HungaroMet
Magyar Meteorológiai Szolgáltató Nonprofit Zrt.

V E Z É R I G A Z G A T Ó I U T A S Í T Á S

A HungaroMet Nonprofit Zrt. belső visszaélés-bejelentési rendszer és külső panaszkezelés szabályairól szóló 10/2025. (VI. 23.) számú utasítás

Hatályos: 2025. június 23.

Tartalomjegyzék

1. § Általános rendelkezések 3
2. § Értelmező rendelkezések 4
3. § Belső visszaélés-bejelentési rendszer eljárásrendje 4
4. § Adatkezelés 9
5. § Panaszok kezelésének rendje 10
6. § Záró rendelkezések 12
1. melléklet – Jegyzőkönyv szóbeli bejelentéshez 13

A HungaroMet Magyar Meteorológiai Szolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1024 Budapest, Kitaibel Pál u. 1., Cg.: 01-10-142626, a továbbiakban: HungaroMet Nonprofit Zrt. vagy Társaság) belső visszaélés-bejelentési rendszer és külső panaszkezelés szabályairól szóló szabályzatát a Társaság hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának IV. fejezet 8. pontja alapján, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. §-ára is tekintettel jelen utasításban kiadom.

1. § Általános rendelkezések

1. A HungaroMet Magyar Meteorológiai Szolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: HungaroMet Nonprofit Zrt. vagy Társaság) jelen utasításban határozza meg a Társasághoz érkező panaszok kezelésének, illetve a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasz tv.) 18. § (2) bekezdés c) pontjára figyelemmel a Társaság által működtetett belső visszaélés-bejelentési rendszer működésének alapvető szabályait.

2. Jelen utasítás célja, hogy a HungaroMet Nonprofit Zrt. mint köztulajdonban álló gazdasági társaság a panaszkezelési, illetve a belső visszaélés-bejelentési rendszerének működésére vonatkozó eljárásrendjeinek meghatározásával hozzájáruljon az állami tulajdonú intézmények működésébe vetett közbizalom növeléséhez, illetve biztosítsa, hogy valamennyi panasz kezelésére vonatkozó szabályozása világos, érthető legyen, így teljesítve a Panasz tv. 25. § szerinti követelményt.

3. Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed a Társaság munkavállalóira, továbbá a Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: munkavállalók), a Társaság valamennyi szervezeti egységére.

4. Jelen utasítás tárgyi hatálya kiterjed

- külső és belső panaszok kivizsgálására és kezelésére, valamint
- visszaélésekre, szervezeti integritást sértő eseményekre, korrupciós kockázatokra, alapjogi sérelmekre irányuló bejelentésekre.

5. Jelen utasítás hatálya nem terjed ki:

- a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni,
- olyan közérdekű bejelentések eljárásrendjére, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek, vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye,
- a munkatárs olyan magatartására, mely más belső szabályozás hatálya alá tartozik (pl. Etikai Kódex).

2. § Értelmező rendelkezések

Jelen utasítás alkalmazásában:

1. Integritás: a Társaság szabályszerű, célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működése.
2. Integritási kockázat: a Társaság célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő, vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége.
3. Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkeztének lehetőségét jelenti.
4. Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség, vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.
5. Visszaélés-bejelentés: jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó bejelentés.
6. Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más (pl. bírósági, közigazgatási) eljárás hatálya alá.
7. Szervezeti integritás: a Társaságra vonatkozó szabályoknak, valamint a Társaság részére vagy általa meghatározott értékeknek és elveknek megfelelő működés.
8. Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó jogszabályoktól, szerződésektől, belső szabályzatoktól, valamint a Társaság célkitűzéseknek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér.
9. Alapjog(ok): Magyarország Alaptörvényében és az Európai Unió Alapjogi Chartájában rögzített minden alapvető jog, szabadság és elv.
10. Alapjogi jogsértéssel kapcsolatos bejelentés (alapjogsérelmi bejelentés): a jelen utasítás személyi hatálya alá tartozó munkavállaló által a Társasághoz tett olyan bejelentés, amely arra irányul, hogy a munkavállaló alapjogának sérelme következett be vagy annak közvetlen veszélye áll fenn (a továbbiakban együtt: visszásság vagy visszás helyzet).

3. § Belső visszaélés-bejelentési rendszer eljárásrendje

1. Feladat- és hatáskörök

    1. A Társaságnál a szervezeti integritást sértő, alapjogsérelmi, korrupciós vagy visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentési rendszer kialakításáért a vezérigazgató felelős.
    2. A vezérigazgató a szervezeti integritást sértő, korrupciós vagy visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentési rendszer működtetésére a megfelelési tanácsadót (a továbbiakban: tanácsadó) jelöli ki.

2. A bejelentés megtételére vonatkozó szabályok

    1. Szervezeti integritást sértő, alapjogsérelmi, korrupciós vagy visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentést tehet:

a. akinek fennáll vagy fennállt a HungaroMet Nonprofit Zrt.-vel foglalkoztatotti jogviszonya,

b. aki a HungaroMet Nonprofit Zrt.-vel foglalkoztatotti jogviszony létesítésére vonatkozó eljárást kezdett meg,

c. az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a HungaroMet Nonprofit Zrt.-vel szerződéses kapcsolatban állt vagy áll, vagy a szerződés jogviszony létesítésére vonatkozó eljárást megkezdte,

d. a HungaroMet Nonprofit Zrt.-nél tevékenységet végzett vagy végző gyakornok és önkéntes, vagy, aki az ilyen a jogviszony létesítésére vonatkozó eljárást megkezdte,

e. a HungaroMet Nonprofit Zrt.-vel szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy.

2. A bejelentés megtehető szóban vagy írásban. A szóbeli bejelentést telefonon a tanácsadó elérhetőségén vagy személyesen a tanácsadó fogadó helyiségében lehet megtenni. Az írásban tett bejelentések esetén a bejelentés postai úton (HungaroMet Nonprofit Zrt., 1024 Budapest, Kitaibel Pál utca 1., Megfelelési tanácsadó részére megjelöléssel) valamint a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen (bejelentes@met.hu) tehető meg.

3. A bejelentő kérheti neve elhallgatását, mely esetben a HungaroMet Nonprofit Zrt. biztosítja az eljárás folyamatán adatainak zárt kezelését (anonim bejelentő).

4. Ha a bejelentő – ide nem értve az alaptalan vagy rosszhiszemű bejelentést – úgy véli, hogy valaki vele szemben megtorlást foganatosít a bejelentése miatt, ezt jogosult a bejelentési eljárás bármely szakaszában vagy ennek lezárulta után jelenteni a tanácsadónak, aki köteles az ügyben eljárni, és jogellenes magatartás esetén annak megszüntetése iránt intézkedni (Zéró tolerancia elve a bejelentővel szemben alkalmazott megtorlással kapcsolatban).

3. A bejelentés befogadása és elintézési ideje

1. A tanácsadó a szóbeli bejelentésről jelen utasítás 1. számú melléklete szerinti jegyzőkönyvet vesz fel és – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja.

2. Szóbeli bejelentés esetén a tanácsadó a bejelentő figyelmét felhívja 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.

3. Írásbeli bejelentés esetén, annak kézhezvételétől – elektronikus levél esetén annak beérkezésétől – számított hét (7) napon belül a bejelentés megtételéről a tanácsadó visszaigazolást küld a bejelentő számára elektronikus vagy postai, tértivevényes levél útján. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást nyújt az eljárási és adatkezelési szabályokról.

4. A bejelentésben foglaltakat a tanácsadó harminc (30) napon belül vizsgálja ki. Amennyiben a rendelkezésre álló határidőben a vizsgálat nem folytatható le, a tanácsadó

indokolással jelzi ezt a vezérigazgatónak írásban, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri, mérlegelésétől függően maximum hatvan (60) nappal történő meghosszabbításáról. A meghosszabbítás tényéről a bejelentőt a tanácsadó írásban (elektronikus vagy postai tértivevényes levél útján) tájékoztatja.

4. Mellőzés esetei 1. A HungaroMet Nonprofit Zrt. mellőzi a bejelentés kivizsgálását – és erről írásban, amennyiben lehetséges – tájékoztatja a bejelentőt, ha:

a. a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette,

b. a bejelentést nem a 3. § 2.1. pontban felsorolt személyek tették,

c. a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés,

d. a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy (továbbiakban együtt: bejelentésben érintett személy) jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

5. A bejelentés vizsgálatának lépései

1. A bejelentés kivizsgálása során a tanácsadó kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt.
2. A bejelentés kivizsgálása során a tanácsadónak értékelnie kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát.
3. A tanácsadó az értékelést követően rövid belső levélben haladéktalanul tájékoztatja a vezérigazgatót a bejelentés érkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.
4. A tanácsadó a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik a dokumentumok, információk (továbbiakban együtt: adat) beszerzése iránt.
5. A tanácsadóval a bejelentésben foglaltak feltárása érdekében valamennyi szervezeti egység vezetője köteles együttműködni, a kért adatokat, iratokat, nyilatkozatokat a tanácsadó által megjelölt – legalább kettő, legfeljebb 5 (öt) munkanapos – időtartamon belül megküldeni.
6. A megkeresett szervezeti egység vezetője az indokok megjelölése és a teljesítésre vonatkozó határidő megadása mellett köteles a megadott határidő lejárta előtt írásban vagy elektronikus úton jelezni, ha az adat szolgáltatásának határidőben nem tud eleget tenni.

6. A meghallgatás szabályai

1. Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolttá teszi, a tanácsadó az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja. A meghallgatott jogi képviselője a meghallgatáson jelen lehet.

2. A tanácsadó a személyes meghallgatás kezdeményezéséről a bejelentéssel érintett személyt legalább a meghallgatás időpontja előtt 2 (két) munkanappal értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

3. A meghallgatás során az érintett személy elé kell tárni a meghallgatás alapjául szolgáló tényeket, körülményeket és bizonyítékokat, módot kell neki adni arra, hogy észrevételeit, védekezését szóban vagy írásban saját maga vagy jogi képviselője útján előterjessze.

4. Amennyiben a bejelentéssel érintett személy új tanúkat jelent be, ezen személyeket a meghallgatás elnapolásával köteles meghívni a tanácsadó, ha ez a tényállás felderítése érdekében szükséges.

5. A meghallgatásról helyben jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

a. a meghallgatás helyét, időpontját,

b. a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat,

c. a meghallgatott milyen minőségben van jelen,

d. a meghallgatás tárgyát,

e. a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat,

f. a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot,

g. a meghallgatáson résztvevők aláírását.

6. A jegyzőkönyvet a tanácsadó, vagy – amennyiben a bejelentő nem kérte adatainak zártan kezelését – az általa felkért munkavállaló készíti helyben.

7. A meghallgatásról készült jegyzőkönyv hitelességének nem akadálya, ha a bejelentő nem ért az abban foglaltakkal egyet, az aláírást megtagadja, ez esetben az erre vonatkozó körülményeket szintén rögzíteni szükséges a jegyzőkönyvben.

8. A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ebben az esetben a személyes adatokat a tanácsadó személyen és a bejelentő rendszer működtetéséért felelős vezérigazgatón kívül más nem ismerheti meg.

7. A bejelentés vizsgálatának lezárása

1. A vizsgálat lezárását követően a tanácsadó az összefoglaló feljegyzést döntésre megküldi a vezérigazgatónak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített – a kivizsgálás eredményét, a megtett vagy tervezett intézkedéseket ismertető – válaszlevél-tervezettel együtt.

2. Az összegző feljegyzés tartalmazza:

a. a bejelentés rövid összefoglalását;

b. a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;

c. a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;

d. az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat;

e. az eljárás során megállapított tényeket;

f. az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat, ideértve a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelő munkáltatói intézkedésre vonatkozó javaslatot, vagy egyéb, büntető-, szabálysértési, etikai eljárás megindítására vonatkozó javaslatot;

g. amennyiben megállapítást nyer, hogy alapjogsérelem következett be vagy annak közvetlen veszélye áll fenn, ha ezen visszásság megszüntetésére a Társaságnak lehetősége van, a visszás helyzet megszüntetése iránti intézkedésre vonatkozó javaslatot.

3. A döntést követően a tanácsadó gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről.

4. A vezérigazgatói döntésről a tanácsadó értesíti az intézkedésre jogosultat, aki az abban foglaltak végrehajtásáról értesíti a tanácsadót.

5. Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor a tanácsadó a feljelentés előkészítéséről és megtételéről tíz (10) munkanapon belül gondoskodik, szükség esetén a jogi szervezeti egység bevonásával.

6. Az eljárás lezárásáról a bejelentő tájékoztatásra kerül.

8. A bejelentések nyomon követése

1. A tanácsadó nyilvántartja a beérkezett bejelentéseket – olyan módon, hogy a nyilvántartásból megállapítható legyen a jelen utasítás 3. § 4.1. pont c) alpontjában foglalt mellőzési eset fennállása –, a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.

2. A tanácsadó felelőssége, hogy a nyilvántartott adatok pontosak, naprakészek legyenek.

3. A nyilvántartás tartalmazza:

a) bejelentő személyére vonatkozó adatokat,

b) bejelentés megtételének időpontját,

c) bejelentés rövid tartalmi összefoglalóját,

d) a bejelentés befogadásáról szóló tájékoztató megküldésének időpontját,

e) a vizsgálat lezárásának időpontját,

f) a szervezeti integritást sértő esemény típusát (büntető-, szabálysértési, vagy kártérítési eljárásra okot adó),

g) Uniós forrásból finanszírozott projektek lebonyolításához kapcsolódó szervezeti integritást sértő eseményt feltételezhető csalást,

h) a megállapított szervezeti integritást sértő esemény rövid leírását,

i) a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét (pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van stb.),

j) az érintettek számát, beosztását,

k) az esetleges kár mértékét, illetve

l) a szervezeti integritást sértő esemény kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

4. A nyilvántartás adataihoz kizárólag a tanácsadó férhet hozzá, az abban foglaltakról tájékoztatást kizárólag a vezérigazgató jogosult kérni, illetve a visszaélés-bejelentési rendszer megfelelő működését ellenőrző szervezetek. A nyilvántartás adatairól tájékoztatást a tanácsadó kizárólag az adatkezelési elvekkel összhangban adhat, különös figyelmet fordítva a zárt adatkezelést kérők adatainak védelmére.

4. § Adatkezelés

1. A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között minden érintett (bejelentő, bejelentéssel érintett, bejelentés kapcsán információval rendelkező) személy vonatkozásában biztosítja a HungaroMet Nonprofit Zrt., hogy a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kerüljenek kezelésre.

2. Előző 1. pont alá nem tartozó adatokat a tanácsadó a belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törli.

3. A HungaroMet Nonprofit Zrt. biztosítja, hogy a belső visszaélés-bejelentési rendszerben a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett egyéb személyek – ideértve azon személyeket is, akik a bejelentés tárgyáról érdemi információval rendelkezhetnek – személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg. Ennek érdekében:

   a. az elektronikus iktatórendszerbe csak a legszükségesebb információk kerülnek a bejelentésről és az iratok megtekintésére vonatkozó jogosultság kizárólag a tanácsadót illeti meg,

   b. a tanácsadó 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 HungaroMet Nonprofit Zrt. más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatja meg,

   c. az iratok szükséges megosztása során a tanácsadó kerüli a teljes iratok átadását,

   d. valamennyi átadás esetén az iratok besorolásán jelzi, hogy azok magas bizalmassági besorolásúak, további, illetéktelenekkel történő megosztásuk munkajogi felelősségre vonást vonhat maga után.

4. A bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő hozzájárult. Nem szükséges a

bejelentő hozzájárulása, ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy 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.

5. A bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

6. Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

7. 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 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 meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

8. A Társaság a panaszok kivizsgálása során, az anonim bejelentések kivételével, kizárólag olyan személyes adatokat kezel, amelyeket az érintett bocsátott a Társaság, mint adatkezelő részére. A személyes adatok forrásai a Társasághoz érkezett panaszok. A Társaság nem gyűjt olyan személyes adatokat, melyek nyilvánvalóan nem relevánsak az adott panasz kivizsgálása szempontjából.

5. § Panaszok kezelésének rendje

1. A Társaság minden olyan kérelmet, jelzést panaszként kezel, mely a Társaság tevékenységével összefügg, ugyanakkor nem feleltethető meg a szervezeti integritást sértő eseménynek, vagy nem a jelen utasítás 3. § 2.1. pontjában megjelölt személyi körtől származik.

2. A panaszeljárás alapelvei

a) A Panaszbejelentőt – alaptalan vagy rosszhiszemű bejelentés kivételével – nem érheti hátrány a Panasz megtétele miatt.

b) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a Panaszbejelentő rosszhiszeműen döntő jelentőségű valótlan adatot vagy információt közölt és

- ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
- 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.

3. A Társaság vezérigazgatója a panaszok kezelésére a megfelelési tanácsadót jelöli ki.

4. A Társaság tevékenységével összefüggésben bárki szóban vagy írásban az alábbi csatornákon jogosult panaszt előterjeszteni:
   - szóban megfelelési tanácsadónál személyesen vagy telefonon,
   - írásban a HungaroMet Nonprofit Zrt., 1024 Budapest, Kitaibel Pál utca 1. címre küldött postai levélben,
   - e-mailen a bejelentes@met.hu címen.

5. A Társaság mellőzi azon panasz kivizsgálását, mely:
   - névtelen panaszostól származik,
   - nyilvánvalóan alaptalan, rágalmazó,
   - a panasz tárgyának behatárolásához szükséges alapvető információkat nem tartalmazza.

6. A Társaság a hozzá érkezett panaszokat 30 napon belül megvizsgálja, melynek eredményéről a panaszost tájékoztatja.

7. Megfelelési tanácsadó a panaszt a beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, az érintett szervezeti egység vezetőjét a panasz érkezéséről tájékoztatja.

8. A panasz kivizsgálása érdekében a megfelelési tanácsadó bármely szervezeti egységtől, bármely munkavállalótól felvilágosítást, információ adását kérheti.

9. A megfelelési tanácsadó a beszerzett adatok, információk birtokában a 3. § 5. – 8. pontokban leírtak szerint jár el.

10. Amennyiben ugyanabban a tárgyban ugyanazon panaszos ismételt panaszt terjeszt elő, annak kezelése a vezérigazgató határkörébe tartozik.

11. Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ob tv.) 18. § (1) bek. l) pontja és (2) bek. a) pontja alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint közszolgáltatást végző szerv tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár (együttesen: visszásság), feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási pert – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva; közszolgáltatást végző szervnek minősül – függetlenül attól, hogy milyen szervezeti

formában működik – az állami vagy önkormányzati feladatot ellátó, illetve e feladat ellátásában közreműködő szerv.

6. § Záró rendelkezések

1. Jelen utasítás 2025. június 23-án lép hatályba.
2. Az utasítás a HungaroMet Nonprofit Zrt. hivatalos weboldalán közzétételre kerül.
3. A jelen utasítás hatályba lépésével hatályát veszti a 17/2024. (VIII. 5.) vezérigazgatói utasítás.

Budapest, 2025. június 23.

Szanka Gábor Gyula
vezérigazgató

Az utasítás melléklete

1. melléklet: Jegyzőkönyv szóbeli bejelentéshez

1. melléklet – Jegyzőkönyv szóbeli bejelentéshez

JEGYZŐKÖNYV

Bejelentő neve: .....

Bejelentő címe: .....

Bejelentő elérhetősége (telefon, e-mail): .....

Bejelentés előterjesztésének helye: .....

Bejelentés előterjesztésének időpontja: .....

Bejelentés előterjesztésének módja: telefonon / személyesen (megfelelő aláhúzandó)

Bejelentés részletes leírása:

A bejelentéssel érintett ügy észlelésének időpontja: .....

A bejelentéssel érintett ügy észlelésének módja: .....

.....

.....

Bemutatott dokumentumok jegyzéke: .....

Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai: .....

.....

.....

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? **igen / nem**

Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt: .....

.....
Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

Az átvétel helye, időpontja:

....., 20..... ..... hó ..... nap

.....
bejelentési rendszer működtetésére kijelölt személy aláírása