

ETIKAI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSRENDJE

Verziószám: 1.0

Hatályba lépés dátuma: 2025. 12. 10.



FUTUREAL-CSOPORT



FUTUREAL

CORDIA



PEDRANO

BRANDART

NAA

Tartalomjegyzék

1. A dokumentum célja.....	3
2. Felelősség.....	3
3. A dokumentum hatálya	3
3.1. Időbeli hatálya	3
3.2. Személyi hatálya	3
3.3. Tárgyi hatálya.....	3
4. Az Etikai Bizottság	4
4.1. Az Etikai Bizottság elnöke	4
4.2. Az Etikai Bizottság feladatai	4
4.3. Az Etikai Bizottság állásfoglalásának meghozatalára irányuló eljárás rendje	4
5. Etikai eljárások szabályai	6
5.1. Az Etikai eljárások alapelvei	6
5.2. Kizárás.....	7
6. A visszaélés-bejelentési eljárás megindítása	7
6.1. Etikai Bizottság elnökének eljárása	7
6.2. Az Etikai Bizottság eljárása.....	8
6.3. Ajánlások alkalmazásának nyomon követése	8
6.4. Tájékoztatás, közzététel	9
6.5. Ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárás	9
6.6. A visszaélés-bejelentési eljárással összefüggésben megvalósított személyes adatkezelésekre vonatkozó rendelkezések ..	9
7. Konzultációs eljárás	9
7.1. A konzultatív eljárás megindítása	9
7.2. A kérdés megválaszolása	10
7.3. Tájékoztatás, közzététel	10

DOKUMENTUM CÍME			
ETIKAI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSRENDJE			
DOKUMENTUM FŐBB ADATAI			
ÉRINTETT CÉG:	FUTUREAL-CSOPORT	VERZIÓSZÁM:	V1.0
ÉRINTETT TERÜLET:	ETIKAI BIZOTTSÁG TAGJAI ÉS BEJELENTŐK		
FELELŐS:	RADVÁNYI GÁBOR, FENNTARTHATÓSÁGI VEZETŐ		
JÓVÁHAGYÓ:	MEZŐVÁRI JOHANNA, OPERATÍV IGAZGATÓ		
DOKUMENTUM TÖRTÉNET			
AZ ELŐZŐ VERZIÓ ÓTA TÖRTÉNT VÁLTOZÁSOK RÖVID LEÍRÁSA		HATÁLYBA LÉPÉS IDŐPONTJA	
-			
KÉSZÍTŐ NEVE:	FERENCZI EDIT, FENNTARTHATÓSÁGI REFERENS		
MÓDOSÍTÓ NEVE:	-		
DOKUMENTUM ELÉRHETŐSÉGE:	Intranet, Futureal-csoport honlapja		

1. A dokumentum célja

A Futureal-csoport etikus működésének elválaszthatatlan részét képezi a Futureal-csoport által vallott etikai értékeknek és előírásoknak a munkavállalókkal és a Futureal-csoport üzleti partnereivel történő betartatása.

Ezen cél megvalósítása érdekében a Futureal-csoport egy etikai bizottság (a továbbiakban: **„Etikai Bizottság”**) felállítása mellett döntött, amelynek elsődleges feladata a Futureal-csoport jogszabályoknak, illetve a vállalatcsoport etikai elköteleződésének megfelelő működésének biztosítása abból a célból, hogy a Futureal-csoport a munkavállalói, az ügyfelei, a részvényesei, az üzleti partnerei és a többi érintett bizalmát megőrizhesse, valamint a vállalatcsoport jó hírnevét megóvhassa.

A Futureal-csoport az Etikai Bizottság feladatainak ellátása érdekében elsősorban az alábbi eljárásokat (a továbbiakban együttesen: **„Etikai eljárások”**) alakította ki:

1. a Futureal-csoport Etikai Kódexben (a továbbiakban: **„Etikai Kódex”**), a vállalatcsoport üzleti partnereinek etikus viselkedését szabályozó, az üzleti partnerek által elfogadott Üzleti Partnerek Fenntarthatósági és Magatartási kódexe (az Etikai Kódex és az Üzleti Partnerek Fenntarthatósági és Magatartási Kódexe a továbbiakban együttesen: **„Etikai Kódexek”**) valamint az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltakkal összefüggésben előterjesztett kérdések megválaszolására, a rendelkezések értelmezésére, és az azzal kapcsolatos állásfoglalások kialakítására irányuló eljárás (**konzultatív eljárás**);
2. az Etikai Kódexekben, valamint az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megszegésével összefüggésben tett, külsős érintettek felől érkező bejelentések érdemben történő kivizsgálására, az előírások megszegőinek felelősségre vonására, a kialakult helyzet orvosolására, az etikus működés helyreállítására, valamint a további szükséges lépések (pl.: a munkavállaló felelősségre vonása, illetve egyéb jogi eljárások kezdeményezése) megtételére irányuló eljárás (**visszaélés-bejelentési eljárás**).

Jelen szabályzat (a továbbiakban: **„Szabályzat”**) célja az Etikai Bizottság szervezeti felépítésének, működésének és eljárásrendjének szabályozása.

2. Felelősség

Jelen eljárásrendben foglalt szabályok betartásáért és betartatásáért Etikai Bizottság elnöke a felelős.

3. A dokumentum hatálya

3.1. Időbeli hatálya

A Szabályzat az Operatív igazgató (Chief Operations Officer) jóváhagyását és a hatálybalépés dátumát követően lép érvénybe.

3.2. Személyi hatálya

Jelen szabályzat hatálya minden Futureal-csoport munkavállalóra kiterjed, de az Etikai Bizottság tagjai számára nyújt iránymutatást az – elsősorban - külsős érdekelt felek részéről érkező bejelentéséből fakadó eljárások lefolytatására.

3.3. Tárgyi hatálya

Etikai ügyekben történő eljárások.

A vállalati intraneten található – Futureal-csoport munkavállalói számára elérhető - Etikai és Megfelelőségi Bejelentő Rendszeren keresztül tett bejelentéseket az intraneten található tájékoztatónak megfelelően a Kivizsgáló Csoport vizsgálja ki. Jelen leírás az azon kívüli ügyek eljárásrendjét tartalmazza.

4. Az Etikai Bizottság

Az Etikai Bizottság három állandó tagból áll. Az Etikai Bizottság tagjai maguk közül évente elnököt választanak. Tanácskozási joggal részt vehet külső szakértő, amelynek meghívásáról az Etikai Bizottság dönt. Az Etikai Bizottság állandó tagjait az alábbi személyek jelentik:

- Chief Operations Officer (Operatív igazgató)
- Chief Sustainability Officer (Fenntarthatósági vezető)
- Chief Attorney-at law (Jogász)

Az Etikai Bizottság bármely tagja akadályoztatása esetén jogosult maga helyett a Futureal-csoport munkavállalói közül egy másik személyt kijelölni az akadályoztatása megszűnéséig. Az Etikai Bizottság tagjának helyettesítésére kijelölt munkavállaló az Etikai Bizottság működésében teljes jogkörrel jogosult részt venni. Az Etikai Bizottság elnöke által a helyettesítésére kijelölt személy az Etikai Bizottság elnökének a tisztségéből eredő jogait nem jogosult gyakorolni. Az Etikai Bizottság elnökének akadályoztatása esetén az elnöki tisztségéből eredő jogok gyakorlása, illetve kötelezettségek teljesítése az Etikai Bizottság elnöke által eseti jelleggel kijelölt állandó tag hatáskörébe tartozik.

4.1. Az Etikai Bizottság elnöke

Az Etikai Bizottság elnöke különösen az alábbi feladatok ellátására köteles:

1. A Futureal-csoport etikai elköteleződésének és etikus üzleti kultúrájának külső és belső kommunikációban történő képviselete;
2. Szükség esetén, de legalább évente egyszer az Etikai Bizottság tevékenységéről való beszámolás az Igazgatóság részére;
3. Az Etikai Bizottság összehívása;
4. Az Etikai Bizottság üléseinek és szavazásainak levezetése;
5. Az Etikai Bizottság által hozott állásfoglalások külső és belső kommunikációban történő képviselete;
6. Az etikai eljárásokhoz kapcsolódó tényállások tisztázásához szükséges feladatok ellátása, etikai vizsgálatok lefolytatása, jelentések és a bizottság által elfogadandó ajánlások tervezetének elkészítése, a dokumentumok megőrzése;
7. Az Etikai Bizottság üléséről készítendő jegyzőkönyv vezetése, illetve az Etikai Bizottság ülés tartása nélkül történő állásfoglalás meghozatalára irányuló eljárásról készítendő jegyzőkönyv megszövegezése;
8. A bejelentés kézhezvételét követően dönt arról, hogy a bejelentés lezárható-e saját hatáskörben vagy pedig szükséges-e az Etikai Bizottság eljárását kezdeményezni.

4.2. Az Etikai Bizottság feladatai

Az Etikai Bizottság különösen az alábbi feladatok ellátására köteles:

1. Az Etikai Kódexek és az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megszegése esetén az előírások megszegőinek felelősségre vonásának kezdeményezése, a kialakult helyzet orvoslása, az etikus működés helyreállítása, valamint a további szükséges lépések (pl.: a munkavállaló felelősségre vonása, illetve egyéb jogi eljárások kezdeményezése) megtétele;
2. Az Etikai Kódexekben és az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltakkal összefüggésben előterjesztett kérdések megtárgyalása és az azokra választ adó állásfoglalások kialakítása;
3. Etikai visszaélésnek nem minősülő etikai és megfelelőségi kérdések kivizsgálása, azokkal összefüggésben állásfoglalások kialakítása;
4. Javaslatok előterjesztése a Futureal-csoport döntésre jogosult szervei számára az etikai kultúra terjesztéséről és az etikus magatartási normák érvényesüléséről;
5. Etikai eljárások lefolytatásban való részvétel.

4.3. Az Etikai Bizottság állásfoglalásának meghozatalára irányuló eljárás rendje

Az Etikai Bizottság az állásfoglalását személyesen, ülés tartásával vagy ülés tartása nélkül jogosult meghozni.

Állásfoglalás meghozatala ülés tartásával

Az Etikai Bizottság szükség szerint ülésezik.

Az Etikai Bizottság elnöke az alábbi esetekben késedelem nélkül köteles összehívni az Etikai Bizottságot vagy az Etikai Bizottság állásfoglalásának ülés tartása nélküli meghozatalát kezdeményezni:

- Amennyiben a visszaélés-bejelentési eljárás keretében azt az Etikai bizottság bármelyik tagja kéri;
- Amennyiben olyan etikai kérdés megítélése vált szükségessé, amelyre vonatkozóan sem az Etikai Kódexek, sem az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatok nem tartalmaznak rendelkezést és az Etikai Bizottság, vagy az Igazgatóság bármely tagja ezt kéri.

Az Etikai Bizottság ülésén az Etikai Bizottság állandó tagjai jogosultak részt venni és az ott elhangzottakkal összefüggésben álláspontját kifejteni.

Az Etikai Bizottság ülését az Etikai Bizottság elnöke, valamint az elnök meghatalmazása alapján bármely másik Etikai Bizottsági tag meghívó küldésével jogosult összehívni. A meghívók elküldése és az Etikai Bizottság ülésének napja között legalább két napnak kell eltelnie. Különösen indokolt és sürgős intézkedést igénylő esetben rendkívüli ülés 24 órán belüli időpontra is összehívható. A meghívónak tartalmaznia kell legalább az ülés idejének és helyszínének megjelölését, az ülés napirendjét, valamint lehetőség szerint az ülésen kialakítandó állásfoglalás tervezetét. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy az Etikai Bizottság tagjai a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

Az Etikai Bizottság bármely tagja jogosult a napirend kiegészítésére javaslatot tenni. Az Etikai Bizottság tagja által megjelölt kérdést napirendre tűzöttnek kell tekinteni, ha javaslatát az Etikai Bizottság ülése előtt legalább egy nappal közli az Etikai Bizottság elnökével. Az Etikai Bizottság ülésén kizárólag a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben alakítható ki állásfoglalás, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

Az Etikai Bizottság ülése határozatképes, amennyiben azon a tagoknak több mint a fele jelen van. Az Etikai Bizottság tagjai az Etikai Bizottság ülésén telefon vagy videó konferencia útján is jogosultak részt venni. Ennek tényét azonban az ülésről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az Etikai Bizottság ülésének határozatképességét minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

Az Etikai Bizottság állásfoglalását a szavazásban résztvevő tagok több mint felének egyetértése alapján hozza meg. Az állásfoglalás meghozatalakor nem szavazhat az, aki egyébként a jelen Szabályzat Kizárás fejezetében foglaltak alapján az ügy elintézéséből kizárt.

Az Etikai Bizottság üléseiről az Etikai Bizottság elnöke jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az Etikai Bizottság ülésének a helyét és idejét, a jelenlévők nevét, továbbá az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a kialakított állásfoglalásokat, valamint az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket. A jegyzőkönyvet az ülést követő 8 napon belül nyomtatott formában el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az Etikai Bizottság elnöke és az Etikai Bizottság által az ülésen erre megválasztott tag hitelesíti. Az Etikai Bizottság üléseiről készült jegyzőkönyveit 3 évig kell megőrizni.

Állásfoglalás meghozatala ülés tartása nélkül

Az Etikai Bizottság állásfoglalásának meghozatalára ülés tartása nélkül is jogosult. Az ilyen döntéshozatalt az Elnök az állásfoglalás tervezetének az annak meghozatalához szükséges valamennyi irattal együtt a tagok részére elektronikus úton történő rendelkezésre bocsátása mellett (e-mail) kezdeményezi.

Az Etikai Bizottság tagjai számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább három napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az elnök részére. Tizenöt napot meghaladó határidő csak indokolt esetben adható. Abban az esetben,

amennyiben valamely tag szavazata határidőn belül nem érkezik meg az Etikai Bizottság elnökéhez, úgy ezen tagot úgy kell tekinteni, mint aki a szavazástól tartózkodni kíván.

Az Etikai Bizottság állásfoglalásának ülés tartása nélküli meghozatala során jelen szabályzatnak a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az elnök részére, amennyi Etikai Bizottsági tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

Az Etikai Bizottság ülésének összehívását bármely tagja jogosult kezdeményezni az Etikai Bizottság elnökénél. Ebben az esetben az Etikai Bizottság ülésének összehívása kötelező.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi szavazásra jogosult tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az elnök megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli az Etikai Bizottság többi tagjával.

Az Etikai Bizottság állásfoglalásának ülés tartása nélküli meghozataláról az Etikai Bizottság elnöke a szavazás eredményeinek megállapításától számított 8 napon belül jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az eljárás fontosabb eseményeit, nyilatkozatokat és a kialakított állásfoglalásokat, valamint az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket. A jegyzőkönyvet az Etikai Bizottság elnöke és az Etikai Bizottság által erre megválasztott tag hitelesíti. Az Etikai Bizottság állásfoglalásának ülés tartása nélküli meghozatalára irányuló eljárásról készült jegyzőkönyveit 3 évig kell megőrizni.

5. Etikai eljárások szabályai

5.1. Az Etikai eljárások alapelvei

Az Etikai eljárásokban az eljárás minden résztvevője a rá irányadó szabályoknak megfelelően és az eljárás minden szakaszában az e szabályzatban meghatározott alapelvek szerint köteles eljárni. Az Etikai eljárások célja a Futureal-csoport etikai elköteleződésének megfelelő működésének biztosítása. Az Etikai eljárások során tett megállapítások nem jogosítják fel az érintett személy(eke)t kártérítésre vagy más jogi úton érvényesíthető igény teljesítésére.

Együttműködés: eljárás valamennyi résztvevője köteles a többi résztvevővel együttműködni. Az együttműködés elve értelmében az Etikai eljárások keretében dokumentumok rendelkezésre bocsátása vagy információszolgáltatás érdekében megkeresett személy a megkereséstől számított 5 napon belül köteles megküldeni a kért dokumentumokat és információt az Etikai Bizottság elnöke részére.

Tisztességes és méltányos eljárás elve: az Etikai eljárásokban minden résztvevő tárgyilagosan, pártatlanul és jóhiszeműen köteles eljárni. Az Etikai eljárások lefolytatásában résztvevő valamennyi személy, illetve szervezeti egység köteles az eljárásban érintett személyek személyiségi jogait és a személyes adatok védelméhez fűződő jogait tiszteletben tartani és az Etikai eljárások valamennyi szakaszában érvényre juttatni.

Bizalmasság elve: a visszaélés-bejelentési eljárásban résztvevő valamennyi személynek a személyes adatait bizalmasan kell kezelni, azokat a bejelentést vizsgálókon kívül más nem ismerheti meg. A bejelentést vizsgálók a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára, a bejelentésben érintett személyekre, eljárás során készített, illetve azzal összefüggésben rendelkezésre bocsátott iratokra vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat - a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével - nem oszthatják meg a foglalkoztatói szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem. A visszaélés-bejelentési eljárás személyes adatokat tartalmazó eredményét csak az arra illetékes döntéshozók ismerhetik meg és csak a döntésükhöz szükséges mértékben. Az Etikai Bizottság működése során keletkezett információk különleges adatoknak minősülnek.

Adatok zárt kezelésének elve: az etikai eljárások bejelentői és tanúi kérhetik adataik zárt kezelését az ügyben. Ebben az esetben kizárólag az Etikai Bizottság tagjai ismerhetik meg a nevüket.

Kizárólagosság elve: Az Etikai Bizottság az Etikai eljárás tárgyát képező jogsértéssel összefüggésben indult bírósági vagy hatósági eljárás jogerős befejezéséig nem indíthat Etikai eljárást, illetve a már folyamatban lévő eljárását fel kell függesztenie.

5.2. Kizárás

Az Etikai eljárásokban nem folytathat vizsgálatot és nem vehet részt a döntéshozatalban (állásfoglalás kialakításában) az Etikai Bizottságnak azon tagja, illetve az a külső szakértő, akitől a konkrét ügy pártatlan megítélése, vagy az adott Etikai eljárásban való elfogulatlan részvétele bármely okból nem elvárható. Az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el különösen (i) az Etikai eljárás kezdeményezőjétől (bejelentő), az eljárás alapjául szolgáló magatartás elkövetőjétől; (ii) ezen személyek hozzátartozójától vagy képviselőjétől; vagy (iii) azon személytől, akinek tanúként való meghallgatása az Etikai eljárásban szükséges.

A vele szemben fennálló kizáró okról az Etikai Bizottság tagja a vele szemben fennálló kizáró körülményről az Etikai Bizottság többi tagját haladéktalanul köteles tájékoztatni. Elfogultsági kifogást továbbá az eljárás bármely résztvevője jogosult bejelenteni.

A kizárás tárgyában az Etikai Bizottság tagja esetén pedig a többi állandó tag, mint testület soron kívül határoz. Az Etikai Bizottság elnöke, illetve az Etikai Bizottság többi tagjából álló testület a kizárás tárgyában hozott döntését indokolni köteles.

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság többi tagjából álló testület döntése alapján az Etikai Bizottság tagjától az ügy elfogulatlan megítélése nem elvárható, a testület köteles intézkedni pártatlan póttag kijelöléséről.

6. A visszaélés-bejelentési eljárás megindítása

A visszaélés-bejelentési eljárás indulhat (i) bejelentésre; (ii) a Futureal-csoport valamely tagjánál lefolytatott belső ellenőrzési, illetve kontroll folyamatok (ideértve a belső auditot is) során tapasztaltak alapján.

Bejelentés

A Futureal-csoport által a külsős érintettek részére kialakított visszaélés-bejelentési rendszer keretei között a Futureal-csoport bármely tagjával szerződéses jogviszonyban álló, vagy olyan személyek, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik (a továbbiakban: „bejelentő”) az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megsértésével összefüggésben bejelentést tehetnek.

A Futureal-csoport valamely tagjánál lefolytatott belső ellenőrzési, illetve kontroll folyamatok során észlelt etikai visszaélés

Abban az esetben, amennyiben a Futureal-csoport valamely tagjánál lefolytatott belső ellenőrzési, illetve kontrollfolyamat során etikai visszaélés gyanúja merül fel, a belső ellenőrzési, illetve kontrollfolyamat lefolytatására jogosult személy, szervezeti egység visszaélés-bejelentési eljárás megindítását jogosult kezdeményezni. Ebben az esetben a belső ellenőrzési, illetve kontrollfolyamat lefolytatására jogosult személy, szervezeti egység jegyzőkönyvben rögzíti a visszaélés-bejelentési eljárás megindításának alapjául szolgáló etikai visszaélés természetét és hátterét, az ügy elbírálásához szükséges egyéb lényeges információt és az ügygel összefüggő – az etikai visszaélés elkövetését alátámasztó – bizonyítékokat. A belső ellenőrzési, illetve kontrollfolyamat lefolytatására jogosult személy, szervezeti egység a jegyzőkönyvet az Etikai Bizottság elnöke részére köteles továbbítani. Ezen bejelentéseket az etikai.bizottsag@futurealgroup.com email címre lehet küldeni.

6.1. Etikai Bizottság elnökének eljárása

Bejelentések kivizsgálásának mellőzése

Az Etikai Bizottság elnöke a bejelentés kivizsgálását mellőzheti, amennyiben:

- a bejelentő a bejelentést ismételt, azonos tartalommal nyújtotta be;
- közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban;
- a bejelentő a bejelentést anonim módon tette meg, vagy személye beazonosíthatatlan;
- a bejelentést a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap elteltét követően tette meg a bejelentő.

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság elnökének a megítélése szerint a bejelentésben ismertetett tényállás nem minősül normasértésnek, az eljárást megszünteti és szükség esetén a bejelentésben foglaltak természete alapján egyéb eljárás megindítását kezdeményezheti.

Az Etikai Bizottság elnöke a bejelentési eljárásnak úgy hiányában történő megszüntetéséről, az eljárás megszüntetésétől a fél éves Etikai Bizottsági ülés során köteles az Etikai Bizottságot tájékoztatni. A tájékoztatás alapján az Etikai Bizottság jogosult az Etikai Bizottság elnökét az vizsgálat lefolytatására utasítani.

A bejelentés mellőzése esetén az Etikai Bizottság elnöke a mellőzésről és annak indokáról írásban (ideértve az e-mailt is) tájékoztatja a bejelentőt, amennyiben a bejelentést nem névtelenül tették.

6.2. Az Etikai Bizottság eljárása

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság elnöke saját hatáskörén belül nem jár el egy bejelentéssel kapcsolatban, az észlelt visszaélés vizsgálatának kezdeményezéséhez az Etikai Bizottságot össze kell hívnia. A bejelentést és az ahhoz kapcsolódó összes lényeges információt, valamint a kialakítandó állásfoglalás tervezetét az elnök az Etikai Bizottság számára biztosítja.

Az Etikai Bizottságnak a bejelentésben foglaltakról a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, legfeljebb azonban a bejelentés kézhezvételétől számított 30 napon belül kell érdemben döntenie. Ezen határidőtől - név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés kivételével - csak különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három hónapot azonban ezen esetben sem haladhatja meg.

Az Etikai Bizottság a visszaélés-bejelentési eljárás végén az alábbi állásfoglalások valamelyikének meghozatalára jogosult:

- Annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyává tett magatartás megsértette a Futureal-csoport Etikai Kódexének, illetve Üzleti Partneri Etikai Kódexének egy, vagy több rendelkezését;
- Az etikai eljárás tárgyává tett magatartás nem ellentétes a Futureal-csoport Etikai Kódexével, illetve Üzleti Partnerek Fenntarthatósági és Magatartási Kódexével;
- Nem állapítható meg az Etikai Kódexet vagy az Üzleti Partnerek Fenntarthatósági és Magatartási Kódexét sértő magatartás, azonban az Etikai Bizottság olyan visszásságot észlel, amely a Futureal-csoport etikai értékeinek potenciális sérelmét hordozza.

Amennyiben a bejelentésben foglalt magatartás a visszaélés-bejelentési eljárás eredménye alapján sérti az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltakat, vagy a Futureal-csoport etikai értékeit, az Etikai Bizottság elnöke köteles

- Munkavállaló esetén az érintett munkavállaló fellett munkáltatói jogkört gyakorló személynél a bejelentett munkavállaló (írásbeli vagy szóbeli) figyelmeztetését, vagy a munkaviszonyának megszüntetését kezdeményezni, az adott intézkedést és annak alapjául szolgáló indokolást írásba foglaló tervezet megküldésével egyidejűleg.
- Szerződéses partnerek esetén a szerződésgazdánál, vagy annak felettesénél a szerződés megszüntetését vagy módosítását kezdeményezni, az adott intézkedést és annak alapjául szolgáló indokolást írásba foglaló tervezet megküldésével egyidejűleg.

Amennyiben a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján bírósági, hatósági eljárás kezdeményezése indokolt, az Etikai Bizottság elnöke a biztonsági igazgatóval történő konzultációt követően haladéktalanul köteles intézkedni ezen eljárások megindítása iránt. Ha büntető feljelentés megtétele látszik indokoltnak, a feljelentést a biztonsági igazgatóval, mint a büntető ügyekben hatósági kapcsolattartást irányító szervezettel egyeztetve kell megtenni.

6.3. Ajánlások alkalmazásának nyomon követése

Az Etikai Bizottság állásfoglalása alapján az érintett személy felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető legkésőbb 15 napon belül dönt a szükséges további intézkedésekről. A munkáltatói jogkör gyakorlója a megtett intézkedésekről haladéktalanul köteles értesíteni az Etikai Bizottság elnökét.

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság állásfoglalásában javasolt intézkedések ezt indokolják (pl.: amikor az Etikai Bizottság javaslata alapján üzleti folyamatok megváltoztatása szükséges), a kezdeményezett intézkedésekről való döntés meghozatalára 30 napos határidő is meghatározható.

6.4. Tájékoztatás, közzététel

Az Etikai Bizottság utasítására az Etikai Bizottság elnöke a bejelentőt és a bejelentésben érintett személyeket köteles az ügyben hozott döntésről és az az alapján kezdeményezett további intézkedésekről, eljárásokról tájékoztatni.

6.5. Ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárás

Az Etikai Bizottság állásfoglalásának ismeretében a bejelentő, illetve a bejelentésben érintett személyek az állásfoglalásról szóló tájékoztatást követő 5 napon belül az Etikai Bizottság elnökénél kezdeményezhetik az eljárás folytatását, az állásfoglalás kiegészítését, amennyiben az eljárás során nem ismert, lényeges információ áll rendelkezésükre. Ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárás lefolytatásáról az Etikai Bizottság elnökének tájékoztatása alapján az Etikai Bizottság dönt.

Az ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárásra a visszaélés-bejelentési eljárásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.6. A visszaélés-bejelentési eljárással összefüggésben megvalósított személyes adatkezelésekre vonatkozó rendelkezések

A visszaélés-bejelentési rendszer keretei között a Futureal-csoport a bejelentőnek és a bejelentésben érintett személynek a személyes adatait – ideértve a különleges adatokat és a bűnügyi személyes adatokat is - kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából jogosult kezelni.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat, valamint a vizsgálat során készült dokumentumokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.

Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor – ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy munkajogi intézkedés megtétele miatti intézkedést is – a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszerben legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni. Az Etikai Bizottság elnöke a személyes adatok kezelésére nyitva álló határidő lejártát követően, a visszaélés-bejelentési eljárásban kezelt iratokból (pl.: állásfoglalás, nyilatkozatok, egyéb bizonyítékok, tervezetek stb.) valamennyi az érintett közvetett vagy közvetlen azonosítására alkalmas adatot törli. Az így keletkezett, személyes adatokat nem tartalmazó iratokat a társaság a bejelentéstől számított 5 évig jogosult megőrizni.

Az Etikai Bizottság állásfoglalásainak az érintettek azonosítására alkalmas adatoktól megfosztott megállapításai nyilvánosak.

7. Konzultációs eljárás

Jelen fejezet célja az Etikai Kódexekben valamint az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltakkal összefüggésben előterjesztett kérdések megválaszolására, a rendelkezések értelmezésére, és az azzal kapcsolatos állásfoglalások kialakítására irányuló eljárásban (a továbbiakban: „konzultatív eljárás”) részt vevő szervezeti egységek és személyek feladat- és hatáskörének meghatározása, az eljárás alapelveinek és részletszabályainak rögzítése, valamint a kérdést előterjesztő személyek védelmét célzó garanciális szabályok lefektetése.

7.1. A konzultatív eljárás megindítása

A konzultatív eljárás indulhat (i) a Futureal-csoport munkavállalója vagy a Futureal-csoport bármely tagjával szerződéses jogviszonyban álló személy által előterjesztett kérdés; vagy (ii) az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak értelmezésével összefüggésben az Etikai Bizottság által a saját hatáskörében észlelt kétely alapján.

Kérdés

A Futureal-csoport által kialakított konzultatív eljárási rendszer keretei között a Futureal-csoport bármely munkavállalója vagy a Futureal-csoport bármely tagjával szerződéses jogviszonyban álló személy (a továbbiakban együttesen: „**kérdező**”) tehet fel kérdést az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak értelmezésével összefüggésben.

Kérdéseket, bármilyen csatornán is érkezzenek, továbbítani kell az Etikai Bizottság elnöke részére, aki a kérdezőt jelen eljárási szabályzat egy példányának megküldésével egyidejűleg dokumentált formában tájékoztatja az eljárással kapcsolatos tudnivalókról, így a (i) a kérdés megválaszolására irányadó eljárási szabályokról; és (ii) a kérdező személyes adatainak kezelésére vonatkozó szabályokról.

A konzultatív eljárás megindításához a kérdezőnek az alábbi adatokat kell megadnia, illetve az alábbi nyilatkozatokat kell megtennie:

- A kérdező neve, telefonszáma vagy e-mail címe (ha van);
- Az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglalt rendelkezés értelmezésével összefüggésben megfogalmazott kérdés;
- A kérdező azon nyilatkozata, miszerint a kérdést jóhiszeműen terjeszti elő.

Az Etikai Bizottság saját hatáskörében az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak értelmezésével összefüggésben észlelt kétely

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság saját hatáskörében eljárva az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak értelmezésével összefüggésben ellentmondást, hiányosságot vagy zavart észlel, konzultatív eljárás megindítására és állásfoglalás kialakításának kezdeményezésére jogosult.

7.2. A kérdés megválaszolása

Abban az esetben, amennyiben a kérdés kizárólag az Etikai Kódexekben vagy az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban rögzített rendelkezések alapján megválaszolható (egyszerű megítélésű kérdések), a kérdés megválaszolására az Etikai Bizottság elnöke jogosult.

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság elnöke megítélése szerint a kérdéssel összefüggésben olyan állásfoglalás kialakítása lehet szükséges, amely az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglalt rendelkezés értelmezését segítené az Etikai Bizottság ülésének az összehívását vagy ülés tartása nélküli állásfoglalás meghozatalát kezdeményezi. Ezzel egyidejűleg az Etikai Bizottság elnöke a kérdést, valamint az Etikai Bizottság által kialakítandó állásfoglalás tervezetét az Etikai Bizottság rendelkezésére bocsátja. Az Etikai Bizottság a kérdés kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles a kérdéssel összefüggésben állásfoglalását kialakítani.

7.3. Tájékoztatás, közzététel

Tájékoztatás

Az Etikai Bizottság elnöke a kérdezőt köteles az ügyben hozott döntésről, és az az alapján kezdeményezett további intézkedésekről, eljárásokról tájékoztatni.

Az Etikai Kódexben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak értelmezése szempontjából jelentős állásfoglalásokról – az ügyben érintett személyek azonosítására alkalmas adatok nélkül – az Etikai Bizottság elnöke tájékoztatja az Igazgatóságot és a Vezérigazgatót.