



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

---

**Jóváhagyom:**

**Fogarasi László bv. ezredes, bv. főtanácsos  
ügyvezető**

**20/2023. (II. 20.) számú ügyvezetői utasítás**

**DUNA PAPÍR TERMELŐ, KERESKEDELMI ÉS SZOLGÁLTATÓ KORLÁTOLT  
FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

**SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK  
ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

Hatályos: elektronikus kiadmányozás napjától

Kiosztási jegyzéket tartalmaz/nem tartalmaz.

Hatályon kívül helyezi a 30541/929-1/2020. számú szabályzatot.

Készítette: dr. Kereszturi Zita bv. alezredes, ügyvezető helyettes

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: **törvény**), valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 39/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gtbr.) alapján, a visszaélések bejelentésére az alábbi szabályzatot alkotta:

## II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

- 2.1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma  
Jelen szabályzat és az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy a **Duna Papír Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (továbbiakban: Társaság) működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen. Meghatározza a belső visszaélések bejelentési rendszerének, a kivizsgálási és szankcionálási folyamatainak a keretét, amely elősegíti a bizalomra és tisztességes magatartásra épülő szervezeti kultúra erősítését. Az eljárásrend ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják a Társaság működése során előforduló szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.
- 2.2. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői
- 2.2.1. *A szervezeti integritást sértő események fogalma, kiemelt jelentőségű esemény*
- (1) Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a Társaság vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.
  - (2) A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind a korábbi „szabálytalanságok” fogalmi körét, mind az íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfigyelve az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának.
  - (3) A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, vagy egyéb más belső szabályzat szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Társaság működési rendjét, a vagyongazdálkodását, vagy egyéb feladatellátásával összefüggő bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.
  - (4) A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető-, szabálysértési eljárást maga után vonó ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

### 2.2.2. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

- (1) A szervezeti integritást sértő események lehetnek:
  - a) szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
  - b) gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, érdektelenség hanyag magatartás stb.).
- (2) A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:
  - a) egyszeri,
  - b) ismételt,
  - c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).
- (3) A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor minősítő körülményként értékelendő.

### 2.3. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek

- (1) A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az ügyvezető felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott vezetői hatáskörök és az ezekhez kapcsolódó felelősségi körök kialakítása.
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott **vezetők** feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása. Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy
  - a.—a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, –
  - b.—a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,
  - c.—szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,
  - d.—a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megtörténjenek.
- (3) Minden vezető felelős a feladat-és hatáskörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.
- (4) A munkatársak és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévők (a továbbiakban együtt:

munkatársak) konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

- (5) Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a vezető felé a szolgálati út betartásával, megszüntetése érdekében a halasztást nem tűrő cselekmény megtétele.

#### 2.4. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése a Társaság munkatársai, vezetői, az ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint egyéb külső személy részéről történhet.

##### 2.4.1. A Társaság munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény.

- (1) Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni – a szolgálati út betartásával – közvetlen felettesét.
- (2) Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a közvetlen vezető felettesét kell értesítenie.
- (3) Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését.
- (4) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett félrevezető, hamis tartalmú jelentést – felelősségre nem vonható.

##### 2.4.2. A vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

A vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi szabályoknak megfelelően kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést megtenni.

##### 2.4.3. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság

Külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.

##### 2.4.4. Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

Amennyiben külső személy – szerződéses partner, intézmény, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, az ügyvezető határidő megjelölésével, dönt arról, hogy a megfelelési tanácsadó- esetleges érintettsége esetén melyik vezető- vizsgálja ki a bejelentést.

#### 2.5. Eljárásrend, a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések

##### 2.5.1. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, a sértő esemény bekövetkezésekor követendő eljárás

- (1) A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg utólagos vezetői ellenőrzés során kiszűrt, és elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel eljárást.
- (2) Az integritást sértő esemény megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőnek kell intézkednie.

- (3) Nem kell új eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú esemény észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.
- (4) A szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagos megítélése nem várható el.
- (5) A kivizsgálásra ügyvezetői döntés esetén eseti munkacsoport is létrehozható.

(6) Szükség esetén a vizsgálat vezetője delegálhat a bejelentés vizsgálatához kapcsolódó, előzetesen meghatározott részfeladatokat az adott témában érintett egyéb szakterület vezetőjéhez.

A bejelentésben érintett személyt, személyeket, a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a rájuk vonatkozó bejelentésről, az adatvédelmi jogszabályok alapján megillető jogaikról, valamint az adataik kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben megnevezett tanúkat szintén tájékoztatni szükséges a bejelentésről a kivizsgálás által indokolt, szükséges mértékben, továbbá az adatvédelmi jogszabályok alapján megillető jogaikról, valamint az adataik kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben érintett személyekkel és tanúkkal nem közölhető olyan információ, mely a bejelentő személyére vonatkozik, illetve amelyből a bejelentő kiléte következtetés útján megismerhető.

Amennyiben a bejelentés alapján hatósági eljárás kezdeményezésének van helye, a vizsgálat vezetője megteszi az ehhez szükséges lépéseket.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat lezárását követően haladéktalanul törölni kell.

A vizsgálat vezetője jelentésben összegzi a megállapításait, és javaslatot fogalmaz meg a szankciókra, szükség esetén az ellenőrzési folyamatba épített további kontrollpontok kialakítására, az intézkedések megtételéért és a cselekvési terv ellenőrzéséért felelős vezető személyére vonatkozóan.

A vizsgálat lezárultával a vizsgálat vezetője értesíti a bejelentőt. A vizsgálat vezetője nem adhat tájékoztatást a tanúk vagy a bejelentésben érintett személy személyazonosságáról, tanúvallomások vagy az ügyben felhasznált dokumentumok konkrét tartalmáról, illetve arról, hogy joghátrány alkalmazására sor került-e. A bejelentővel annyi közölhető, hogy általánosságban milyen intézkedések történtek a bejelentés kivizsgálása érdekében.

#### *2.5.2. Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény*

**Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén az eljárás**  
kezdeményezése az ügyvezető hatáskörébe tartozik.

#### *2.5.3. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat*

Az eljárás eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés);
- b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
- c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

#### 2.5.4. Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés

- (1) A belső szakmai ellenőrzés által megállapított szabálytalanság, vagy bármilyen szabálytalansággal nem megfeleléssel, incidenssel érintettség esetén a területért felelős vezetőnek intézkednie kell a megállapítások hatásos kezelése tárgyában.
- (2) A külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság esetén az eljárási jelentésben foglalt szabálytalanságokra vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet végre kell hajtani.

#### 2.6. Jogkövetkezmények kezdeményezése

- (1) A jogkövetkezményekről való döntés- a lefolytatott eljárás eredményének ismeretében- a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése az ügyvezető feladata.
- (2) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:
  - a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az illetékes hatóságnál),
  - b) munkajogi, hivatásos szolgálati jogviszonyt szabályozó hatályos törvényben foglaltak szerint eljárás
  - c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
  - d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).
- (3) Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére az ügyvezető jogosult.

#### 2.7. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

- (1) A bejelentéseket vállalatcsoporti szinten a Bv. Holding Kft. által kijelölt megfelelési tanácsadó részére lehet megtenni.  
Levélben: Bv. Holding Kft. 1064 Budapest, Rózsa utca 75-79. megfelelési tanácsadó részére címzetten.
- (2) A megfelelési tanácsadó feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése, melyek:
  - a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
  - b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítás- és végrehajtás ellenőrzése,
  - c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése,
  - d) annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott szervezeti integritást sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.
  - e) A bejelentés kivizsgálására harminc (30) nap áll rendelkezésre, mely határidőtől – név nélkül vagy beazonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés kivételével – csak különösen indokolt esetben, a bejelentő tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három (3) hónapot nem haladhatja meg.

### ***Záró rendelkezés***

Jelen szabályzat az elektronikus kiadmányozást követően lép hatályba.

1. sz. melléklet: Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményről  
(minta)

Ügy/Iktatószám: .....

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja:  
.....201..... hó.....nap

A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett megnevezése:  
.....

**A szervezeti integritást sértő esemény leírása:**

- a szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján)
- a szervezeti integritást sértő esemény pontos tartalma,
- a szervezeti integritást sértő esemény gondatlan vagy szándékos, eseti, ismételt vagy rendszeres
- a szabály megjelölése, amelytől való eltérés a szervezeti integritást sértő eseményt megalapozza,
- a folyamat vagy tevékenység szervezeti integritást sértő esemény által érintett része,
- a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők,
- a szervezeti integritást sértő esemény következményei,
- a szervezeti integritást sértő esemény javításának vagy javíthatatlanságának a ténye,
- pénzügyi hatás valószínűsíthető nagyságrendje

**Az intézkedések:**

- saját hatáskörben indított eljárás ténye, időpontja, a döntéshozó megnevezése,
- az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrigálás, javaslattétel felsőbb szintű intézkedésre, büntető-vagy szabálysértési eljárás kezdeményezése),
- a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáért felelős vezető értesítése, a szabálytalansági nyilvántartásba vétel kezdeményezése

Csatolt dokumentumok .....

(a tényt alátámasztó alapidokumentum másolatok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok) bizonyítékok)

.....

vezető aláírása

.....

Jegyzőkönyv készítő aláírása

.....

.....

.....

Az eljárást lefolytató személy(ek) aláírása

## 2. sz. melléklet: Meghallgatási jegyzőkönyv (minta)

### **A Meghallgatási jegyzőkönyv tartalmazza:**

- a) meghallgatás helyét, időpontját;
- b) meghallgatott nevét, munkakörét/beosztását;
- c) meghallgatáson résztvevő egyéb személyek munkakörét/beosztását;
- d) meghallgatás tárgyát;
- e) meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat;
- f) az elhangzottak és a jegyzőkönyvben foglaltak egyezőségére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) meghallgatáson résztvevők aláírását.

3. sz. melléklet a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedésekről

**A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása ..... év**

| Ssz. | A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja | Az érintett szakmai terület | A szervezeti integritást sértő esemény rövid leírása | A kapcsolódó írásos dokumentum megnevezése | A végrehajtott intézkedés leírása | Az esetleges kár mértéke | Az elrendelt intézkedés végrehajtásának felelőse(i), határideje | Az intézkedés tényleges végrehajtásának dátuma | A végrehajtott intézkedés eredménye |
|------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |
|      |                                                               |                             |                                                      |                                            |                                   |                          |                                                                 |                                                |                                     |

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
30541/273-1/2023.ált.