

KOLIBRI SZÍNHÁZ NONPROFIT Kft.

**BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI
SZABÁLYZAT**

2024. év

A Kolibri Színház Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Intézmény) a panaszokról és közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztv.) alapján létrehozandó visszaélés-bejelentési rendszer működtetését, előírásait a következőkben határozom meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szabályzat célja

- 1.1.2. A szabályzat célja, hogy az Intézmény a működését érintő visszaélésekkel kapcsolatban olyan visszaélés-bejelentési rendszert alakítson ki, amely a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 9. § (2) bekezdésében foglaltak tiszteletben tartása mellett megfelel a Panasztv. előírásainak és a Bejelentők védelme mellett elősegíti a visszaélések megszüntetését.

1.2. A szabályzat hatálya

- 1.2.1. A szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény munkavállalóira, valamint – függetlenül a jogviszony jellegétől – valamennyi foglalkoztatottjára (a továbbiakban együttesen: Foglalkoztatottak), továbbá mindazon személyekre, akik a Panasztv. 20. § (2) bekezdése, (3) bekezdése, illetve jelen szabályzat 10.4.1. pontja alapján az Intézmény működése során tapasztalt visszaélések bejelentésére jogosultak.
- 1.2.2. A szabályzat hatálya nem terjed ki azon panaszok vagy közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására, amelyeknél tartalmuk szerint valamely hatóság hatáskörébe és illetékességébe tartozó eljárásnak van helye.

1.3. Fogalmak

- 1.3.1 *Foglalkoztatásra irányuló jogviszony*: minden olyan jogviszony, amelyben a Foglalkoztatott a Foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi.
- 1.3.2 *Foglalkoztató*: aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat.
- 1.3.3 *Foglalkoztatott*: az a természetes személy, aki a Foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi.
- 1.3.4 *Bejelentő*: az a személy, aki a bejelentést a visszaélés-bejelentési rendszerben megteszi.
- 1.3.5 *Bejelentésben érintett személy*: a bejelentésben érintett természetes személy vagy jogi személy.
- 1.3.6 *Visszaélés*: bármely olyan jogellenes, vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás, illetve bármely olyan egyéb cselekmény vagy mulasztás, amely ellentétes az Intézményre, illetve a Foglalkoztatottakra irányadó jogszabályokkal, az Intézmény belső szabályzataival, ideértve különösen jelen szabályzat II. 2.1. pontban meghatározott alapelveket és követelményeket.

II. VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSÉRE OKOT ADÓ KÖRÜLMÉNYEK

2.1. Általános alapelvek

- 2.1.1. Az Intézmény által Foglalkoztatottak kötelesek munkájukat a tőlük elvárható tisztességgel, a vonatkozó jogszabályoknak, munkáltatói utasításoknak és szakmai követelményeknek megfelelő gondossággal, hozzáértéssel és felelősséggel végezni. Ezzel összefüggésben a Foglalkoztatottak kötelesek tartózkodni minden olyan tevékenységtől és magatartástól, mely a rájuk irányadó jogszabályokkal, továbbá az Intézmény belső szabályzataival ellentétes.
- 2.1.2. A Foglalkoztatottak tevékenységükkel kötelesek elősegíteni az Intézmény hatékony és megfelelő működését, céljainak elérését, jó hírnevének előmozdítását és fenntartását.
- 2.1.3. A Foglalkoztatottak kötelesek minden, a munkájuk során tudomásukra jutott szakmai, üzleti, személyes és egyéb adatot, információt bizalmasan kezelni. Megfelelő felhatalmazás nélkül ezeket az információkat a Foglalkoztatott nem jogosult nyilvánosságra hozni, illetve harmadik személy tudomására hozni, kivéve, ha az információ közlése jogszabályi vagy szakmai kötelessége.
- 2.1.4. A Foglalkoztatottak tevékenységük során kötelesek együttműködni más munkatársakkal, és törekedni a jó munkakapcsolat kialakítására. Ezzel összefüggésben kötelesek munkatársaikat az általuk is elvárt tisztelettel kezelni, továbbá kötelesek a tőlük elvárható mértékben segíteni a munkatársak munkáját a rendelkezésre álló ismeretek, tapasztalatok szerint.
- 2.1.5. A Foglalkoztatottaknak munkahelyi tartózkodásuk egésze során tartózkodniuk kell a munkatársak közötti hátrányos megkülönböztetéstől. A Foglalkoztatottak folyamatosan kötelesek tiszteletben tartani más személyek emberi méltóságát, személyiségi jogait.

2.2. A bejelentés tárgya

- 2.2.1. A belső visszaélés-bejelentési rendszerben jogellenes, vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.

III. AZ INTÉZMÉNY BEJELENTÉS VÉDELMI RENDSZERE

- 3.1. A belső visszaélés-bejelentő rendszert az Intézmény saját maga önállóan, külső közreműködő bevonása nélkül hozza létre és működteti.
- 3.2. A belső visszaélés-bejelentő rendszer működtetésére az Intézmény ügyvezető igazgatója Karlik József-et gazdasági főmunkatárs munkakörű személyt jelöli ki.
- 3.3. A kijelölt személy akadályoztatása, vagy a visszaéléssel kapcsolatos érintettsége esetén az Intézmény ügyvezető igazgatója helyettesként Mágocs Melinda munkaügyi referens munkakörű személyt jelöli ki.
- 3.4. A kijelölt személyt és a helyettes kijelölt személyt e feladatkör ellátásában az Intézmény nem befolyásolhatja.
- 3.5. A belső visszaélés-Bejelentő rendszer működésének kereteit jelen szabályzat határozza meg. A szabályzat keretei között a kijelölt személy jelen szabályzat keretében határozza meg a kivizsgálás módszerét, választja ki a szükség esetén meghallgatásra kerülő személyek körét, és a szükséges bizonyítási eszközöket.

IV. A BEJELENTÉSRE JOGOSULTAK

4.1. A bejelentésre jogosultak köre

4.1.1. A belső visszaélés-bejelentési rendszerbe bejelentést tehet:

- a) a Foglalkoztató által Foglalkoztatott,
- b) az a Foglalkoztatott, akinek a Foglalkoztatónál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt,
- c) a Foglalkoztatóval foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött.

4.1.2. A belső visszaélés-bejelentési rendszerbe bejelentést tehet továbbá

- a) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha Foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll,
- b) a Foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alá tartozó személy,
- c) a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,
- d) a foglalkoztatóval az a), c) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött,
- e) az a személy, akinek az a), c) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt.

4.2. A Bejelentők adatszolgáltatása, illetve a rájuk vonatkozó személyes adat kezelés

4.2.1. A Bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra. A Bejelentő a bejelentésének megtételekor külön kérheti személyes adatainak nyilvánosságra hozatalát. Jogi személy Bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselője nevét.

4.2.2. A Bejelentőkre, továbbá a bejelentéssel érintett más személyekre vonatkozó személyes adatokkal kapcsolatos tájékoztatást az Intézmény honlapján fellelhető adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

V. A BEJELENTÉS

5.1. A bejelentés módjai

5.1.1. A bejelentésre a következő módokon van lehetőség:

- a) *szóban*: személyesen az Intézménynél 1061 Budapest, Jókai tér 10. szám alatti, illetve a 1061 Budapest, Jókai tér 3. szám alatti címen minden héten munkanapon, 09- 11:00 óra között, vagy indokolt esetben a bejelentés kezelésére kijelölt személlyel előzetesen egyeztetett időpontban a 061/269-1573 számon lehet,
- b) *írásban*: elektronikus úton panaszkezeles@kolibriszinhaz.hu e-mail címre megküldve.

5.1.2. Szóbeli bejelentés esetén a bejelentésre kijelölt személy írásbeli jegyzőkönyvet készít az 5.2. pontban meghatározott tartalommal. A jegyzőkönyv tartalmát a Bejelentő aláírása előtt megtekintheti, annak tartalmára kiegészítő javaslatot tehet.

5.1.3. A belső visszaélés-bejelentésrendszer működtetője a szóbeli bejelentés írásba foglalása során teljes és pontos jegyzőkönyvet köteles készíteni.

5.1.4. Szóbeli bejelentés esetén a Bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy

személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezeli.

- 5.1.5. Az írásbeli bejelentés kézhezvételéről a kijelölt személy nyolc napon belül visszaigazolást küld. A visszaigazolás keretében a Bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani, Panasztv. és jelen szabályzat szerinti eljárási és adatkezelési szabályokról. A kijelölt személy a jelen pontban rögzített tájékoztatásnak jelen szabályzat átadásával is eleget tehet.

5.2. A bejelentés tartalma

- 5.2.1. Ha a Bejelentő a bejelentés során a nevét és elérhetőségét nem adja meg, tudomásul veszi, hogy bejelentésének vizsgálata mellőzésre kerülhet.

- 5.2.2. A bejelentésben a Bejelentőnek szükséges előadni a bejelentésre való jogosultságának okát (például munkaviszony fennállása).

- 5.2.3. A bejelentésben annak kivizsgálása és a szükséges intézkedés megtétele érdekében a Bejelentőnek kellő részletességgel kell előadni az általa tapasztalt és a bejelentés alapjául szolgáló visszaélés vagy sérelem körülményeit. Jellemzően a következő információkat kell a Bejelentőnek közölnie:

- a) mely szervezeti egységet, kit érint a visszaélés,
- b) miben nyilvánul meg a visszaélés,
- c) ha ismert, a visszaélés elkövetőjének beazonosításához szükséges adatok,
- d) mikor történt a visszaélés,
- e) jelenleg is folyamatban van-e a visszaélés.

Ha a bejelentésnek voltak előzményei, szükséges erről is nyilatkozni a bejelentés során.

- 5.2.4. Ha a Bejelentőnek a visszaéléssel kapcsolatban bármilyen dokumentum vagy más, a bejelentést alátámasztó bizonyíték a rendelkezésére áll, a kivizsgálás eredményessége érdekében javasolt ezt is csatolnia.

- 5.2.5. A bejelentés megtételekor a Bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi, továbbá azokról a körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak.

VI. A VIZSGÁLAT MENETE

6.1. A vizsgálat elrendelése vagy mellőzése

- 6.1.1. A bejelentés alapján a vizsgálat az alábbi esetekben mellőzhető:

- a) a bejelentést azonosítatlan Bejelentő tette meg,
- b) a bejelentést nem a jelen szabályzat IV. 4.1. pontja szerint erre jogosult személy tette meg,
- c) a bejelentés ugyanazon Bejelentő által ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve
- d) közérdek, vagy nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

- 6.1.2. Amennyiben a 6.1.1. pontban foglalt esetek egyike sem áll fenn, az Intézmény nevében a kijelölt személy a bejelentés alapján a vizsgálatot elrendeli.

6.2. A bejelentés vizsgálata

- 6.2.1. Ha a bejelentés vizsgálatának mellőzésére a 6.1.1. pont szerinti okból nem kerül sor, a kijelölt személy a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül kivizsgálja.
- 6.2.2. A fenti határidőt különösen indokolt esetben a Bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet meghosszabbítani. A Bejelentőt ebben az esetben a kivizsgálás várható időpontjáról és a kivizsgálás meghosszabbítása indokairól kell tájékoztatni. A bejelentés kivizsgálásának és a Bejelentő szerinti erről történő tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.
- 6.2.3. A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát és meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a visszaélések orvoslására.
- 6.2.4. Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a feljelentés megtételéről. A feljelentést a kijelölt személy, illetve a helyettes kijelölt személy tájékoztatása alapján az Intézmény ügyvezető igazgatója jogosult megtenni. Ha az Intézmény ügyvezető igazgatója a feljelentéssel érintett cselekményben érintett, úgy az Intézmény alapítója határozza meg a feljelentés megtételéről.
- 6.2.5. A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell az V. fejezetben foglaltak szerint a bejelentésről. A bejelentésben érintett személy tájékoztatása mellőzhető, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását. Ez esetben a tájékoztatás később történik meg.
- 6.2.6. Az Intézmény a 6.1.2. pontban foglaltaknak megfelelően a bejelentés alapján indult eljárás egésze alatt biztosítja, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját – akár jogi képviselő útján is – bármikor kifejtthesse és bizonyítékkal támaszthassa alá.
- 6.2.7. Az Intézmény a bejelentés vizsgálata során minden esetben tisztességesen az egyenlő bánásmód követelményének és az ártatlanság vélelmének érvényesülése mellett, pártatlan és független módon jár el.

6.3. Vizsgálati eszközök

- 6.3.1. A bejelentés kivizsgálása során elsősorban a Bejelentő által előadottakat és az általa rendelkezésre bocsátott bizonyítékokat kell értékelni. Szükség esetén a kijelölt személy meghallgathatja a bejelentéssel érintett személyeket, illetve tanúkat.
- 6.3.2. Ha a vizsgálathoz olyan intézményi adatokra van szükség, amellyel a kijelölt személy nem rendelkezik, az Intézmény ügyvezető igazgatója ezt köteles a rendelkezésére bocsátani.
- 6.3.3. A vizsgálat során a kijelölt személy birtokába került valamennyi adat és információ védett adatnak minősül. Az adatokat és információkat a kijelölt személy kizárólag a vizsgálat céljára használhatja fel és ezeket a vizsgálatban résztvevő személyek részére csak annyiban oszthatja meg, amennyiben ez a vizsgálat eredményessége érdekében szükséges.
- 6.3.4. Ha a kijelölt személy rendelkezésére álló vizsgálati eszközök alapján a tényállás nem deríthető fel, erről a Bejelentőt haladéktalanul értesíteni kell és javasolni kell részére, hogy ha a bejelentésében foglaltakat továbbra is fenntartja, forduljon a hatáskörrel rendelkező állami szervek vagy bíróság felé.

6.4. Iratkezelés

- 6.4.1. A visszaélés-bejelentési rendszerben iratnak minősül minden, a bejelentéssel kapcsolatos írott, nyomdai úton előállított vagy elektronikus eszközön tárolt dokumentum, a vizsgálattal kapcsolatos feljegyzések, jegyzőkönyvek, valamint az intézkedés is.
- 6.4.2. A visszaélés-bejelentési rendszerben önálló, az Intézmény iratkezelésétől elkülönített iratkezelést kell megvalósítani. Az iratok iktatását, másolását, őrzését kizárólag a kijelölt személy végezheti.
- 6.4.3. Iratokat bejelentésként elkülönítve érkezési dátum szerint sorrendben zárt borítékban, a borítékokat zárt szekrényben kell tárolni. Az iratszekrényhez kizárólag a kijelölt személynek lehet hozzáférése.
- 6.4.4. A bejelentéssel kapcsolatos iratokat a kivizsgálás lezárását követő öt évig kell őrizni. Ezt követően azokat jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni.

VII. INTÉZKEDÉSEK

- 7.1. A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát és meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a jogellenes cselekmény vagy mulasztás, illetve visszaélések orvosolására.
- 7.2. Ha a vizsgálat alapján a kijelölt személy a bejelentés megalapozatlanságát állapítja meg és további intézkedés megtétele nem szükséges, úgy az eljárást a kijelölt személy az Intézmény nevében lezárja.
- 7.3. Ha a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, az Intézmény ügyvezető igazgatója a kijelölt személy javaslatára ezzel kapcsolatos eljárási szabályok betartása mellett intézkedik a feljelentés megtételéről.
- 7.4. Ha a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem szolgál büntetőeljárás alapjául, ugyanakkor a vizsgálat során a kijelölt személy azt állapítja meg, hogy az jogszabályba vagy az Intézmény belső szabályzatainak rendelkezésébe ütközik, intézkedési javaslatot terjeszt elő a munkáltatói jogkör gyakorlója felé.
- 7.5. Ha az Intézmény megállapítja a visszaélést elkövető személy (személyek) felelősségét, ezen személlyel (személyekkel) szemben az Intézmény, mint munkáltató munkáltatói intézkedés alkalmazására jogosult az Mt-ben, illetve a munkaszerződésben foglaltak szerint. Ha az intézkedés egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személlyel szemben indokolt, úgy az Intézmény ügyvezető igazgatója jogosult az intézkedés meghozatalára. Az Intézmény ügyvezető igazgatójával szemben az Intézmény alapítója jogosult intézkedni.
- 7.6. Az Intézményben a bejelentés kivizsgálását követően írásban (postai vagy elektronikus levélben) tájékoztatja a Bejelentőt a vizsgálat eredményéről, valamint az általa megtett intézkedésekről.

VIII. BEJELENTŐK VÉDELME

- 8.1. A visszaélést bejelentők védelmével összefüggésben a Panasztv. 41-49. §-ában foglalt rendelkezések megfelelően irányadók.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 9.1. Jelen szabályzatban, valamint az abban foglalt rendelkezések 2024. november hó 26. napján lépnek hatályba, és határozatlan ideig hatályosak. A szabályzat módosításai a módosítások közlése napjától hatályosak.
- 9.2. Jelen szabályzatban foglaltakat a Panasztv. és az Mt. rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni.

Budapest, 2024. év november hónap, 26 nap.

Kolibri Színház Nonprofit Kft.

1061 Budapest, Jókai tér 10.

OTP: 11784009-20602305

Adószám: 23195778-2-42

Cg: 01-02-003641

Novák János Bulcsú
ügyvezető igazgató