalkoztató más szervezeti egységével vagy munkatársával csak a vizsgálatához feltétlenül szükséges mértékben osztja meg.

A bejelentéssel érintett személyt tájékoztatni kell arról, hogy bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselő útján is kifejtheti és azt bizonyítékokkal alátámaszthatja. A bejelentéssel érintett személy tájékoztatása kivételesen indokolt esetben később is megtehető, ha az azonnali tájékoztatás a bejelentés kivizsgálását megghiúsítaná. A vizsgálat eredményéről és az annak alapján szükséges javasolt intézkedésekről az ügykezelő írásban tájékoztatja a Zrt. vezérigazgatóját.

Mellékletek:

- | | | |
|---------------------|---|---|
| 1. számú melléklet: | - | Panasz és közérdekű bejelentésnyomtatvány |
| 2. számú melléklet: | - | Visszaélésbejelentés-nyomtatvány |
| 3. számú melléklet: | - | Szóbeli bejelentés jegyzőkönyvminta |
| 4. számú melléklet: | - | Bejelentés visszaigazolás-minta |
| 5. számú melléklet: | - | Nyilatkozat szóbeli tájékoztatás tudomásulvételéről |

1. számú melléklet

Panasz és közérdekű bejelentés nyomtatványa

A benyújtó adatai:

Név:

Lakcím/székhely:

Személyi igazolvány száma/Céjegyzék száma:

Telefonszám:

Fax:

E-mail:

Válasz megjelölt megküldési formája:

A panasz/ bejelentés rövid leírása:

(Amennyiben szükséges, kérjük, folytassa a leírást további lapokon.)

Kifejezett kérés megjelölése:

Kelt:

benyújtó neve, aláírása

felvevő neve, aláírása
(szóbeli és telefonos panasz esetén)

Visszaélés-bejelentés nyomtatványa

Bejelentő adatai:

Név:

Lakcím/székhely:

Kapcsolattartási cím:

E-mail cím:

Fax:

Telefonszám:

Bejelentő jogosultságát meghatározó adatok:

- a) foglalkoztatott/gyakornok,
- b) volt foglalkoztatott, akinek jogviszonya megszűnt,
 - megszűnt jogviszony igazoló okirat száma, kelte:,
 - jogviszony megszűnés ideje: év hó nap
- c) leendő foglalkoztatott
 - jogviszony létesítésére irányuló eljárás kezdete: év hó nap
 - leendő jogviszony típusa: munkaszerződés/vállalkozás/megbízás/egyéb (megfelelő típus aláhúzendó)
- d) szerződéses kapcsolatban álló személy
 - jogviszony típusa: vállalkozás/alvállalkozás/megbízás/egyéb (megfelelő típus aláhúzendó)
 - szerződő fél típusa: egyéni cég/gazdálkodó szervezet/egyéni vállalkozó/egyéb (megfelelő típus aláhúzendó)
- e) Zrt. ügyvezető vagy felügyelő testületéhez tartozó személy,
- f) Zrt. leendő szerződő partnere
 - jogviszony típusa: vállalkozás/alvállalkozás/megbízás/egyéb (megfelelő típus aláhúzendó)
 - jogviszony létesítésére irányuló eljárás kezdete: év hó nap
- g) olyan személy, akinek jogviszonya a Zrt-vel megszűnt.
 - megszűnt jogviszony típusa: vállalkozás/alvállalkozás/megbízás/egyéb (megfelelő típus aláhúzendó)
 - jogviszony megszűnésének ideje: év hó nap

Bejelentés tartalma:

.....

.....

.....

.....

Kelt:, év hó nap

.....
Bejelentő/képviselő aláírása

3. számú melléklet

Szóbeli/személyesen tett visszaélés-bejelentés jegyzőkönyve

Bejelentő adatai:

Név:

Lakcím/székhely:

Kapcsolattartási cím:

E-mail cím:

Fax:

Telefonszám:

Bejelentő jogosultságát meghatározó adatok:

- h) foglalkoztatott/gyakornok,
- i) volt foglalkoztatott, akinek jogviszonya megszűnt,
 - megszűnt jogviszony igazoló okirat száma, kelte:,
 - jogviszony megszűnés ideje: év hó nap
- j) leendő foglalkoztatott
 - jogviszony létesítésére irányuló eljárás kezdete: év hó nap
 - leendő jogviszony típusa: munkaszerződés/vállalkozás/megbízás/egyéb
(megfelelő típus aláhúzendó)
- k) szerződéses kapcsolatban álló személy
 - jogviszony típusa: vállalkozás/alvállalkozás/megbízás/egyéb
(megfelelő típus aláhúzendó)
 - szerződő fél típusa: egyéni cég/gazdálkodó szervezet/egyéni vállalkozó/egyéb
(megfelelő típus aláhúzendó)
- l) Zrt. ügyvezető vagy felügyelő testületéhez tartozó személy,
- m) Zrt. leendő szerződő partnere
 - jogviszony típusa: vállalkozás/alvállalkozás/megbízás/egyéb
(megfelelő típus aláhúzendó)
 - jogviszony létesítésére irányuló eljárás kezdete: év hó nap
- n) olyan személy, akinek jogviszonya a Zrt.-vel megszűnt.
 - megszűnt jogviszony típusa: vállalkozás/alvállalkozás/megbízás/egyéb
(megfelelő típus aláhúzendó)
 - jogviszony megszűnésének ideje: év hó nap

Bejelentés tartalma:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szóbeli/személyes bejelentés időpontja: év hó nap

Bejelentő tudomásul veszi, hogy amennyiben nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentésében rosszhiszeműen, valótlan adatokat, információkat 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.

A rosszhiszeműen, valótlan adatokat, információt tartalmazó bejelentés kivizsgálását az ügykezelő intézkedés mellőzésével fejezi be.

- A bejelentés kivizsgálásának határideje a bejelentő aláírásával jóváhagyott jegyzőkönyv ügykezelő általi átvételétől számított 30 nap, ami egy ízben bejelentő értesítése mellett indokolt esetben meghosszabbítható, de a kivizsgálás időtartalma hosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.
- A kivizsgálás eredményéről ügykezelő írásban tájékoztatja bejelentőt, kivéve, ha a tájékoztatás bejelentő szóban megkapta és azt tudomásul vette.
- Ügykezelő a kivizsgálás során bejelentő személyes adatait, bizalmasan kezeli, azokat kizárólag az arra jogosultak ismerhetik meg.
- Ügykezelő tájékoztatja bejelentőt, hogy belső visszaélés bejelentési rendszerének kezelésével kapcsolatos szabályzata a Zrt. honlapján megtalálható.

Kelt:, év hó nap

Készítette:
Ügykezelő aláírása

A jegyzőkönyvben foglaltak a bejelentésében szereplő információkat megfelelően, pontosan, teljeskörűen tartalmazza, azt aláírással elfogadom.

Kelt:, év hó nap

.....
Bejelentő aláírása

4. számú melléklet

Visszaigazolás írásbeli visszaélés bejelentéséről

Az ÉSZAKERDŐ Zrt. belső visszaélés-bejelentési rendszerének működtetőjeként, mint a bejelentés ügykezelője igazolom, hogy a év hó napján írásban tett bejelentését azonosítószámon érkeztettem és a bejelentés kivizsgálását megkezdem.

Tájékoztatom, hogy hogy amennyiben nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentésében rosszhiszeműen, valótlan adatokat, információkat 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.

A rosszhiszeműen, valótlan adatokat, információt tartalmazó bejelentés kivizsgálását az ügykezelő intézkedés mellőzésével fejezi be.

- A bejelentés kivizsgálásának határideje a bejelentő aláírásával jóváhagyott jegyzőkönyv ügykezelő általi átvételétől számított 30 nap, ami egy ízben bejelentő értesítése mellett indokolt esetben meghosszabbítható, de a kivizsgálás időtartalma hosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.
- A kivizsgálás eredményéről ügykezelő írásban tájékoztatja bejelentőt, kivéve, ha a tájékoztatás bejelentő szóban megkapta és azt tudomásul vette.
- Ügykezelő a kivizsgálás során bejelentő személyes adatait, bizalmasan kezeli, azokat kizárólag az arra jogosultak ismerhetik meg.
- Ügykezelő tájékoztatja bejelentőt, hogy belső visszaélés bejelentési rendszerének kezelésével kapcsolatos szabályzata a Zrt. honlapján megtalálható.

Kelt:, év hó nap

.....
Ügykezelő aláírása

5. számú melléklet

Nyilatkozat szóbeli tájékoztatás tudomásulvételéről

Alulírott (név) az iktatószámú bejelentés bejelentője nyilatkozom, hogy bejelentésem vizsgálatáról, annak eredményéről, a megtenni tervezett intézkedésekről a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjeként (név) ügykezelő év hó napján szóban teljeskörűen tájékoztatott, amit tudomásul veszek.

Kelt:, év hó nap

.....
Bejelentő aláírása