

Vígszínház Nonprofit Kft.

Visszaélés bejelentés Eljárási Rend

Hatálybalépési dátum: 2025. január 1.

Tartalomjegyzék

I.	Szabályzat célja, hatálya, fogalommeghatározásai	3
	Bevezetés	3
1.	Szabályzat célja	3
2.	Szabályzat hatálya	3
2.1.	Személyi hatály	3
2.2.	Tárgyi hatály	3
3.	Szabályzatban használt fogalmak meghatározásai és ezen fogalmak beazonosítása	4
3.1.	Panasz vagy bejelentés	4
3.2.	Bejelentő	4
3.3.	Panaszkezelő személy	4
II.	Eljárási rend	5
1.	Eljárás alapelvei	5
1.1.	Ártatlanság vétele	5
1.2.	Tisztességes eljárás elve	5
1.3.	Jogi képviselőhöz való jog	5
1.4.	Bizalmasság, titokvédelem	5
1.5.	Adatvédelem	5
1.6.	A visszaélés-bejelentési eljárás viszonya egyéb hatósági, bírósági eljárásokhoz, valamint vígyszínházi munkáltatói eljáráshoz	5
2.	Eljárás megindítása, panasztétel szabályai	5
2.1.	Hogyan indul az eljárás?	5
2.2.	Ki tehet panaszt?	6
2.3.	Hogyan lehet panaszt tenni?	6
2.4.	Milyen formában és tartalommal lehet panaszt tenni, milyen ügyintézési határidő mellett?	6
3.	Bejelentés kivizsgálásának szabályai	7
4.	Egyéb szabályok	8
4.1.	Háttérjogszabályok	8
4.2.	Adatvédelem	8
4.3.	Kihirdetés	8

I. Szabályzat célja, hatálya, fogalommeghatározásai

Bevezetés

A Vígszínház Nonprofit Kft. (továbbiakban: a **Vígszínház**) a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben (továbbiakban: a **Panasztörvény**) foglalt, foglalkoztatókra előírt kötelezettségekre, belső visszaélés-bejelentési rendszer hoz létre és kíván működtetni.

1. Szabályzat célja

A jelen Szabályzat megalkotásával a Vígszínház célja a Panasztörvény rendelkezéseinek való megfelelés és egy belső visszaélés-bejelentési rendszer kiépítése, valamint működésének szabályozása.

A fenti cél megvalósítása érdekében a Vígszínház az alábbi intézkedéseket teszi meg:

- megbizzza egyik munkavállalóját a bejelentések kezelésével, a rendszer működtetésével, megfelelő képzési lehetőséget biztosítva az érintett munkavállaló számára;
- biztosítja az anonim bejelentési lehetőséget;
- biztosítja a bejelentési rendszer beépülését a Színház belső intézményrendszerébe;
- garantálja a bejelentő védelmét és a bejelentések megfelelő, szakszerű kezelését.

2. Szabályzat hatálya

2.1. Személyi hatály

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed bejelentői státuszban a Vígszínház jelenlegi, jövőbeni és volt munkavállalóira (a továbbiakban: **munkavállaló**) és egyéb jelenlegi, múltbeli és jövőbeni szerződéses partnereire (a továbbiakban: „**szerződéses partnerek**”), a 3.2 pont alatt bejelentőként meghatározott fogalom meghatározásban leírtak szerint.

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed továbbá a mindenkor panaszkezelő személyre és a bejelentési eljárásban egyéb résztvevőkre.

2.2. Tárgyi hatály

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

3. Szabályzatban használt fogalmak meghatározásai és ezen fogalmak beazonosítása

3.1. Panasz vagy bejelentés

A panasz vagy bejelentés 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.

3.2. Bejelentő

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet munkavállalóként:

- a) a Vígszínház munkavállalója,
- b) a Vígszínház korábbi munkavállalója, azaz az a foglalkoztatott, akinek a foglalkoztatónál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt, és
- c) a Vígszínházzal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött.

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet szerződéses partnerként:

- a) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a Vígszínházzal szerződéses kapcsolatban áll,
- b) a Vígszínház tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a Vígszínház ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is,
- c) a Vígszínházzal 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 Vígszínháznál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,
- e) a Vígszínházzal 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 Vígszínházzal megszűnt.

3.3. Panaszkezelő személy

Panaszkezelő személy a Vígszínház azon kijelölt munkavállalója, akit a Vígszínház ügyvezető igazgatója ezzel a feladattal megbíz, biztosítva a panasz kezelő személy pártatlanságát és titoktartási kötelezettségét azáltal, hogy a kijelölt munkavállaló ezen minőségében nem utasítható és köteles egy szigorú, mindenre kiterjedő titoktartási és adatvédelmi nyilatkozatot aláírni.

Panaszkezelő személy: HR vezető (a továbbiakban: **panaszkezelő személy**).

II. Eljárási rend

1. Eljárás alapelvei

1.1. Ártatlanság véelme

A visszaélés bejelentési eljárás során érvényesül az ártatlanság véelme.

1.2. Tisztességes eljárás elve

A visszaélés bejelentési eljárás során biztosított a tisztességes eljárás elve, mint alkotmányos alapjog, amelynek értelmében a jelen Szabályzat alapján lefolytatott eljárást az illetékes panaszkezelő személy részrehajlás nélkül, tisztességes módon és észszerű határidőn belül intézi, az eljárást lezáró döntést pedig megfelelő indokolással látja el.

1.3. Jogi képviselőhöz való jog

Mind a bejelentő, mind a bepanaszolt jogosultak jogi képviselőt megbízni, saját költségükön.

1.4. Bizalmasság, titokvédelem

A kivizsgálás alatt fokozottan törekedni kell az ügy bizalmas kezelésére, a vizsgálattal foglalkozó személyek és az eljárásban részt vevő felek titoktartásra kötelezettek.

A Vígszínház az adott eljárással kapcsolatos elektronikus és papíron keletkezett dokumentumokat biztonságos helyen, a hatályos adatvédelmi előírásoknak megfelelően tárolja.

1.5. Adatvédelem

Az eljárásra kiterjed a Vígszínház adatkezelési szabályzata, melynek betartására minden eljárásban részt vevő valamennyi fél és annak képviselője köteles.

1.6. A visszaélés-bejelentési eljárás viszonya egyéb hatósági, bírósági eljárásokhoz, valamint vígszínházi munkáltatói eljáráshoz

A panasz vagy bejelentés nem tehető a jelen Szabályzat alapján olyan ügyekben, amelyek más eljárás hatálya alá tartoznak, így különösen bírósági, közigazgatási vagy munkáltatói eljárás hatálya alá tartozó ügyekben.

2. Eljárás megindítása, panasztétel szabályai

2.1. Hogyan indul az eljárás?

Az eljárás panasztétellel, bejelentéssel indul.

2.2 Ki tehet panaszt?

Panaszt a 3.2. pontban körülírt bejelentő tehet (a továbbiakban: **bejelentő**).

Panaszt lehet tenni anonim módon és a bejelentő kilétének vállalásával.

2.3. Hogyan lehet panaszt tenni?

A panasz bejelenthető:

2.3.1. A bejelentő kilétének vállalásával:

A panaszkezelő személynél szóban vagy írásban, illetve e-mailen a panaszkezeles@vigszhaz.hu címen.

2.3.2. Anonim módon

- E-mailen (panaszkezeles@vigszhaz.hu, amelyhez a panaszkezelő személynek van hozzáférése).
- E-mailen történő anonim bejelentés során a bejelentő használhat általa erre a célra létesített e-mail címet, de nem használhatja más e-mail címét.

2.4. Milyen formában és tartalommal lehet panaszt tenni, milyen ügyintézési határidő mellett?

A panaszt szóban (személyesen) vagy írásban lehet megtenni. A minél hatékonyabb vizsgálat érdekében preferált az írásbeli panasztételi forma, amely történhet e-mail, illetve levél formájában.

Szóbeli bejelentés személyesen tehető, előzetesen egyeztetett időpontban, a panaszkezelő személynél.

A szóbeli vagy írásbeli bejelentés tartalma a következő kell legyen:

- A kifogásolt magatartás, visszaélés, szabályszegés pontos körülírása.
- A kifogásolt magatartás, visszaélés, szabályszegés bejelentő általi értelmezése.
- Annak egyszerű, pontos, határozott megfogalmazása, hogy mit szeretne a bejelentő elérni az eljárás megindításával.
- Esetleges javaslattétel a probléma megoldására, kezelésére vonatkozóan.

Ha a bejelentő panaszát szóban teszi meg, a panaszkezelő személy köteles a panaszt jegyzőkönyv formájában írásba foglalni és jegyzőkönyvet – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadni. A panaszkezelő személy a jegyzőkönyvet a szóbeli bejelentés rögzítése alapján írja meg, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerint megtett tájékoztatást követően. A rögzítés formája tartós és visszakereshető kell legyen.

Szóbeli bejelentés esetén a panaszkezelőnek a bejelentő figyelmét fel kell hívnia 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.

Írásbeli bejelentés esetén a panaszkezelő az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított hét

napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani az e törvény szerinti eljárási és adatkezelési szabályokról.

A panaszkezelő 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 tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.

3. Bejelentés kivizsgálásának szabályai

A bejelentés kivizsgálása során a panaszkezelő kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt.

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha

- a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
- b) a bejelentést nem jelen Szabályzatban bejelentőként definiált 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.

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

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

A panaszkezelő a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatja.

Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha a panaszkezelő működtetője a fenti bekezdésben foglaltakról a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

A panaszkezelő világos és könnyen hozzáférhető információt nyújt a belső visszaélés-bejelentési rendszer működésére, a bejelentéssel kapcsolatos eljárásra, valamint az e törvény szerinti visszaélés-bejelentési rendszerekre és eljárásokra vonatkozóan.

A személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más nem ismerheti meg. A panaszkezelő a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a Vígszínház más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatja meg.

A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett

személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

4. Egyéb szabályok

4.1. Háttérjogszabályok

Jelen Szabályzat fő háttérjogszabálya a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény.

4.2. Adatvédelem

A jelen Szabályzat alapján folytatott eljárásokban a Vígszínház Adatkezelési Szabályzata és Adatkezelési Tájékoztatója betartandó, annak személyi hatálya az eljárásban résztvevő valamennyi személyre kiterjed.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között

a) a bejelentőnek,
b) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és
c) annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet,
a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő bejelentővédelmi ügyvéd, illetve külső szervezet részére továbbíthatóak.

(2) A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

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.

4.3. Kihirdetés

A jelen Szabályzat a Vígszínház intranetes oldalán és honlapján kerül közzétételre, kinyomtatva pedig a panaszkezelőnél található meg.



Rudolf Péter
ügyvezető igazgató
Vígszínház Nonprofit Kft.

