

AZ ETIKAI KÓDEX MEGSÉRTÉSÉNEK VIZSGÁLATÁRA

VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

1. Az Etikai Bizottság és annak tagjai, illetve a meghívottak

1. A Társaság a CEEnergy-BSz-025 Etikai Kódex (a továbbiakban: Etikai Kódex) rendelkezései megsértésének megállapítása, ennek keretében az integritást sértő esemény jelen eljárásrend (a továbbiakban: „Eljárásrend”) szerinti kivizsgálása (a továbbiakban együttesen: „etikai vizsgálat”) céljából a Társaság Etikai Bizottságot (a továbbiakban: „Etikai Bizottság”) működtet.
2. Az Etikai Bizottság a Vezérigazgató részére állásfoglalást foglal arra vonatkozóan, hogy a bejelentésben érintett személy megsértette-e az Etikai Kódexben foglaltakat, illetve bekövetkezett-e a szervezeti integritás sérülésére.
3. Az Etikai Bizottság elnöke a Vezető jogtanácsos mint a Megfelelést támogató szervezet vezetője. Az Etikai Bizottság tagjai a HR osztályvezető, valamint a Jogi osztályvezető, vagy utóbbi helyett a Megfelelést támogató szervezet kijelölt megfelelési tanácsadója, ha a Vezető jogtanácsos egyúttal a Jogi osztályvezető munkakört is betölti.
4. Az Etikai Bizottság ülésére az elnök meghívására mint meghívottként vesz részt
 - a) a társasági Üzemi Tanács vezetősége által erre a feladatra delegált személy – minden esetben,
 - b) a Társaságnál reprezentatív szakszervezet által erre a feladatra delegált személy – amennyiben az etikai vizsgálatot érintett munkavállaló szakszervezeti tag,
 - c) a Társaság azon vezetője, vezető tisztségviselője vagy szakértője – ha részvétele az érintettsége, szakmai kompetenciája vagy a Társaság belső szabályozásban foglaltak okán indokolt.
5. Az Etikai Bizottság ülésén a kijelölt megfelelési tanácsadó mint az Etikai Bizottság titkára jegyzőkönyvvezetőként vesz részt.
6. Az Etikai Bizottság tagjait távollét vagy tartós akadályoztatás esetén az általuk írásban kijelölt személy helyettesíti. Az ülésre meghívott személyt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén a delegáló testület által kijelölt más személy helyettesíti. A helyettesítés a távollét vagy a tartós akadályoztatás megszűnéséig tart. Tartós akadályoztatásnak minősül a 30 (harminc) napot – bármely okból – meghaladó távollét.

2. A bejelentés megtételének módjai

1. A bejelentést írásbeli esetben
 - postai úton a következő levelezési címre kell megküldeni: 1398 Budapest Pf. 564.
 - email útján a következő elektronikus levelezési címre kell megküldeni: compliance@ceenergy.hu. (Ehhez az elektronikus levelezési címhez a Megfelelést támogató szervezet tagjai rendelkeznek hozzáféréssel.)
2. A bejelentést írásbeli esetben – névvel vagy anonim módon – a CEEnergy-BSz-025-NY-04 Bejelentőlap című formanyomtatvány (a továbbiakban: Bejelentőlap) kitöltésével és – ha nem anonim bejelentésről van szó – aláírásával kell megtenni. A Társaság a honlapján közzéteszi a Bejelentőlapot, valamint az jelen Eljárásrend kivonatát annak érdekében, hogy az elérhető legyen mindenki számára.

3. Az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást kell küldeni a vonatkozó jogszabály szerinti tájékoztatásokkal együtt a bejelentő számára a Társaság tudomására hozott levelezési címre vagy elektronikus levelezési címre.
4. Szóbeli, azaz telefonon vagy személyesen történő bejelentés esetén a Bejelentőlapban előírt adatokat kell biztosítani a Megfelelést támogató szervezet tagja részére.
5. A bejelentést személyesen a Társaság székhelyén (1138 Budapest Váci út 144-150., B. épületrész 5. emelet) az erre rendelkezésre bocsátott irodahelyiségben lehet megtenni.
6. A bejelentést telefonon a Megfelelést támogató szervezet tagjának hivatali telefonszámán lehet megtenni, amely a Társaság honlapján kerül feltüntetésre.
7. 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 – az eljárás során bizalmasan kezelik.
8. Amennyiben a bejelentés nem az Etikai Kódexben meghatározott csatornákon, illetve nem az alábbiakban meghatározottak szerint érkezik be a Társasághoz, úgy az a személy, akihez a bejelentés megérkezik, köteles haladéktalanul a bejelentést a Megfelelést támogató szervezet vezetőjéhez továbbítani, és a bejelentést, valamint az abban foglaltakat bizalmasan kezelni.

Postai úton való bejelentés esetén:

9. A Bejelentőlapot postán, zárt borítékban kell megküldeni azzal, hogy azt el kell látni a következő felirattal: *„Bejelentés etikai vizsgálat érdekében”*. Ha a bejelentő anonim bejelentést tesz, akkor a borítékon semmilyen személyes adatát nem tüntetheti fel, ellenkező esetben a bejelentés elveszti anonimitását. A postán érkezett borítékot a Recepció az átvételt követően nem bonthatja fel, azt közvetlenül a Megfelelést támogató szervezet vezetőjének kell átadnia.

Email útján történő bejelentés esetén:

10. A Bejelentőlapot az elektronikus levelezési címre úgy kell megküldeni, hogy az annak átvételét visszaigazololó értesítést a bejelentő előzetesen beállítja. A bejelentőnek elektronikus út esetén az anonimitás biztosítása érdekében a Bejelentőlapot olyan elektronikus levelezési címről kell megküldenie, amely semmilyen személyes adatot nem tartalmaz.

Személyesen történő bejelentés esetén:

11. A személyesen történő szóbeli bejelentést az irodahelyiségben a Megfelelést támogató szervezet tagja a Bejelentőlap olyan kitöltésével, amely teljes és pontos jegyzőkönyvezést biztosít, írásba foglalja és – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára a Bejelentőlap másodpéldányát átadja.

Telefonon történő bejelentés esetén:

12. A telefonon történő bejelentés esetén a Megfelelést támogató szervezet tagja a bejelentő által megadott információk alapján – a teljes és pontos jegyzőkönyvezést biztosításával – rögzíti írásban a Bejelentőlap kitöltésével a bejelentést, amelyet ezt követően bizalmasan kezel.

Telefonon történő bejelentés esetén a Bejelentőlapot nem kell aláírni, illetve ha a bejelentő az anonimitás biztosítását kérte, akkor a Bejelentőlapon semmilyen, a bejelentőre vonatkozó személyes adatot nem rögzíthet. Ez esetben a bejelentőnek – ha az etikai vizsgálat eredményéről értesítést kér, akkor – olyan elektronikus levelezési címet kell megadnia, amely semmilyen személyes adatot nem tartalmaz.

További általános szabályok

13. A Társaság, illetve az Etikai Bizottság a visszaélés-bejelentési rendszer keretei között
 - a) a bejelentőnek és
 - b) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, vagy aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet (a továbbiakban: a bejelentésben érintett személy)

a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges 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 kezelheti.
14. A visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell a 13. pont alá nem tartozó személyes adatokat.
15. A bejelentő személyes adatai – a 3.5. és 3.6. pontokban foglaltak kivételével – csak a bejelentés kivizsgálása alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.
16. A bejelentésben érintett személy részére a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása keretében nem tehetők megismerhetővé a bejelentő személyes adatai.

3. Intézkedések a bejelentés alapján

1. A Megfelelést támogató szervezet vezetője a bejelentés kézhezvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül értékeli a bejelentést abból a szempontból, hogy a bejelentés részletes vizsgálata (a továbbiakban: vizsgálat) mellőzhető-e és előzetes intézkedéseket is hoz az alábbiak szerint.
2. A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha
 - a) a bejelentést nem az Etikai Kódexben erre Bejelentőként meghatározott jogosult tette,
 - b) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés,
 - c) a bejelentést a sérelmezett eseményről való tudomásszerzéstől számított hat hónap elteltét követően tette meg a bejelentő,
 - d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban,
 - e) a bejelentés nyilvánvalóan vagy eleve láthatóan rosszhiszemű, vagy a bejelentésben rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információk kerültek közlésre,
 - f) a bejelentésben bemutatott tényállás szerinti magatartás vagy esemény egyértelműen nem ütközik az Etikai Kódexben foglalt előírásokba, nem integritást sértő esemény,

- g) a bejelentés vizsgálata nem tartozik az Etikai Bizottság hatáskörébe.
3. Ha a bejelentés vizsgálata mellőzhető, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat mellőzését követő hatvan napon belül törölni kell, amelyről az elnök az Etikai Bizottság titkára útján gondoskodik.
 4. Ha a 2. a)-f) pont valamelyike fennáll, akkor a Megfelelést támogató szervezet vezetője az Etikai Bizottság összehívása nélkül – a cégjegyzés szabályainak megfelelően – írásban, indoklással tájékoztatja a bejelentőt a vizsgálat eredményéről a bejelentő által megadott elérhetőségen, ha a bejelentés névvel érkezett, vagy azon az email címen, amelyről a bejelentés érkezett, ha anonim bejelentésről van szó.
 5. Ha a bejelentés tárgya nem az Etikai Bizottság, hanem valamely hatóság hatáskörébe tartozik, úgy a Megfelelést támogató szervezet vezetője erről a körülményről – a vonatkozó állásfoglalásával, döntési javaslatával együtt – a fenti 1. pont szerint határidőben írásban tájékoztatja a Vezérigazgatót, aki dönt a szükséges további lépésekről.
 6. Ha a 2. a)-f) pont egyike sem áll fenn, akkor Megfeleléségi szervezet vezetője az értékelést követően haladéktalanul összehívja az Etikai Bizottságot az etikai vizsgálat lefolytatása és állásfoglalás kiadása érdekében. E mellett mérlegeli, hogy a bejelentés igényli-e megelőző, sürgős intézkedés megtételét (pl. válságkommunikáció). Sürgős intézkedés szükségességének megállapítása esetén a Megfelelést támogató szervezet vezetője – a megfogalmazott döntési javaslattal együtt – haladéktalanul tájékoztatja a Vezérigazgatót az erre vonatkozó döntés mielőbbi meghozatala érdekében. Az intézkedés meghozataláról a Vezérigazgató dönt. A Vezérigazgató döntésének megfelelően sor kerülhet az Etikai Bizottság tagjain kívül az intézkedés megtételéért felelős szakterület bevonására, amelynek vezetője köteles biztosítani, hogy a tudomásra jutott információt szigorúan bizalmasan és a lehető legszűkebb körben kezeljék.
 7. A 2. pont d) alpontja szerinti esetben, ha nyilvánvaló, hogy bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és
 - a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
 - b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.
 8. A 6. pont szerint kell eljárni abban az esetben is, ha az Etikai Bizottság eljárása, az etikai vizsgálat során válik nyilvánvalóvá, hogy a 6. pont szerinti tényállás áll fenn.

4. Az Etikai Bizottság eljárásának keretei, alapelvei

1. Az Etikai Bizottság tagjai az ügyeket pártatlanul, szakszerűen, bizalmasan, munkaviszonyukból vagy testületi jogviszonyukból fakadó érdekeiktől függetlenül, az Etikai Kódexben lefektetett elvek maradéktalan tiszteletben tartásával ítélik meg, illetve vizsgálják ki.
2. Az Etikai Bizottság állásfoglalását pártatlanul, az Etikai Kódex szellemében, a tőle elvárható legnagyobb gondossággal hozza meg, azt az adott ügy körülményeinek alapos feltárása után, a korábban hozott véleményeire igazodó következetességgel alakítja ki.

3. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja vagy meghívottja a vizsgálat kapcsán elfogult, illetve maga a bejelentő, akkor ennek tényét köteles az Etikai Bizottság elnökének – az elnök esetében az Etikai Bizottság többi tagjának – bejelenteni és az Etikai Bizottság munkájában nem vehet részt. Ha az Etikai Bizottság bármely tagja vagy meghívottja ellen etikai eljárás indul, az Etikai Bizottság munkájában nem vehet részt.
4. A fenti 3. az adott ügy vonatkozásában és kivizsgálásának időtartamára őt az 1.6. pont szerinti szabályok szerinti személy helyettesíti.
5. A bejelentések kivizsgálása során az Etikai Bizottság köteles a bejelentéssel érintett ártatlanságát vélelmezni addig, ameddig ennek ellenkezőjéről bizonyított módon nem győződött meg. Az Etikai Bizottság tagjai és a meghívottak a vizsgálat során kötelesek az érintettek emberi méltósága megőrzésének biztosításáról gondoskodni.
6. Az Etikai Bizottság tagjai és a meghívottak a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével – nem oszthatják meg a Társaság más szervezeti egységével vagy munkavállalójával sem.
7. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtse és azt bizonyítékokkal támassza alá.
8. Az Etikai Bizottság vizsgálatát jegyzőkönyvben kell dokumentálni, amelynek részét képezi a kitöltött és aláírt jelenléti ív az 1. számú melléklet szerinti formanyomtatvány szerint.
9. A jegyzőkönyv tartalmazza az Etikai Bizottság vizsgálati jelentését (a továbbiakban: Vizsgálati jelentés), amely legalább a következőkre tér ki:
 - a) a tényállás tisztázása, megvizsgált, illetve elemzett és figyelembe vett bizonyítékok,
 - b) a vizsgálat főbb lépései, az annak során történt szavazások, illetve döntések,
 - c) az Etikai Bizottság állásfoglalását a tekintetben, hogy az Etikai Kódex megsértésére, illetve integritást sértő eseményre sor került-e és ha igen, akkor mely előírások sérültek, továbbá – amennyiben értelmezhető – ki kell térnie a feltárt integritáskockázatok értékelésére is, legalább hatás és valószínűség szempontjából,
 - d) javaslatot a Vezérigazgató részére munkajogi jogkövetkezmény alkalmazására vagy annak mellőzésére az állásfoglalás alapján,
 - e) javaslatot a Vezérigazgató részére más eljárás indítására vagy annak mellőzésére az állásfoglalás alapján.
10. A jegyzőkönyvet az elnök, valamint a jegyzőkönyvet rögzítő titkár írja alá. A jegyzőkönyv eredeti példánya irattározásra kerül a Társaság belső szabályozása szerint, az Etikai Bizottsági tagjai és a bejelentésben érintettek részére másolat, szükség szerint írásos kivonat adható ki, amelyet bizalmasan kell kezelni.
11. Ha az Etikai Bizottság vizsgálata alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatok törléséről a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül az elnök az Etikai Bizottság titkára útján gondoskodik.
12. Ha az Etikai Bizottság vizsgálata alapján intézkedés megtételére kerül sor – ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is, a bejelentésre vonatkozó adatok a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés

alapján indított eljárás jogerős lezárásáig kezelhetők. Ezt követően az elnök az Etikai Bizottság titkára útján gondoskodik az adatok törléséről. Az elnök az így kezelt személyes adatok kezelésének szükségességét az adatkezelés megkezdésétől legalább évente felülvizsgálja.

13. Az elnök bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatja a bejelentő által megadott értesítési útvonalon. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha az elnök a bejelentőt szóban tájékoztatja és az a tájékoztatást tudomásul veszi.

5. Az Etikai Bizottság eljárása, a vizsgálat

1. Az Etikai Bizottság rendszeres üléseket nem tart, ülésére az elnök összehívására kerül sor. Az Etikai Bizottságot az elnök a 3.1. pont szerinti értékelés, illetve előzetes intézkedések megtörténtét követő legfeljebb 8 munkanapon belüli időpontra köteles összehívni.
2. Az ülést úgy kell összehívni, hogy azon az elnök a tagok és a meghívottak jelenléte biztosított legyen. Az ülés napirendjét az Elnök készíti elő az Etikai Bizottság titkára útján. Az ülés levezetése az Elnök feladata.
3. Az Etikai Bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon kizárólag a tagok és a meghívottak vehetnek részt és a bejelentésben érintett, illetve a tanú, ha annak meghallgatására kerül sor.
4. A bejelentést a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kell kivizsgálni. Ezt a 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 tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot. Az ügy komplexitására is figyelemmel, törekedni kell a vizsgálat ésszerű időtartamon belül történő lezárására.
5. Amennyiben a bejelentés névvel ellátva érkezett, az elnök gondoskodik a bejelentő értesítéséről arról, hogy a vizsgálat megindult, azon a módon, amelyet a bejelentő megadott.
6. Az etikai vizsgálat során az Etikai Bizottság elnöke tart kapcsolatot bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt.
7. Az Etikai Bizottság tagjai előzetes tájékoztatás alapján kötelesek az Etikai Bizottság ülésén megtárgyalásra kerülő ügy részleteiből felkészülni.
8. Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha az elnök és a tagok mind jelen vannak. Ha szavazásra kerül sor, akkor a szavazásban az Etikai Bizottság tagjai vesznek részt, minden tag egy (1) szavazattal rendelkezik.
9. A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

10. Az Etikai Bizottság ülésén a bejelentésben érintettet személyesen is meghallgatja. Az érintett az ülésen csak a meghallgatás idejéig vesz részt.
11. Az Etikai Bizottság jogosult az ügy kivizsgálásához szükséges dokumentumokba betekinteni, a vizsgálat keretében adatokat, dokumentumokat kérhet be, azokról másolatot készíthet, feljegyzést, hangfelvételt készíthet, továbbá kamerafelvételeket, a biztonságtechnikai rendszer által rögzített egyéb adatokat ismerhet meg, adathordozók biztosítására vonatkozóan intézkedhet. Az Etikai Bizottság ülésén kötelesek tanúként megjelenni azok, akiknek meghallgatása az ügy tisztázása érdekében szükséges, vagy tőlük az Etikai Bizottság írásbeli nyilatkozatot kérhet.
12. A Társaság munkavállalói kötelesek a vizsgálat során együttműködni és a vizsgálat lefolytatása céljából rendelkezésre állni. Senki nem köteles saját magára nézve terhelő nyilatkozatot tenni.
13. A meghívottak kötelesek minden, az ügygel összefüggő információt, dokumentációt előzetesen az Etikai Bizottság rendelkezésére bocsátani az eljáráshoz az elnök által megadott határidőben, illetve az Etikai Bizottságot folyamatosan tájékoztatni az ügyben keletkező aktuális fejleményekről, információkról. A meghívottak adott esetben az Etikai Bizottság ülésén a megtárgyalásra kerülő ügy iratait ismertetik, tájékoztatást adnak az adott ügyben történt intézkedésről, annak körülményeiről és eredményéről, valamint véleményt nyilváníthatnak a szavazás előtt.
14. Az Etikai Bizottság a Vizsgálati jelentésben foglalt állásfoglalását, valamint javaslatait [ld. 4.9. c), d) és e) alpontok] szavazás eredményeként alakítja ki. A szavazás levezetése az elnök feladata. Az Etikai Bizottság e tárgyakban a döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A szavazásra a vizsgálat lefolytatását követően kerül sor.
15. Az Etikai Bizottság tagjai az állásfoglalást, illetve javaslatot követően tájékoztatást jogosultak kérni az adott ügyben történt intézkedésről, annak körülményeiről és eredményéről a Vezérigazgatótól. A meghívottak e tárgykörökben az Etikai Bizottság elnökétől jogosultak tájékoztatás kérésére.
16. Az Etikai Bizottság a Vizsgálati jelentésben foglalt állásfoglalásában – a hiányosságok orvoslása érdekében – a folyamatba építendő további kontrollpontok kialakítására vonatkozóan is megfogalmazhat javaslatot, ha arra a következtetésre jut, hogy az integritást sértő esemény feltehetően valamely kontroll hiánya vagy elégtelensége miatt következett be. Ez esetben a Megfelelést támogató szervezet vezetője, mint az Etikai Bizottság elnöke kezdeményezi az adott társasági belső szabályozó dokumentum módosítását.

6. Az Etikai Kódex megsértésének jogkövetkezményei

1. Az Etikai Kódexben foglalt magatartási szabályokkal ellentétes magatartás felelősségre vonást (ezek között büntetőintézkedést, munkajogi, illetve egyéb jogi intézkedést) vonhat maga után, nemcsak szándékosság, hanem gondatlanság esetében is.
2. A Vezérigazgató az Etikai Bizottság Vizsgálati jelentésében szereplő állásfoglalásának, illetve javaslatainak [ld. 4.9. c), d) és e) alpontok] figyelembe vételével, saját mérlegelési jogkörében hozza meg a döntést az esetleges jogkövetkezményről az adott ügyben, kivéve akkor, ha a magatartás a vizsgálat alapján bűncselekmény.
3. Ha a bejelentés a Vezérigazgató felelősségre vonását eredményezné, akkor a Megfelelést támogató szervezet vezetője az Etikai Bizottság Vizsgálati jelentésében szereplő

állásfoglalást, illetve javaslatot a Felügyelőbizottság elnöke részére terjeszti elő, és a Felügyelőbizottság saját hatáskörben dönt a Vezérigazgató esetében szükséges megfelelő intézkedésről vagy a Társaság Egyedüli Részvényesének jogkörében eljáró testület vagy személy tájékoztatásáról a további eljárás érdekében.

4. Ha a magatartás sérti az Etikai Kódexben foglaltakat, a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelően a bejelentéssel érintett munkavállalóval szemben munkáltatói intézkedés alkalmazható.
5. A Vezérigazgató a feltárt jogsértéssel összefüggő további jogsértések elkerülése vagy kezelése érdekében további szervezeti vagy eljárási intézkedéseket kezdeményezhet, illetve hozhat meg a 4. pont szerinti munkáltatói intézkedéseken kívül, ezek között különösen:
 - a) a jogsértéssel, különösen a korrupcióval érintett projekt, szerződés, tranzakció felmondásának, módosításának, illetve megszüntetésének kezdeményezése,
 - b) korrupció esetén a jogtalan előny visszaszolgáltatásának, illetve visszakövetelésének kezdeményezése.
6. A Vezérigazgató a döntésről – a HR Osztályvezető útján – értesíti a bejelentésben érintettet, továbbá intézkedik az illetékes szervezeti egységeknek a végrehajtásba való bevonása érdekében.
7. Ha a magatartás a vizsgálat alapján bűncselekmény, akkor büntetőeljárást kell indítani, amely esetben a feljelentésről a Vezérigazgató a Megfelelést támogató szervezet vezetőjének bevonásával intézkedik.
8. A 3. pont szerinti munkáltatói intézkedés ellen az ügyben érintett munkavállaló a munkajogi előírások szerint jogorvoslattal fordulhat az illetékes személyhez, illetve szervhez.

7. Az Etikai Bizottság titkára

1. Az Etikai Bizottság elé kerülő ügyek kényes és bizalmas jellege miatt kiemelt fontosságú a nyomon követhető adminisztráció vezetése, és az információk körültekintő és biztonságos kezelése.
2. Az Etikai Bizottság titkári teendőit az elnök által kijelölt megfelelési tanácsadó vagy egyetemi jogi végzettséggel rendelkező munkavállaló látja el.
3. A titkárt ugyanazok a titoktartási, eljárási és bizalmi szabályok kötik, mint amelyeket a jelen Eljárásrend az Etikai Bizottság tagjai tekintetében meghatároz.
4. A titkár feladatai különösen – ha azok a jelen Eljárásrendben nem kerültek külön meghatározásra –:
 - a) az Etikai Bizottság elé kerülő ügygel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása,
 - b) az Etikai Bizottság ülésének megszervezése:
 - c) a napirend előkészítése és az elnök elé terjesztése jóváhagyásra
 - d) az Etikai Bizottság összehívásával kapcsolatos technikai feladatok ellátása (pl.: tagok, meghívottak, bejelentéssel érintettek meghívása),
 - e) az elnök munkájának támogatása,
 - f) a bejelentések, integritást sértő események és etikai vizsgálatok visszakereshető módon történő dokumentált nyilvántartása.

1. számú melléklet: Az Etikai Bizottság ülésének jelenléti íve

1. számú melléklet

AZ ETIKAI BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK JELENLÉTI ÍVE

Helyszín:

Dátum: (év) (hónap) (nap)

Név	Pozíció	Tisztség	Aláírás
	Megfelelést támogató szervezet vezetője	elnök	
	Jogi osztályvezető vagy megfelelési tanácsadó	tag	
	HR osztályvezető	tag	
	Üzemi Tanács által delegált személy	állandó meghívott	
	Szakszervezet által delegált személy (amennyiben szakszervezeti tag érintett)	meghívott	
		meghívott	
		meghívott	