

VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI SZABÁLYZAT

1. Bevezetés

A QUALIFORM ZRT. (a továbbiakban: Társaság) a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről valamint a visszaélések bejelentéséről szóló szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasz tv.) 18.§ (1) bekezdése szerinti kötelezettségének eleget téve a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információk, valamint az általa belső szabályzatokban megállapított magatartási szabályok megsértésének bejelentésére visszaélés-bejelentési rendszert (a továbbiakban: bejelentési rendszer) hoz létre. Ezen bejelentési rendszer használatával és működéssel összefüggésben, az ezekkel kapcsolatos belső eljárásrendek és szabályok meghozatala érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A jelen Szabályzatban a QUALIFORM ZRT. kialakítja a bejelentések hatékony vizsgálatának eljárásrendjét, a bejelentő és a bejelentésben érintett személyek személyes adatainak védelme érdekében betartandó intézkedéseket, azzal a céllal, hogy közérthető módon és világosan meghatározza bejelentésvédelmi rendszerét.

2. A Szabályzat célja, hatálya

2.1. A Szabályzat célja

- 2.1.1.** A QUALIFORM ZRT. felismerte, hogy a szervezeten belüli visszaélések következtében sérülhet működésének hatékonysága, továbbá ezzel összefüggésben a visszaélést észlelő munkavállalók munkahelyi morálja és közérzete is. A Társaság törekszik arra, hogy a működése során történő esetleges visszaéléseket mielőbb felismerje, és azokat orvosolja.
- 2.1.2.** A jelen Szabályzat célja, hogy a Társaság a működését érintő visszaélésekkel kapcsolatban egy olyan visszaélésbejelentési rendszert alakítson ki, amely a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 9. § (2) bekezdésében foglaltak tiszteletben tartása mellett megfelel a Panasz tv. előírásainak, és a bejelentők védelme mellett elősegíti a visszaélések megszüntetését.

2.2. Fogalom meghatározások

- 2.2.1.** Foglalkoztatásra irányuló jogviszony: minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi,
- 2.2.2.** Foglalkoztató: aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat,
- 2.2.3.** 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.
- 2.2.4.** Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
- 2.2.5.** Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
- 2.2.6.** Visszaélés: bármely olyan tett vagy mulasztás, mely ellentétes a Társaságra, illetve a foglalkoztatottakra irányadó jogszabályokkal, a Társaság belső szabályzataival, ideértve különösen a jelen Szabályzat 3. pontjában meghatározott alapelveket és követelményeket.

2.3.A Szabályzat hatálya

- 2.3.1.** A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a QUALIFORM ZRT. tisztségviselőire, valamint függetlenül a jogviszony jellegétől valamennyi foglalkoztatottjára (a továbbiakban együttesen: foglalkoztatottak), továbbá mindazokra, akik a Panasz tv. 20.§-a, illetve a jelen Szabályzat 5.1. pontja alapján a Társaság működése során tapasztalt visszaélések bejelentésére jogosultak.

- 2.3.2.** A Szabályzat hatálya nem terjed ki azon panaszok vagy közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására, amelyek vonatkozásában tartalmuk szerint más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni (pl.: rendőrség, szabálysértési hatóság).
- 2.3.3.** Jelen Szabályzat, valamint az abban foglalt rendelkezések 2023. december 01. napján lépnek hatályba, és határozatlan ideig hatályosak. A Szabályzat módosításai a módosítások közzététele napjától hatályosak.

3. Általános alapelvek

- 3.1.** A QUALIFORM ZRT. által foglalkoztatott személyek 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 a Társaság belső szabályzataival ellentétes.
- 3.2.** A foglalkoztatottak tevékenységükkel kötelesek elősegíteni a Társaság hatékony és megfelelő működését, gazdasági céljainak elérését, jó hírnevének előmozdítását és fenntartását.
- 3.3.** A foglalkoztatottak kötelesek minden, a munkájuk során tudomásukra jutott szakmai, üzleti és személyes vagy egyéb adatot és információt bizalmasan kezelni. Megfelelő felhatalmazás nélkül ezeket az információkat a foglalkoztatott nem jogosult nyilvánosságra hozni, illetve harmadik személy(ek) tudomására hozni, kivéve, ha az Információ közlése jogszabályi vagy szakmai kötelessége.
- 3.4.** A foglalkoztatottak tevékenységük során kötelesek együttműködni más munkavállalókkal és törekedni a jó munkakapcsolat kialakítására. Ezzel összefüggésben köteles munkatársait az általa is elvárt tisztelettel kezelni, továbbá köteles a tőle elvárható mértékben segíteni a munkatársak munkáját a rendelkezésére álló ismeretek, tapasztalatok szerint.
- 3.5.** A foglalkoztatottaknak munkahelyi tartózkodásuk egésze során tartózkodniuk kell a munkatársak közötti hátrányos megkülönböztetéstől. A diszkrimináció tilalma különösen a vezető állású munkavállalók körében

kell, hogy érvényesüljön az alkalmazási feltételek és munkafeltételek megállapítása során, az előmeneteli rendszerben, a juttatások meghatározása során, illetve a kártérítési és fegyelmi felelősség megállapítása során. A foglalkoztatottak folyamatosan kötelesek tiszteletben tartani más személyek emberi méltóságát, személyiségi jogait.

- 3.6.** A QUALIFORM ZRT. által foglalkoztatott személyek kötelesek betartani a Társaság belső szabályzataiban meghatározott magatartási követelményeket.

4. A bejelentés tárgya

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

5. A társaság bejelentésvédelmi rendszere

- 5.1.** A belső visszaélés-bejelentő rendszert a QUALIFORM ZRT. saját maga, önállóan, külső közreműködő bevonása nélkül hozza létre és működteti. A Társaság a belső visszaélés-bejelentő rendszer működtetésére Rigó Róbertné HR munkatársat jelöli ki. (továbbiakban: kijelölt személy) A kijelölt személyt e feladatkör ellátásában a munkáltató nem utasíthatja, és semmilyen módon nem befolyásolhatja.
- 5.2.** A belső visszaélés-bejelentő rendszer működésnek kereteit jelen Szabályzat határozza meg. A Szabályzat keretei között a kijelölt személy önállóan határozza meg a kivizsgálás módszerét, kiválasztja a szükség esetén meghallgatásra kerülő személyek körét, és a szükséges bizonyítási eszközöket. A vizsgálatok lefolytatására a Társaság köteles olyan elkülönített helyiséget biztosítani, ahol a meghallgatás technikai feltételei és a résztvevő személyek személyiségi jogainak védelme teljes körűen biztosítható.

6. A bejelentésre jogosultak

6.1. A belső visszaélés-bejelentési rendszerben 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.

6.2. A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet továbbá:

- 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.

7. A bejelentők adatszolgáltatása és személyesadat-kezelés

7.1. A 6. pont szerinti bejelentő a bejelentésének megtételekor kérheti, hogy személyes adatait (nevét és a beazonosításához szükséges adatokat) ne hozzák nyilvánosságra.

- 7.2.**A bejelentés névtelenül (anonim módon), is megtehető, de névtelen bejelentés esetén a bejelentés vizsgálata mellőzhető. Névtelen bejelentés esetén a Társaság az eset összes körülményeit mérlegelve dönthet úgy, hogy a vizsgálatot mégis elrendeli.
- 7.3.**Jogi személy bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének nevét.
- 7.4.**A bejelentőkre, továbbá a bejelentéssel érintett más személyekre vonatkozó személyes adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatást jelen Szabályzat 1. sz. mellékleteként megállapított Adatkezelési és eljárási tájékoztató tartalmazza.

8. A bejelentés módjai

- 8.1.**Visszaélés bejelentésére az alábbi módokon van lehetőség:
- a) szóban: személyesen a QUALIFORM ZRT telephelyén (3032 Apc, Vasút út 1.) minden héten, kedden és csütörtökön 13:00–14:00 között, vagy indokolt esetben előzetesen egyeztetett időpontban a bejelentések kezelésére kijelölt személlyel (Rigó Róbertné HR-munkatárs). **Amennyiben a bejelentés a HR-munkatársat érinti, úgy Hornyik Máté vezérigazgatóhoz kell fordulni, szintén előzetesen egyeztetett időpontban.**
 - b) írásban: elektronikus úton a panasz@qualiform.hu email címre megküldve.
- 8.2.** Szóbeli bejelentés esetén a bejelentésről a kijelölt személy írásbeli jegyzőkönyvet készít a 9. pontban meghatározott tartalommal. A jegyzőkönyv tartalmát a bejelentő aláírás előtt megtekintheti, annak tartalmára kiegészítést, javaslatot tehet.
- 8.3.** A QUALIFORM ZRT. részére telefonon történő bejelentésre nincs mód, tekintettel arra, hogy a telefonbeszélgetés rögzítésének technikai feltételei nem állnak rendelkezésre.
- 8.4.** A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a szóbeli bejelentés írásba foglalása során teljes és pontos jegyzőkönyvet köteles készíteni.

- 8.5.** 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 kezelik.
- 8.6.** Az írásbeli bejelentés előterjesztésének elősegítésére jelen Szabályzat 2. sz. mellékleteként „Bejelentési formanyomtatvány” minta kerül közzétételre, mely tartalmazza az eredményes, kivizsgálásra alkalmas bejelentés tartalmi követelményeit. A minta használata nem kötelező, a közzététellel a QUALIFORM ZRT. elősegíti a kivizsgálás eredményességét. Az írásbeli bejelentés kézhezvételéről a kijelölt személy 8 napon belül visszaigazolást küld. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani a Panasztörvény és jelen Szabályzat szerinti eljárási és adatkezelési szabályokról.

9. A bejelentés tartalma

- 9.1.** A bejelentés a 7.1. pontban foglaltaknak megfelelően megtehető anonim módon, illetve a bejelentő nevének és elérhetőségének megadásával is. Amennyiben a bejelentő a bejelentés során nevét és elérhetőségét nem adja meg, tudomásul veszi, hogy bejelentésének vizsgálata mellőzésre kerülhet. Erre legkésőbb a bejelentés visszaigazolásakor a bejelentő figyelmét fel kell hívni. A bejelentésben a bejelentőnek szükséges előadnia a bejelentésre való jogosultságának okát (pl. munkaviszony fennállása).
- 9.2.** A bejelentésben annak kivizsgálása és a szükséges intézkedés érdekében a bejelentőnek kellő részletességgel kell előadnia az általa tapasztalt és a bejelentése alapjául szolgáló visszaélés, vagy sérelem körülményeit.

Különösen az alábbi információkat kell megadni:

- a) mely szervezeti egységet, kit érint a visszaélés,
- b) miben nyilvánult meg a visszaélés,
- c) amennyiben ismert, az visszaélés elkövetőjének beazonosíthatóságához szükséges adatokat,

d) mikor történt a visszaélés,

e) jelenleg is folyamatban van-e a visszaélés.

9.3. Amennyiben a bejelentésnek voltak előzményei (pl. a bejelentő a visszaélést már korábban is jelezte), szükséges erről is nyilatkoznia a bejelentés során.

9.4. Abban az esetben, ha a bejelentőnek a visszaéléssel kapcsolatban bármilyen dokumentum, vagy más, a bejelentését alátámasztó bizonyíték rendelkezésére áll, a kivizsgálás eredményessége érdekében indokolt ezt is csatolnia.

9.5. 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. 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 kezelik.

10. A vizsgálat elrendelése vagy mellőzése

10.1. A bejelentés alapján a vizsgálat az alábbi esetekben mellőzhető:

a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,

b) a bejelentést nem a jelen Szabályzat 6. pontja szerint erre 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.

- 10.2.** Amennyiben a 10.1. pontban foglalt esetek egyike sem áll fenn, a Társaság nevében a kijelölt személy a bejelentés alapján a vizsgálatot elrendeli.

11. A bejelentés vizsgálata

- 11.1.** Amennyiben a bejelentés vizsgálatának mellőzésére a 10. 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 harminc napon belül kivizsgálja.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak azok orvoslására, megszüntetésére.
- 11.4.** Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a feljelentés megtételéről.
- 11.5.** A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a 8. pontban foglaltak szerint a bejelentésről. A bejelentésben érintett személy tájékoztatása mellőzhető, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását. Ebben az esetben a tájékoztatás később történik meg.
- 11.6.** A Társaság a 10.2. pont szerinti vizsgálat során, a bejelentés alapján indult eljárás egésze alatt biztosítja, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját — akár jogi képviselője útján is — bármikor kifejthesse, és bizonyítékokkal támaszthassa alá.
- 11.7.** A Társaság a bejelentés vizsgálata során minden esetben tisztességesen, az egyenlő bánásmód követelményének és az ártatlanság vélelmének érvényesülése mellett, pártatlan és független módon jár el.

12. Vizsgálati eszközök

- 12.1.** 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 tanukat. A bejelentéssel érintett személy(ek) és a tanúk nyilatkozata önkéntes, az semmilyen eszközzel, illetve joghátrány kilátásba helyezésével nem kényszeríthető ki.
- 12.2.** Amennyiben a vizsgálathoz olyan társasági adatokra van szükség, amelyekkel a kijelölt személy nem rendelkezik, a hatáskörrel rendelkező munkahelyi vezető ezt köteles rendelkezésre bocsátani.
- 12.3.** A vizsgálat során a kijelölt személy birtokába került valamennyi adat és információ szigorúan védett adatnak minősül. Az adatokat és információkat a kijelölt személy kizárólag a vizsgálat céljára használhatja fel, ezeket mással nem oszthatja meg. A vizsgálati eszközök tartalma a vizsgálatban részt vevők (érintett, tanúk, vezető munkavállalók vagy tisztségviselők) részére csak annyiban osztható meg, amennyiben ez a vizsgálat eredményessége érdekében szükséges.
- 12.4.** Amennyiben a kijelölt személy rendelkezésére álló vizsgálati eszközök alapján a tényállás nem deríthető fel, erről a bejelentőt haladéktalanul értesíteni kell, és javasolni kell részére, hogy amennyiben a bejelentésében foglaltakat továbbra is fenntartja, forduljon a hatáskörrel rendelkező állami szervek vagy bíróság felé.

13. Iratkezelés

- 13.1.** A visszaélés- bejelentési rendszerben iratnak minősül minden, a bejelentéssel kapcsolatos írott, nyomdai úton előállított, vagy elektronikus eszközön tárolt dokumentum, a vizsgálattal kapcsolatos feljegyzések, jegyzőkönyvek, felvételek, valamint az intézkedés is.
- 13.2.** A visszaélés-bejelentési rendszerben önálló, a Társaság iratkezelésétől elkülönült iratkezelést kell megvalósítani. Az iratok iktatását, másolását, őrzését kizárólag a kijelölt személy végezheti, e tevékenységében más nem helyettesítheti.

- 13.3.** Az iratokat bejelentésenként elkülönítve, érkezési dátum szerinti sorrendben zárt borítékban, a borítékokat zárt szekrényben kell tárolni. Az iratszekrényhez kizárólag a kijelölt személynek lehet hozzáférése.
- 13.4.** A bejelentéssel kapcsolatos iratokat a kivizsgálás lezárását követő öt évig kell őrizni. Ezt követően azokat jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni.

14. Intézkedések

- 14.1.** 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 orvoslására.
- 14.2.** Amennyiben a vizsgálat alapján a kijelölt személy a bejelentés megalapozatlanságát állapítja meg és további intézkedés megtétele nem szükséges, úgy az eljárást a kijelölt személy a QUALIFORM ZRT. nevében lezárja.
- 14.3.** Ha a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, a QUALIFORM ZRT. a kijelölt személy javaslatára az ezzel kapcsolatos eljárási szabályok betartása mellett intézkedik a feljelentés megtételéről.
- 14.4.** Amennyiben 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 a QUALIFORM ZRT. belső szabályzatainak rendelkezésébe ütközik, intézkedési javaslatot terjeszt a hatáskörrel rendelkező munkáltatói joggyakorló, vagy az Igazgatóság, és a Felügyelőbizottság felé.
- 14.5.** A hatáskörrel rendelkező szerv megállapítja a visszaélést elkövető személy(ek) felelősségét. Ezen személlyel (személyekkel) szemben a QUALIFORM ZRT., mint munkáltató munkáltatói intézkedés alkalmazására jogosult az Mt-ben és a munkaszerződésben foglaltak szerint. Amennyiben az intézkedés megbízási jogviszonyban álló személlyel szemben indokolt, úgy a vezető tisztségviselő jogosult az intézkedés meghozatalára.

- 14.6.** Vezető tisztségviselővel szemben a legfőbb szerv, vagyis az ügydöntő Felügyelőbizottság jogosult intézkedni.
- 14.7.** A QUALIFORM ZRT. a bejelentés kivizsgálását követően írásban tájékoztatja a bejelentőt a vizsgálat eredményéről, valamint az általa megtett intézkedésekről.

15. Zárórendelkezések

Jelen Szabályzatban foglaltakat a 2023. évi XXV. törvény és a 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni.

A jelen Szabályzatot a Vezérigazgató 2026.03.05. napján hagyta jóvá.

Vezérigazgató

Mellékletek:

1. sz. melléklet Adatkezelési és eljárási tájékoztató
2. sz. melléklet Bejelentési formanyomtatvány

ADATKEZELÉSI ÉS ELJÁRÁSI TÁJÉKOZTATÓ

A BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER ELJÁRÁSA ÉS KERETEI KÖZÖTT ELENEDHETETLENÜL SZÜKSÉGES SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

1. Adatkezelő

- Adatkezelő: QUALIFORM Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- székhely: 3032-Apc, Vasút út 1.
- képviseli: Hornyik Máté Vezérigazgató
- e-mail: panasz@qualiform.hu
- honlap: www.qualiform.hu

(a továbbiakban: az „Adatkezelő”)

2. Belső visszaélés-bejelentési rendszer eljárása és (továbbiakban: Visszaélés-bejelentési rendszer) keretei között elengedhetetlenül szükséges személyes adatok

A Visszaélés-bejelentési rendszerben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni. A bejelentő, azaz Ön a bejelentést írásban vagy szóban teheti meg. A Panasztörvény szerint a bejelentésre a foglalkoztatóval jogviszonyban álló személyek széles köre jogosult. A foglalkoztatónál történő bejelentés eljárási szabályairól jelen Tájékoztatóból informálódhat.

A Panasztörvény kiemelt figyelmet fordít a visszaélés-bejelentők védelmére. Minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor és amelyet a foglalkoztatóval meghatározott jogviszonnyal vagy kapcsolattal összefüggésben valósítanak meg, jogellenesnek minősül akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.

A bejelentés megtétele jogszerű, ha a bejelentő a bejelentését a Visszaélés-bejelentési rendszerek valamelyikén, a Panasztörvényben meghatározott szabályok szerint tette meg, a bejelentő a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információt a munkavégzéssel, kapcsolatos tevékenységével összefüggésben szerezte, és a bejelentő alapos okkal vélelmezte, hogy a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információ a bejelentés időpontjában valós volt.

A QUALIFORM Zrt. saját belső visszaélés-bejelentő rendszer működtetésére munkatársat jelölt ki (továbbiakban: kijelölt személy) A kijelölt személyt e feladatkör ellátásában a munkáltató nem utasíthatja, és semmilyen módon nem befolyásolhatja. A belső visszaélés-bejelentő rendszer működésnek kereteit jelen Szabályzat határozza meg. A Szabályzat keretei között a kijelölt személy önállóan határozza meg a kivizsgálás módszerét, kiválasztja a szükség esetén meghallgatásra kerülő személyek körét, és a szükséges bizonyítási eszközöket.

A vizsgálatok lefolytatására a QUALIFORM ZRT. elkülönített helyiséget biztosít, ahol a meghallgatás technikai feltételei és a résztvevő személyek személyiségi jogainak védelme teljes körűen biztosítható.

A kijelölt személy a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de **legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kivizsgálja.**

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.**

A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak azok orvoslására, megszüntetésére.

Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a feljelentés megtételéről.

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 tanukat. A bejelentéssel érintett személy(ek) és a tanúk nyilatkozata önkéntes, az semmilyen eszközzel, illetve joghátrány kilátásba helyezésével nem kényszeríthető ki.

Amennyiben a kijelölt személy rendelkezésére álló vizsgálati eszközök alapján a tényállás nem deríthető fel, erről a bejelentőt haladéktalanul értesíteni kell, és javasolni kell részére, hogy amennyiben a bejelentésében foglaltakat továbbra is fenntartja, forduljon a határákörrel rendelkező állami szervek vagy bíróság felé.

A bejelentés a Panasztörvény és a Szabályzat alapján mellőzhető, ha a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg, a bejelentést nem a jelen Szabályzat 6. pontja szerint erre jogosult személy tette meg, vagy a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés. Továbbá 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.

Amennyiben a fenti esetek egyike sem áll fenn, a QUALIFORM ZRT. nevében a kijelölt személy a bejelentés alapján a vizsgálatot elrendeli.

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 orvoslására.

Ha a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, a QUALIFORM ZRT. a kijelölt személy javaslatára az ezzel kapcsolatos eljárási szabályok betartása mellett intézkedik a feljelentés megtételéről.

Amennyiben 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 a QUALIFORM ZRT. belső szabályzatainak rendelkezésébe ütközik, intézkedési javaslatot terjeszt a hatáskörrel rendelkező munkáltatói joggyakorló, vagy az Igazgatóság, és a Felügyelőbizottság felé.

A hatáskörrel rendelkező szerv megállapítja a visszaélést elkövető személy(ek) felelősségét. Ezen személlyel (személyekkel) szemben a QUALIFORM ZRT., mint munkáltató munkáltatói intézkedés alkalmazására jogosult az Mt-ben és a munkaszerződésben foglaltak szerint.

Amennyiben az intézkedés megbízási jogviszonyban álló személlyel szemben indokolt, úgy a vezető tisztségviselő jogosult az intézkedés meghozatalára.

A QUALIFORM ZRT. a bejelentés kivizsgálását követően írásban tájékoztatja a bejelentőt a vizsgálat eredményéről, valamint az általa megtett intézkedésekről.

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben adatkezelésre kerül a bejelentő személyes adatai, valamint annak a személyes adatai, akinek a magatartása vagy mulasztása okot adott a bejelentésre, továbbá akinek érdemi információja van a bejelentéssel kapcsolatban. A bejelentési rendszerből minden más – az előzőekben meghatározottakhoz nem tartozó – személyes adat haladéktalanul törlésre kerül.

Az adatkezelés jogalapja: Jogi kötelezettség teljesítése. [GDPR 6. cikk (1) bek. c.) pont] A bejelentést a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény értelmében kötelesek vagyunk kivizsgálni és kezelni.

Az adatkezelés célja: Kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése.

Az adatkezelés időtartama: A fentebb meghatározott cél megvalósításáig őrizzük meg az adatokat.

Címzetti kör: A bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező állami szerv és hatóság részére adhatók át, ha ezen állami szerv és hatóság annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt, a személyes adatait az erre vonatkozó eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítás: Kizárólag jogi kötelezettségvállalás esetén és a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások figyelembevételével kerülhet sor.

3. Bejelentő jogai

Az adatkezelés kapcsán Önt az alábbi 3.1.-3.4. pontokban részletezett jogok illetik meg. Amennyiben élni szeretne valamelyikkel, kérjük, hogy kérését írja meg nekünk az alábbi elérhetőségek egyikére:

- Cím: 3032-Apc, Vasút út 1.
- E-mail cím: adatvedelem@qualiform.hu

Azonosítás

A kérése teljesítése előtt minden esetben azonosítanunk kell az Ön személyazonosságát. Ha nem tudjuk Önt azonosítani, sajnos nem teljesíthetjük a kérését.

A kérés megválaszolása

Az azonosítást követően írásban, elektronikusan, vagy az – Ön kérésére – szóban nyújtunk tájékoztatást a kéréssel kapcsolatban. Kérjük, vegye figyelembe, hogy ha Ön elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, mi elektronikus úton fogunk válaszolni. Természetesen ebben az esetben is van lehetősége más módot kérni.

Ügyintézési határidő

Legkésőbb a kérés beérkezésétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatjuk Önt a kérése nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 2 (két) hónappal meghosszabbítható, amiről még az 1 (egy) hónapos ügyintézési határidőn belül tájékoztatjuk Önt.

Kötelesek vagyunk Önt az intézkedés elmaradásáról is tájékoztatni az egy hónapos ügyintézési határidőn belül. Ez ellen panaszt nyújthat be a NAIH-nál (4.1. pont), és élhet bírósági jogorvoslati jogával (4.2. pont).

Az ügyintézés díja

A kért tájékoztatás és intézkedés díjmentes. Kivételt képez az az eset, ha a kérés egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó. Ebben az esetben díjat számolhatunk fel, vagy megtagadhatjuk a kérés teljesítését.

3.1. Tájékoztatást (hozzáférést) kérhet

Ön tájékoztatást kérhet arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen:

- Mi a célja?
- Pontosan milyen adatok kezeléséről van szó?
- Kinek továbbítjuk ezeket az adatokat?
- Meddig tároljuk ezeket az adatokat?
- Önnek milyen jogai és jogorvoslati eszközei vannak ezzel kapcsolatban?
- Kitől kaptuk az Ön adatait?
- Hozunk-e automatizált döntést Önre vonatkozóan az Ön személyes adatai felhasználásával? Ilyen esetekben arról is kérhet tájékoztatást, hogy milyen logikát (módszert) alkalmazunk, és arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, milyen várható következményekkel jár.
- Ha azt tapasztalta, hogy adatait nemzetközi szervezet, vagy harmadik ország (nem uniós tagállam) felé továbbítottuk, úgy kérheti annak bemutatást, hogy mi garantálja személyes adatai megfelelő kezelését.

- Kérhet másolatot a kezelt személyes adatairól (A további másolatokért az adminisztratív költségeken alapuló díjat számíthatunk fel.)

3.2. Helyesbítést kérhet

Ön kérheti, hogy javítsuk, illetve egészítsük ki az Ön pontatlanul, vagy hiányosan rögzített személyes adatát.

3.3. Kérhet személyes adatai törlését („elfeledtetését”)

Ön kérheti, hogy töröljük az Ön személyes adatait amennyiben:

- A személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezeltük;
- A pusztán az Ön hozzájárulása alapján végzett adatkezelések esetén;
- Ha tiltakozása eredményes;
- Ha megállapításra kerül, hogy a személyes adatokat jogellenesen kezeljük;
- Uniós vagy hazai jogszabály előírja.

A személyes adatokat nem törölhetjük, amennyiben azokra szükség van:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből;
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján
- közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

3.4. Kérheti, hogy korlátozzuk az adatkezelést

Ön kérheti, hogy korlátozzuk az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- Ön vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, ellenőrizzük a személyes adatok pontosságát;
- Az adatkezelés jogellenes, de Ön ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- Már nincs szükségünk a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- Ön tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Ön jogos indokaival szemben.

Korlátozás esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Ön hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni. A korlátozás esetleges feloldásáról előzetesen tájékoztatjuk Önt.

4. Jogorvoslati lehetőségek

4.1. Panaszt tehet a NAIH-nál

Amennyiben Ön szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése ellentétes az Adatvédelmi Rendelet előírásaival, úgy Ön jogosult panaszt tenni Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóságnál (NAIH).

NAIH

- Elnök: dr. Péterfalvi Attila
- Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
- Telefon: +36 (1) 391-1400
- Fax: +36 (1) 391-1410
- Web: <http://naih.hu>
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

4.2. Bírósághoz fordulhat

Amennyiben Ön szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése ellentétes az Adatvédelmi Rendelet előírásaival és ezzel megsértették az Ön Adatvédelmi Rendeletben foglalt jogait, úgy Ön jogosult bírósághoz fordulni.

A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat.

A bírósági eljárásra az Adatvédelmi Rendeletben foglaltakon túl a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyv, harmadik rész, XII. Címében (2:51. § – 2:54. §) foglaltak, valamint az egyéb a bírósági eljárásra vonatkozó jogszabályi előírások irányadók.

4.3. Kártérítés és sérelemdíj

Ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével kárt okoz, vagy az érintett személyiségi jogát megsérti, az Adatkezelőtől sérelemdíj követelhető. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

5. Adatbiztonság

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy figyelembe véve a tudomány és technológia mindenkori állását, a megvalósítás költségeit, továbbá az adatkezelés jellegét, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett kockázat a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtsuk végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantáljunk.

A személyes adatokat mindig bizalmasan, korlátozott hozzáféréssel, titkosítással és az ellenálló képesség lehetséges maximalizálásával, probléma esetén visszaállíthatóság biztosításával kezeljük. Rendszerünket rendszeresen teszteljük a biztonság garantálása érdekében. A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor figyelembe vesszük az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből erednek.

Megteszünk mindent annak biztosítása érdekében, hogy az irányításunk alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személyek kizárólag a mi utasításunknak megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

Fizikai biztonsági intézkedésként beléptető- és kamerarendszert alkalmazunk, logikai biztonsági intézkedéseket a következők szerint alkalmazunk: tűzfal, vírusvédelmi és biztonsági szoftverek alkalmazása (munkaállomások-, fájl szerverek védelme, webfelügyelet, eszközfelügyelet, alkalmazásfelügyelet, patch kezelés, WSUS, NAC), szoftverek frissítése, mentések készítése, hozzáférések szabályozása, eszközök automatikusan zárolása hordozható eszközök titkosítása, biztonságos távoli hozzáférés VPN-kapcsolaton keresztül. A weboldal esetén: SSL titkosítás-, CDN, WAF (Web Application Firewall) szolgáltatást használunk.

6. Egyéb

Az Adatkezelő bármikor jogosult jelen Adatkezelési és Eljárási Tájékoztatóban foglaltakat módosítani. Az esetleges Szabályzat-módosítás az Igazgatóság által meghatározott napon lép hatályba.

QUALIFORM ZRT.
NYOMTATVÁNY

visszaélés bejelentéshez

Kérjük, hogy a visszaélés-bejelentési nyomtatvány kitöltését megelőzően olvassa el a QUALIFORM ZRT. Visszaélés-bejelentési Szabályzatának rendelkezéseiről készült tájékoztatót a Társaság visszaélés-bejelentési rendszeréről.

A bejelentő adatai:	
1.	A bejelentő
	Neve*:
	Lakcíme vagy székhelye*:
	Levelezési címe (ha a lakcímtől vagy székhely címétől eltér):
	E-mail címe:
	Telefonszáma:

Képviselő útján benyújtott beadvány esetén	
2.	A képviselő adatai
	Képviselő neve:
	Képviselő típusa (pl.: törvényes képviselő vagy meghatalmazott):

Nyilatkozat
<p>Visszaélés bejelentésem kivizsgálása érdekében jelen bejelentő nyomtatvány aláírásával és beküldésével tudomásul veszem, hogy a QUALIFORM ZRT. a visszaélés bejelentésemben megadott személyes adataimat a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény alapján a jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges mértékben jogosult kezelni. A QUALIFORM ZRT. Visszaélés-bejelentési Szabályzatának rendelkezéseiről szóló adatkezelésre vonatkozó adatvédelmi és eljárási tájékoztatót megismertem és tudomásul vettem.</p>

3.	A jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény, mulasztás vagy egyéb visszaélésre vonatkozó információ leírása*:	
4.	Kelt (év, hónap, nap)*:	
5.	Aláírás*:	

**-gal jelölt mezők kitöltése kötelező!*

Ügyintéző tölti ki!

- helyszínen rendezett a visszaélés bejelentés, melynek megválaszolását a bejelentő elfogadta
- kivizsgálásra továbbított visszaélés bejelentés

Ügyintéző által rögzített visszaélés bejelentés esetén kitöltendő nyilatkozat:

Jelen bejelentő nyomtatvány 1 eredeti példányát átvettem.

Hely, dátum:.....

Bejelentő aláírása: