

RHEINMETALL 4iG DIGITAL SERVICES KFT.

ETIKAI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSRENDJE

FOGALMAK

Fogalom	Fogalom magyarázat
4iG Csoport	A 4iG Nyrt., valamint a közvetlen vagy közvetett többségi tulajdonában álló tagvállalatok.
Bejelentő	Az, aki a jelen Szabályzat 4.2 pontjában megadott elérhetőségeken egy feltételezett normasértést részünkre bejelent.
Bejelentéssel érintett személy	Az a személy, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott vagy akik a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezik
Bejelentés	Vélt vagy valószínű normasértésre vonatkozó információ átadása annak kivizsgálására kijelölt személy (Compliance Officer) részére.
Csoport Belső Ellenőrzés	A Csoport Belső Ellenőrzés olyan független, objektív funkció, amely értéket ad a szervezet működéséhez és javítja annak minőségét. Módszeres és szabályozott eljárással értékeli és javítja a kockázatkezelési, a kontroll és az irányítási folyamatok hatékonyságát, ezáltal segíti a szervezeti célok megvalósítását. Jelen Szabályzat tekintetében a Csoport Belső Ellenőrzés jelenti azt a független és pártatlan szervet, amely a Compliance funkció összeférhetlensége esetén jogosult a visszaélés-bejelentések kivizsgálására és a visszaélés orvoslásához szükséges intézkedések megtételére.
Csoport Compliance / Compliance	Az a független és pártatlan funkció, melynek feladata, hogy fejlessze az R4. jogszabályoknak, rendeleteknek, szabványoknak, vállalati szabályoknak és etikai, morális elveknek megfelelő működését. A Compliance felelős a jelen Szabályzat szerinti visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséért.
Csoport Compliance vezető	A 4iG Csoporton belül az egyes tagvállalatoknál működő Compliance funkciók szakmai irányítását ellátó személy.
Compliance Officer	A Compliance funkción belül a megfelelési tevékenységet és jelen Szabályzat tekintetében a bejelentések kivizsgálását végző személy.
Jogszerű bejelentés	Jogszerű a bejelentés, amennyiben azt a jelen Szabályzat 4.2 pontja alatt meghatározott Etikai és Compliance Vonal keretében biztosított bejelentési csatornák egyikén nyújtották be.
Névtelen (anonim) bejelentés	Az a bejelentés, amely alapján a bejelentő személye sem közvetlenül, sem pedig közvetett módon, a megadott információk alapján nem azonosítható.
Normasértés	Olyan jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás, amely valamely alkalmazandó jogszabályba ütközhet vagy feltételezetten ütközik (ideértve az európai uniós normákat is), valamint az R4 Etikai és Üzleti Magatartási Kódexében, az R4. Üzleti Partneri Etikai Kódexében, valamint az R4 szabályzataiban foglalt követelményeket és alapvető etikai elvárásokat feltételezetten sértő cselekmény vagy mulasztás, valamint a belső szabályozókkal kapcsolatos egyéb feltételezett visszaélés.
Panasztörvény	A paszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény

R4

Rheinmetall 4iG Digital Services Kft.

Tartalom

1. Hatály és felelősségek	5
1.1 A jelen eljárásrend célja	5
1.2 Felelősség	5
1.3 Hatály	5
1.3.1 Személyi hatály	5
1.3.2 Időbeli hatály	5
1.3.3 Tárgyi hatály	5
2. Az etikai eljárások lefolytatásában résztvevő személyek és szervezetek	6
2.1 Az Etikai Bizottság	6
2.1.1 Az Etikai Bizottság szervezeti felépítése	6
2.1.2 Az Etikai Bizottság elnöke	6
2.1.3 Az Etikai Bizottság feladatai	6
2.1.4 Az Etikai Bizottság állásfoglalásának meghozatalára irányuló eljárás rendje	7
2.2 Compliance officer	9
3. Az Etikai eljárások közös szabályai	10
3.1 Az Etikai eljárások alapelvei	10
3.2 Kizárás	11
4. Az egyes etikai eljárások szabályai	11
4.1 Visszaélés-bejelentési eljárás	11
4.1.1 A visszaélés-bejelentési eljárás megindítása	11
4.1.2 Az Etikai Bizottság eljárása	12
4.1.3 Ajánlások alkalmazásának nyomon követése	13
4.1.4 Tájékoztatás	14
4.1.5 Ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárás	14
4.1.6 A visszaélés-bejelentési eljárással összefüggésben megvalósított személyes adatkezelésekre vonatkozó rendelkezések	14
4.2 Konzultációs eljárás	15
4.2.1 A konzultatív eljárás megindítása	15
4.2.2 A kérdés megválaszolása	16
4.2.3 Tájékoztatás, közzététel	16

1. HATÁLY ÉS FELELŐSSÉGEK

1.1 A JELEN ELJÁRÁSREND CÉLJA

A Rheinmetall 4iG Digital Services Kft., (a továbbiakban: „**R4**”, „**Vállalatunk**” vagy „**mi**”) etikus működésének elválaszthatatlan részét képezi a Vállalatunk által vallott etikai értékeknek és előírásoknak a munkavállalókkal és az üzleti partnereinkkel történő betartatása.

Ezen cél megvalósítása érdekében az R4 egy etikai bizottság (a továbbiakban: „**Etikai Bizottság**”) felállítása mellett döntött, amelynek elsődleges feladata az R4 jogszabályoknak, illetve a vállalatcsoport etikai elköteleződésének megfelelő működésének biztosítása abból a célból, hogy az R4 a munkavállalói, az ügyfelei, a tulajdonosai, az üzleti partnerei és a többi érintett bizalmát megőrizhesse, valamint a Vállalatunk jó hírnevét megóvhassa.

Az R4 az Etikai Bizottság feladatainak ellátása érdekében elsősorban az alábbi eljárásokat (a továbbiakban együttesen: „**Etikai eljárások**”) alakította ki:

1. az R4 Csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexben (a továbbiakban: „**Etikai Kódex**”), az R4 üzleti partnereinek etikus viselkedését szabályozó, az üzleti partnerek által elfogadott Üzleti Partneri Etikai Kódexben (az Etikai Kódex és az Üzleti Partneri Etikai Kódex a továbbiakban együttesen: „**Etikai Kódexek**”) valamint az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltakkal kapcsolatos állásfoglalások kialakítására irányuló eljárás (a továbbiakban: „**konzultatív eljárás**”);
2. a magyar és európai uniós jogszabályokban, az **Etikai Kódexekben**, valamint az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megszegésével összefüggésben tett 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 (a továbbiakban: „**visszaélés-bejelentési eljárás**”).

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

1.2 FELELŐSSÉG

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

1.3 HATÁLY

1.3.1 Személyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya az R4 minden vezető tisztségviselőjére és munkavállalójára (továbbiakban együtt: „**munkavállaló**”) kiterjed.

1.3.2 Időbeli hatály

Jelen Szabályzat az Ügyvezető Igazgató által történő elfogadását és kihirdetését követően lép hatályba.

1.3.3 Tárgyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az R4 által elfogadott valamennyi szabályzatra, így különösen az Etikai és Üzleti Magatartási Kódexre, az Üzleti Partneri Etikai Kódexre és valamennyi belső szabályzatra.

2. AZ ETIKAI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK

Az Etikai eljárások lefolytatásában az Etikai Bizottság, valamint a Compliance Officer vesznek részt. Az R4 tekintetében kijelölt Compliance Officer a Csoport Compliance vezető szakmai irányítása mellett jár el.

2.1 AZ ETIKAI BIZOTTSÁG

2.1.1 Az Etikai Bizottság szervezeti felépítése

Az Etikai Bizottság hét 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:

- Csoport Üzleti általános vezérigazgatóhelyettes által kijelölt 2 (kettő) fő, aki a telekommunikációs divízióba tartozó tagvállalatnál munkaviszonyban álló munkavállaló;
- Informatikai vezérigazgató-helyettes által kijelölt 1 (egy) munkavállaló;
- A 4iG Nyrt. valamely külföldi leányvállalatánál munkaviszonyban álló 1 (egy) fő munkavállaló;
- Csoport HR igazgató;
- Csoport Jogi Igazgató;
- Csoport Minőségirányítási és szabályozási igazgató.

Az Etikai Bizottság tagjainak felkéréséről a Compliance Officer intézkedik.

Az Etikai Bizottság bármely tagja akadályoztatása esetén jogosult maga helyett a 4iG 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 tisztségből eredő jogok gyakorlása, illetve kötelezettségek teljesítése az Etikai Bizottság elnöke által eseti jelleggel kijelölt állandó tag hatáskörébe tartozik.

2.1.2 Az Etikai Bizottság elnöke

Az Etikai Bizottság elnöke különösen az alábbi feladatok ellátására köteles:

1. az R4 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 a 4iG Nyrt. Igazgatóságának 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.

2.1.3 Az Etikai Bizottság feladatai

Az Etikai Bizottság különösen az alábbi feladatok ellátására köteles:

1. a magyar és európai uniós jogszabályokban, az Etikai Kódexek és az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megszegése esetén az előírások megszegőinek felelősségre vonásának kezdeményezése, a kialakult helyzet orvosolása, 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. az R4-en belüli az etikai kultúra terjesztéséről és az etikus magatartási normák érvényesüléséről szóló döntések meghozatala;
5. etikai eljárások lefolytatásban való részvétel.

2.1.4 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 a Compliance Officer a jelen Szabályzat 4.1.6. fejezetében foglaltak szerint az Etikai Bizottság elnökének rendelkezésére bocsátotta a jogszabályokban, az Etikai Kódexekben, illetve a belső szabályzatokban foglaltak megsértésével összefüggésben tett bejelentést (panaszt);
- abban az esetben, amennyiben az R4 működésével összefüggésben olyan etikai kérdés megítélése vált szükségessé, amelyre vonatkozóan sem az Etikai Kódexek, sem a belső szabályzatok nem tartalmaznak rendelkezést, de annak eldöntése jelentős befolyással lehet az R4 megítélésére vagy üzleti döntéseire.

Az Etikai Bizottság ülésén az Etikai Bizottság állandó tagjai és a kijelölt Compliance Officer is jogosult részt venni, és az ott elhangzottakkal összefüggésben álláspontját kifejteni. A Compliance Officer szavazati joggal nem rendelkezik.

Az Etikai Bizottság ülését – meghívó küldésével – az Etikai Bizottság elnöke, valamint a jelen Szabályzat 4.1.2. pontjában meghatározott esetben a Compliance Officer 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

- – visszaélésbejelentési eljárásban – a Compliance Officer által készített és a Csoport Compliance vezető által jóváhagyott, 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 3.2 fejezetében foglaltak alapján az ügy elintézéséből kizárt.

Az Etikai Bizottság üléseiről a Compliance Officer jegyzőkönyvet készít, a Compliance Officer akadályoztatása esetén az Etikai Bizottság valamelyik jelenlévő tagja vezeti a jegyzőkönyvet.

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,
- az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint
- a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket.

A jegyzőkönyvet az ülést követő 8 munkanapon 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 Etikai Bizottság elnöke az állásfoglalás tervezetének az annak meghozatalához szükséges valamennyi irattal együtt a tagok részére elektronikus úton történő rendelkezésre bocsátása (hozzáférés biztosítása) mellett a tagok részére elektronikus úton (e-mail) küldött értesítéssel kezdeményezi. Az Etikai Bizottság elnöke, valamint a tagok elektronikus kommunikációjuk során mellőzik az eljárás tárgyára vonatkozó személyes adatok továbbítását.

Az Etikai Bizottság tagjai számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább három napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az Etikai Bizottság elnöke 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 Etikai Bizottság elnöke 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 a Compliance Officer a szavazás eredményeinek megállapításától számított 8 munkanapon 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.

2.2 COMPLIANCE OFFICER

A Compliance Officer feladatkörébe különösen az alábbiak tartoznak:

- ha az ülésen meghozandó állásfoglalásban érintett, az Etikai Bizottság ülésén tanácskozási joggal való részvétel;
- az Etikai Bizottság munkájának a tényállások tisztázásához szükséges feladatok ellátásával, etikai vizsgálatok lefolytatásával, jelentések és a bizottság által elfogadandó ajánlások tervezetének készítésével, ellenőrzésével, a bizottsági munka dokumentálásával, a dokumentumok megőrzésével, döntési határidők betartásának biztosításával történő segítése;
- az Etikai eljárásokban jelen Szabályzatban foglaltak szerint történő részvétel;
- az Etikai Bizottság összehívása a jelen Szabályzat 4.1.2 pontja alapján; és
- részvétele esetén az Etikai Bizottság üléséről készítendő jegyzőkönyv vezetése, illetve az Etikai Bizottság ülés tartása nélkül történő állásfoglalás meghozatalára irányuló eljárásról készítendő jegyzőkönyv megszövegezése.

3. AZ ETIKAI ELJÁRÁSOK KÖZÖS SZABÁLYAI

3.1 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 az R4 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 munkanapon belül köteles megküldeni a kért dokumentumokat és információt a Compliance Officer 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 kivizsgáló Compliance Officer-en kívül csak azon munkavállalók kizárólag a bejelentés kivizsgálásához és a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben ismerhetik meg.

A bejelentést kivizsgáló Compliance Officer és a közreműködő munkavállalók 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 fokozottan személyes jellegű adatoknak minősülnek, emellett előfordulhat, hogy az Etikai Bizottság működése során különleges adatokat is kezelhet.

Adatok zárt kezelésének elve: Az etikai eljárások bejelentői és tanúi kérhetik adataik zárt kezelését az ügyben. Ebben az esetben az eljáró Compliance Officer-en kívül csak 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.

3.2 KIZÁRÁS

Az Etikai eljárásokban nem folytathat vizsgálatot és nem vehet részt a döntéshozatalban (állásfoglalás kialakításában) az Etikai Bizottságnak azon tagja, illetve az a Compliance Officer, 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:

- a) az Etikai eljárás kezdeményezőjétől, (aki visszaélés-bejelentési eljárás esetén a bejelentő), az eljárás alapjául szolgáló magatartás elkövetőjétől;
- b) ezen személyek hozzátartozójától vagy képviselőjétől; vagy
- c) azon személytől, akinek tanúként való meghallgatása az Etikai eljárásban szükséges.

A Compliance Officer a vele szemben fennálló kizáró okról az Etikai Bizottság elnökét, az Etikai Bizottság tagja pedig 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 a Compliance Officer esetén az Etikai Bizottság elnöke, 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 várható, a testület póttag kijelölése végett köteles intézkedni az Etikai Bizottság elnökén keresztül intézkedni. Az Etikai Bizottság elnökének választása szerint az Etikai Bizottságba póttagot jelölhet ki az R4 munkavállalói közül, vagy dönthet úgy, hogy az állandó tagok közül 3 tagot kijelöl az eljárás lefolytatására. Abban az esetben, amennyiben a kizárás oka, hogy az Etikai eljárás alapjául szolgáló magatartás elkövetője az Etikai Bizottság valamely tagja, rendkívüli Etikai Bizottság felállítása szükséges, melynek tagjait a 4iG Nyrt. vezérigazgatója jelöli ki.

4. AZ EGYES ETIKAI ELJÁRÁSOK SZABÁLYAI

4.1 VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI ELJÁRÁS

Jelen fejezet célja az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megsértésének bejelentésére irányuló eljárásban (a továbbiakban: „**visszaélés-bejelentési eljárás**”) részt vevő szervezeti egységek és személyek feladat- és hatáskörének meghatározása, az eljárás alapelveinek és részletszabályainak rögzítése, valamint a bejelentő személyek védelmét célzó garanciális szabályok lefektetése.

Jelen Szabályzat az Etikai Kódexekben, illetve a visszaélés bejelentési eljárásokra vonatkozó jogszabályokban, így különösen a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben foglaltakra, valamint az R4 által képviselt alapvető értékekre.

4.1.1 A visszaélés-bejelentési eljárás megindítása

A visszaélés-bejelentési eljárás indulhat:

- a) bejelentésre (ideértve a Compliance Officer által fogadott és kivizsgált bejelentést);
- b) a Compliance Officer által a saját hatáskörében észlelte alapján; vagy

- c) az R4-nél lefolytatott belső ellenőrzési, illetve kontroll folyamatok (ideértve a belső auditot is) során tapasztaltak alapján.

Bejelentés

A 4iG Csoport az általa működtetett kétszintű visszaélés-bejelentési rendszer keretei között fogadja a bejelentéseket. Ennek keretében a 4iG Nyrt. jogosult – a saját tevékenységét érintő bejelentéseken túl – a tagvállalatokat, így az R4-et érintő bejelentéseket is fogadni és kivizsgálni. Az R4 csak a rá vonatkozó bejelentéseket jogosultak fogadni és kivizsgálni.

A visszaélés-bejelentési rendszer keretei között bárki jogosult bejelentést tenni (a továbbiakban: „**bejelentő**”), így különösen az R4 vezető tisztségviselői, munkavállalói, valamint az R4-gyel szerződéses jogviszonyban álló személyek, amennyiben feltételezett jogsértésre vagy az R4 Etikai Kódexeibe, valamint belső szabályzataiba ütköző magatartásra vonatkozó információval rendelkeznek.

A bejelentésre vonatkozó részletszabályok a Visszaélés-bejelentési és bejelentővédelmi szabályzatban vannak meghatározva.

A Compliance Officer által a saját hatáskörében észlelt etikai visszaélés

Abban az esetben, amennyiben a Compliance Officer saját hatáskörében eljárva az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak megsértését észleli, a Compliance Officer visszaélés-bejelentési eljárás megindítására és a Visszaélés-bejelentési és Bejelentővédelmi Szabályzat szerinti vizsgálatának lefolytatásának kezdeményezésére jogosult.

Az R4-nél lefolytatott belső ellenőrzési, illetve kontroll folyamatok során észlelt etikai visszaélés

Abban az esetben, amennyiben az R4-nél 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 üggyel összefüggő – az etikai visszaélés elkövetését alátámasztó – bizonyítékokat. A belső ellenőrzési, illetve kontrollfolyamat lefolytatására jogosult személy, szervezeti egység a jegyzőkönyvet a Compliance Officer részére köteles továbbítani.

4.1.2 Az Etikai Bizottság eljárása

Abban az esetben, amennyiben a Compliance Officer nem saját hatáskörén belül jár el egy bejelentéssel kapcsolatban, a Compliance Officernek az észlelt visszaélés vizsgálatának kezdeményezéséhez az Etikai Bizottságot össze kell hívnia. Emellett a Compliance Officer – a Csoport Compliance vezető egyetértésével – a bejelentést és az ahhoz kapcsolódó összes lényeges információt, valamint a kialakítandó állásfoglalás tervezetét az Etikai Bizottság számára biztosítja.

Az Etikai Bizottságnak a bejelentésben foglaltakról a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, legfeljebb azonban a bejelentésnek a Compliance Officer általi 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:

- a) annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyává tett magatartás jogszabályba ütközött, megsértette az R4 Etikai Kódexeit, vagy az R4 valamely belső szabályzatának egy, vagy több rendelkezését;
- b) az etikai eljárás tárgyává tett magatartás nem ütközik jogszabályba, az nem ellentétes az R4 Etikai Kódexeivel, vagy az R4 valamely belső szabályzatával;
- c) nem állapítható meg jogsértés, valamint az R4 Etikai Kódexében foglaltakat, vagy valamely R4 belső szabályzatát sértő magatartás, azonban az Etikai Bizottság olyan visszasságot észlel, amely az R4 etikai értékeinek potenciális sérelmét hordozza.

Az Etikai Bizottság az alábbi szankciók kezdeményezésére jogosult:

Munkavállalók esetén:

- a) szóbeli figyelmeztetés
- b) írásbeli figyelmeztetés
- c) munkaviszony megszüntetése

Szerződéses partnerek esetén a szerződéses jogviszony módosítása, illetve megszüntetése.

Amennyiben a bejelentésben foglalt magatartás a visszaélés-bejelentési eljárás eredménye alapján jogsértő a magatartás vagy sérti az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltakat, vagy az R4 etikai értékeit, az Etikai Bizottság elnöke köteles:

- a) 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;
- b) szerződéses partnerek esetén a szerződés gazdánál, 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 Csoport 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.

4.1.3 Ajánlások alkalmazásának nyomon követése

A Compliance Officer döntése, valamint 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 a Compliance Officert. A Compliance Officer a megtett intézkedésekről beszámol a Csoport Compliance vezetőnek.

Abban az esetben, amennyiben a Compliance Officer döntésében, valamint 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.

4.1.4 Tájékoztatás

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

4.1.5 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 a Compliance Officernél kezdeményezhetik az eljárás folytatását, az állásfoglalás kiegészítését, amennyiben az eljárás során nem ismert, lényeges információ áll rendelkezésükre. Ismételt/kiegészítő visszaélés-bejelentési eljárás lefolytatásáról Compliance Officer tájékoztatása alapján az Etikai Bizottság dönt.

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

4.1.6 A visszaélés-bejelentési eljárással összefüggésben megvalósított személyes adatkezelésekre vonatkozó rendelkezések

A visszaélés-bejelentési rendszer keretei között az R4 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 és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő külső szervezet részére továbbítani.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott, az mellőzésre kerül 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.

A Compliance Officer 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 az R4 az etikai bizottsági eljárás, a fegyelmi eljárás, vagy a bírósági, hatósági eljárás jogerős befejezésétől számított 5 évig jogosult megőrizni.

A visszaélés-bejelentési eljárással összefüggésben megvalósuló adatkezelés részleteit, így különösen, az adatkezelés jogalapját, az adatkezelés céljait, a kezelt személyes adatok körét, a kezelt személyes adatok címtettjeinek körét és az érintetteket megillető jogokat, az R4 honlapján elérhető adatkezelési tájékoztató rögzíti.

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

4.2 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.

4.2.1 A konzultatív eljárás megindítása

A konzultatív eljárás indulhat:

- (i) az R4 munkavállalója vagy az R4-gyel szerződéses jogviszonyban álló személy által előterjesztett kérdés; vagy
- (ii) az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak értelmezésével összefüggésben az Etikai Bizottság vagy a Compliance Officer által a saját hatáskörében észlelt kétely alapján.

Kérdés

Az R4 által kialakított konzultatív eljárási rendszer keretei között az R4 bármely munkavállalója vagy az R4-gyel 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 a Compliance Officer részére, aki a kérdezőt jelen eljárási szabályzat egy példányának megküldésével egyidejűleg dokumentált formában tájékoztatja az eljárással kapcsolatos tudnivalókról, így

- (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 vagy a Compliance Officer saját hatáskörében az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak értelmezésével összefüggésben észlelt kétely

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság vagy a Compliance Officer saját hatáskörében eljárva az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak értelmezésével összefüggésben ellentmondást, hiányosságot vagy zavart észlel, az Etikai Bizottság, illetve a Compliance Officer (a Csoport Compliance vezető egyetértésével) konzultatív eljárás megindítására és az Etikai Bizottság a Szabályzat 4.2.2. fejezete szerint állásfoglalás kialakításának kezdeményezésére jogosult.

4.2.2 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 a Compliance Officer jogosult a Csoport Compliance vezető véleményének kikérését követően.

Abban az esetben, amennyiben a Compliance Officer megítélése szerint a kérdéssel összefüggésben olyan állásfoglalás kialakítása lehet szükséges, amely az Etikai Kódexekben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglalt rendelkezés értelmezését segítené, a Compliance Officer az Etikai Bizottság elnökénél az Etikai Bizottság ülésének az összehívását vagy ülés tartása nélküli állásfoglalás meghozatalát kezdeményezi. Ezzel egyidejűleg a Compliance Officer 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.

Abban az esetben, amennyiben az Etikai Bizottság bármely tagjának, a Compliance Officer megítélése szerint, a kérdésként előterjesztett kérelemben foglaltak miatt visszaélés-bejelentési eljárás lefolytatása lehet indokolt, a Compliance Officer, illetve az Etikai Bizottság elnöke haladéktalanul köteles intézkedni ezen eljárásnak a Szabályzat 4.1.1. fejezete alapján történő megindítása iránt.

4.2.3 Tájékoztatás, közzététel

Tájékoztatás

A Compliance – saját hatáskörében vagy az Etikai Bizottság elnökének utasítása alapján – a kérdezőt köteles az ügyben hozott döntésről, és az az alapján kezdeményezett további intézkedésekről, eljárásokról tájékoztatni.

Közzététel

Az Etikai Kódexben, illetve az azokhoz kapcsolódó belső szabályzatokban foglaltak értelmezése szempontjából jelentős állásfoglalásokat – az ügyben érintett személyek azonosítására alkalmas adatok nélkül – az Etikai Bizottság elnöke elhelyezi az Etikai és Compliance weboldalon, tájékoztatva róla az Igazgatóságot és a Vezérigazgatót. A Compliance szükség szerint kezdeményezi a vonatkozó Kódex vagy Szabályzat pontosítását, kiegészítését.

5. MELLÉKLETEK

Melléklet száma	Melléklet címe
1. számú melléklet	Felkérő nyilatkozat

1. számú melléklet

**FELKÉRÉS AZ ETIKAI BIZOTTSÁG
MUNKÁJÁBAN VALÓ RÉSZVÉTELRE**

Tisztelt!

Ezúton felkérjük Önt, hogy a csoportszinten működő Etikai Bizottság munkájában a (cég-név) megbízásából szíveskedjék felkérésünket elfogadni az Etikai Bizottság eljárásrendje alapján (COM6_R4 számú szabályzat). Kérjük, hogy jelen kérelmünk kézhezvételét követő 8 napon belül nyilatkozni szíveskedjék, hogy a felkérést elfogadja-e.

Akadályoztatása esetén kérjük, hogy az Etikai Bizottság eljárásrendje alapján szíveskedjék más munkavállalót kijelölni.

Munkáját előre is köszönjük.

..... (helységnév), (év) (hónap) ... nap

.....

(...)