
ETIKAI TANÁCS ELJÁRÁSRENDJE**TARTALOM**

I. ALAPELVEK.....	2
II. ETIKAI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZERVEZETEK.....	3
II.1. Az Etikai Tanács	3
II.1.1. Az Etikai Tanács feladata, összetétele.....	3
II.1.2. A Tanács működése	4
II.2. Csoportszintű Etikai Megbízott (Group Ethics Officer).....	6
II.3. Helyi Etikai Megbízottak.....	6
III. ELJÁRÁS ETIKAI KÉRDÉS ESETÉN	7
IV. ELJÁRÁS ETIKAI BEJELENTÉS ESETÉN.....	8
IV.1. Etikai eljárás általános szabályai	8
IV.1.1. Bizalmasság.....	8
IV.1.2. Kizárás	8
IV.1.3. Vizsgálati eszközök	9
IV.1.4. Interjú (személyes és telefonos meghallgatás)	9
IV.1.5. Megkeresések	9
IV.1.6. Eljárás a Bejelentett adatkezeléséhez kapcsolódó jogalap hiányában	10
IV.1.7. Ügyintézési határidő	10
IV.2. Etikai eljárás megindítása, előzetes döntéshozatali eljárás	10
IV.3. Érdemi etikai vizsgálat.....	14
IV.4. Állásfoglalások közzlése, következménykezelés, eljárás megismétlése/kiegészítése	16
IV.4.1. Állásfoglalások közzlése	16
IV.4.2. Következménykezelés.....	17
IV.4.3. Felülvizsgálati kérelem (a vizsgálat megismétlése/kiegészítése)	17
IV.4.4. Állásfoglalások nyilvánossága	17
IV.4.5. Archiválás/Adatok törlése	18
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	18
V.1. Az eljárásrend módosítása	18
V.2. Átmeneti szabályok	18

I. ALAPELVEK

I.1. MOL-csoport Etikai Tanács Eljárásrend célja: A szabályzat elsődleges célja a MOL-csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexben, valamint a MOL-csoport Üzleti Partneri Etikai Kódexben előírt magatartásokat biztosító folyamatokban – beleértve a Magyarország panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvényének munkáltatói visszaélés-bejelentő rendszeréről szóló fejezetében meghatározott bejelentés-kezelésben és bejelentő-védelemben – részt vevő szervezeti egységek és személyek feladat- és hatáskörének meghatározása, valamint az etikai kérdések megválaszolására és magatartási szabályok sérelmét felvető esetek kivizsgálására, illetve az Etikai Tanács, a Csoportszintű Etikai Megbízott és a helyi Etikai Megbízottak eljárásaira vonatkozó szabályok rögzítése.

I.2. A tisztességes eljárás elve: Az etikai eljárásokban minden résztvevő az objektivitás, pártatlanság kritériumainak megfelelően és az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, valamint az Üzleti Partneri Etikai Kódex szerint köteles eljárni.

I.3. A felek magatartása: Az etikai eljárás során a résztvevők egymás közötti kommunikációjában a hivatalos szakmai kapcsolatban elvárható stílust kell alkalmazni, a jóhiszeműség és tisztesség elvének megfelelő magatartást kell tanúsítani.

I.4. Határidők: Az etikai eljárásban résztvevők minden tőlük telhetőt megtesznek annak érdekében, hogy betartsák a jelen szabályzatban foglalt határidőket oly módon, hogy az Etikai Tanács eljárása hatékony támogatásul szolgálhasson a szükséges intézkedések megtételére felhatalmazott vezetők döntéséhez, illetve az egyéb szerződésen alapuló jogviszonyok kezeléséhez.

I.5. Bizalmasság: Az etikai ügyekben érintettek személyes adatainak védelme érdekében az etikai eljárás során készített, illetve rendelkezésre bocsátott minden irat bizalmas, kivéve, ha a jelen szabályzat ettől eltérően rendelkezik. A MOL-csoport Adatosztályozási Szabályzatának megfelelően az etikai ügyekkel kapcsolatos dokumentumok „MOL titkos” vagy „MOL bizalmas” adatosztályba tartoznak.

Az etikai ügyekben minden résztvevőnek (Etikai Tanács tagok, Csoportszintű Etikai Megbízott, helyi Etikai Megbízott, egyéb vizsgáló, Bejelentő, Bejelentett, tanú, szakértő stb.) bizalmasan kell kezelni minden információt. Ez nem terjed ki a Bejelentett védekezéshez vagy tényállástisztázáshoz kapcsolódó jogainak korlátozására, azonban jogainak gyakorlása során a Bejelentett köteles törvényesen, így többek között a személyiségi jogok, információs önrendelkezési jog és üzleti titok tiszteletben tartásával eljárni.

I.6. Etikai Tanács hatásköre: Az Etikai Tanács döntésében nincs kötve egyetlen MOL-csoport testület vagy szervezet korábbi döntéséhez sem, azonban nem avatkozhat be folyamatban lévő hatósági vagy bírósági eljárásba. Ugyanabban vagy összefüggő kérdésben folyamatban lévő hatósági vagy bírósági eljárás lezárultig jelen szabályzatban leírt eljárás nem indítható, a már folyamatban lévő eljárást a hatósági vagy bírósági eljárás jogerős befejezéséig fel kell függeszteni.

II. ETIKAI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZERVEZETEK

II.1. Az Etikai Tanács

II.1.1. Az Etikai Tanács feladata, összetétele

II.1.1.1. Az Etikai Tanács alapvető küldetése a MOL-csoport etikus működésének biztosítása, valamint az etika menedzsment rendszer koordinálása a MOL-csoport minden vállalatánál.

Ellenőrzi az Etikai és Üzleti Magatartási Kódexet és az Üzleti Partneri Etikai Kódexet, elkészíti azok felülvizsgálatára vonatkozó javaslatokat, valamint dönt azok módosításairól.

Felelős az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex valamint Üzleti Partneri Etikai Kódex betartásának ellenőrzéséért, és azok megszegése esetén az etikus működés helyreállításáért. Szükség szerint dönt az etikai bejelentések megítéléséről és megválaszolja az etikai kérdéseket.

Az Etikai Tanács ellenőrzi az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódex kommunikációját és oktatását. Rendszeresen beszámol a MOL Nyrt. Igazgatóság és a Felügyelőbizottság részére az elvégzett munkáról, a vizsgálatok eredményéről, a felmerült etikai kérdésekről.

II.1.1.2. A MOL-csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexében, valamint az Üzleti Partneri Etikai Kódexében foglalt értékek és szabályok be nem tartásának gyanúja esetén az Etikai Tanács feladata, hogy kétség esetén etikai eljárásban megállapítsa, megvalósult-e etikai vétség, terhel-e valakit ezért személyes felelősség, valamint az etikus vállalati működés helyreállítása érdekében ajánlásokat adjon az intézkedésre jogosult vezető(k) részére.

II.1.1.3. Az Etikai Tanács állásfoglalásaival elősegíti az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, valamint az Üzleti Partneri Etikai Kódex rendelkezéseinek értelmezését az egységes gyakorlat megvalósítása érdekében.

II.1.1.4. Az Etikai Tanács munkáját annak elnöke irányítja és hangolja össze. Az Etikai Tanács elnökének feladata az Etikai Tanács üléseinek összehívása, az ülés előkészítése, időben kellő információ biztosítása a hatékony munkához és a döntéshozatalhoz.

II.1.1.5. Az Etikai Tanács elnöke a munkaszervezettől független szakértő, aki felügyeli az etikai eljárások pártatlan lefolytatását. Az elnök feladatai:

- a) Etikai Tanács elé terjesztést megelőzően jóváhagyja a jelentéseket és döntéstervezeteket, gondoskodik az Etikai Tanács üléseinek és szavazások levezetéséről, döntési határidők betartásáról;
- b) külső és belső kommunikációban képviseli a MOL-csoport etikai elkötelezettségét, etikus üzleti kultúráját;
- c) felügyeli az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, valamint az Üzleti Partneri Etikai Kódex megismertetésének, oktatásának folyamatait;
- d) rendszeresen beszámol az elnök-vezérigazgató és az igazgatóság számára az Etikai Tanács tevékenységéről, a MOL-csoport etikai kultúrájának trendjeiről.

Az Etikai Tanács elnöke különösen indokolt esetben részt vesz bejelentés kivizsgálásában.

II.1.1.6. Az Etikai Tanács 5-15 főből állhat, tagjai független szakértők, valamint a MOL-csoport tagvállalatok munkavállalói közül kinevezett személyek lehetnek.

Az Etikai Tanács állandó munkavállalói tagja a mindenkori

- Csoportszintű Pénzügyi vezérigazgató-helyettes (GCFO);
- Csoportszintű Kutatás és Termelés ügyvezető igazgató (Upstream EVP);
- Csoport szintű Downstream ügyvezető igazgató (Downstream EVP);
- Csoportszintű Fogyasztói Szolgáltatások vezérigazgató-helyettes (Consumer Services COO);
- Csoportszintű Vezető Jogi Tanácsadó és Adatvédelmi Biztos (General Counsel and DPO);
- MOL COO
- Slovnaft Igazgató.

II.1.1.7. Az Etikai Tanács tagjait, illetve elnökét az Elnök-vezérigazgató nevezi ki, a munkavállaló tagokat határozatlan időre szólóan, a nem munkavállaló tagokat egy évre.

Az állandó tagokon kívüli munkavállaló tagokat az Elnök-vezérigazgató nevezheti ki.

II.1.1.8. A tagok tanácsi tagsága az alábbi esetekben szűnik meg:

- lemondással;
- munkavállaló tagok esetén a munkaviszony megszűnésével, illetve állandó tagok esetén a munkakör megváltozásával automatikusan;
- munkavállaló tagok esetén visszahívással, melyet az Elnök-vezérigazgató nem köteles indokolni;
- független szakértő tagok esetén a határozott időtartam lejártával, vagy a határozott időtartamon belül visszahívással, melyet az Elnök-vezérigazgató indokolni köteles.

A tag a Tanács elnökének útján az Elnök-vezérigazgatóhoz címzett írásos nyilatkozatával bármikor lemondhat tagságáról.

II.1.1.9. Az Etikai Tanács szűkebb testületet (a továbbiakban „Előkészítő Bizottság”) működtet az eljárási rendben meghatározott egyes feladatok ellátása céljából, melynek tagjai az Etikai Tanács elnöke, a Csoportszintű Pénzügyi vezérigazgató-helyettes (GCFO), a Csoportszintű Fogyasztói Szolgáltatások vezérigazgató-helyettes és a Csoportszintű Vezető Jogi Tanácsadó és Adatvédelmi Biztos.

II.1.1.10. Az Etikai Tanács elnökének munkáját az Etikai Tanács titkára segíti, aki nem tagja az Etikai Tanácsnak. Az Etikai Tanács titkárát az Előkészítő Bizottság jelöli ki.

II.1.2. A Tanács működése

II.1.2.1. Az Etikai Tanács mint testület működik és hoz döntéseket.

II.1.2.2. Az Etikai Tanács szükség szerint, de egy naptári évben legalább kétszer ülésezik. Az üléseket az Etikai Tanács elnökének utasításai alapján a titkár készíti elő, ő küldi ki az előre egyeztetett vagy az elnök által megállapított időpontra szóló meghívót úgy, hogy a tagok azokat legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.

II.1.2.3. Az Etikai Tanács ülése határozatképes, amennyiben azon a tagoknak több mint a fele jelen van. Abban az esetben, ha az első összehívás alkalmával a határozatképességhez

szükséges többség nincs jelen, az Etikai Tanácsot 48 órán belül újból össze kell hívni. A megismételt ülés időpontjáról valamennyi tagot legkésőbb a megismételt ülés megkezdését megelőző 24 órával írásban (levél, e-mail) vagy más rögzített informatikai vagy telekommunikációs csatorna (applikáció) útján kell értesíteni.

II.1.2.4. Amennyiben az Etikai Tanács ülésén valamelyik tag személyesen nincs jelen, de a távollévő tag telefon vagy videó konferencia kapcsolat útján a teljes ülésen részt vesz, úgy kell tekinteni, mintha a távollévő tag az Etikai Tanács ülésén jelen lett volna. A telefon vagy videó konferencia útján történő részvétel tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

II.1.2.5. Az ülést az Etikai Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az általa kijelölt Etikai Tanács tag vezeti. Az ülés levezető elnöke megállapítja a napirendet, biztosítja a tárgyalás megfelelő keretek között tartását.

II.1.2.6. Amennyiben az Etikai Tanács ülésének összehívására az ügy sürgösségére tekintettel nincs mód, vagy annak jellegére tekintettel nincs szükség, a tagoktól megfelelő határidő előírásával, elektronikus úton vagy írásban (levélben, e-mailen) írásos vélemény bekérése, továbbá írásban vagy más rögzített informatikai vagy telekommunikációs csatorna útján (applikáció) szavazás is lehetséges. A szavazásra történő felhívást a döntéshez szükséges iratokkal és a szavazásra rendelkezésre álló határidő megjelölésével az Etikai Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az általa kijelölt Etikai Tanács tag utasításai szerint az Etikai Tanács titkára küldi meg a tagoknak. A szavazásra rendelkezésre álló határidő nem lehet rövidebb, mint 5 munkanap, ennél hosszabb határidő csak különösen indokolt esetben – pl. a kérdés bonyolultsága, meghozandó döntések nagy száma – adható, de nem haladhatja meg a 10 munkanapot.

Az olyan tag, aki a szavazásra rendelkezésre álló határidőt elmulasztja és kérdést vagy javaslatot sem intéz a tagok, az elnök vagy a javaslatot előkészítő más szervezet felé, úgy tekintendő, mint aki a kérdésben tartózkodik.

II.1.2.7. Az Etikai Tanács elnöke rendkívüli ülést összehívhat. Az Etikai Tanács elnöke köteles rendkívüli ülést összehívni, amennyiben legalább két Etikai Tanács tag azt indokolással írásban (levélben, e-mailen) kéri. A rendkívüli ülésre a meghívót a titkár az indítvány csatolásával úgy küldi meg, hogy azt a tagok az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják. Különösen indokolt és sürgős intézkedést igénylő esetben rendkívüli ülés 24 órán belüli időpontra is összehívható.

II.1.2.8. Az Etikai Tanács hivatalos nyelve az angol. A Bejelentő vagy az eljárás alá vont Bejelentett kérésére az eljárás során anyanyelv használatát a Tanács elsősorban az adott nyelvet ismerő Helyi Etikai Megbízott közreműködésével biztosítja, részükre az eljárás során készült iratokat anyanyelvükön bocsátja rendelkezésre. Az érintettek anyanyelven történt meghallgatásáról készült feljegyzések és jegyzőkönyvek angolra fordítása az Etikai Tanács egyes tagjainak külön kérésére a Csoportszintű Etikai Megbízott közreműködésével történik.

II.1.2.9. Az Etikai Tanács állásfoglalását a szavazásban résztvevő tagok több mint felének egyetértése alapján hozza meg.

II.1.2.10. Az Etikai Tanács üléseiről és a távollévő tagok szavazatairól jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet az ülést követő 8 napon belül nyomtatott formában el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülés levezető elnöke, az Etikai Tanács által az ülésen erre kijelölt tag és az Etikai Tanács titkára hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a kisebbségi vagy különvéleményt. A hitelesített jegyzőkönyvet elektronikus formában, a kizárólag az Etikai Tanács tagjai és a Csoportszintű Etikai Megbízott számára elérhető intranet oldalon keresztül kell elérhetővé tenni.

II.2. Csoportszintű Etikai Megbízott (Group Ethics Officer)

II.2.1. Az elnök, az Előkészítő Bizottság és az Etikai Tanács operatív munkáját a tényállások tisztázásához szükséges feladatok ellátásával; etikai vizsgálatok lefolytatásával, jelentések és döntéstervezetek készítésével, ellenőrzésével; a helyi Etikai Megbízottak koordinációjával, valamint az etika menedzsment rendszer működéséhez kapcsolódó monitoring és beszámolási folyamatok irányításával Csoportszintű Etikai Megbízott (Group Ethics Officer) segíti. A Csoportszintű Etikai Megbízott feladatai:

- a) módosítás esetén előkészíti az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, valamint az Üzleti Partneri Etikai Kódex és az Etikai Tanács Eljárásrendjének szövegét;
- b) működteti az egységes munkáltatói visszaélés- és nem megfelelés bejelentő rendszert, fogadja az etikai kérdéseket és bejelentéseket;
- c) saját hatáskörben dönt a csekély súlyú vagy egyszerű megítélésű etikai vétségekről szóló bejelentések kivizsgálásáról, vagy olyan bejelentések etikai vizsgálat nélküli továbbításáról, amelyek egyértelműen egy szakterülethez tartozó speciális témában érkeznek, e döntéseiről az Előkészítő Bizottságot tájékoztatja;
- d) lefolytatja az etikai eljárásokat, kivizsgálja, illetve az illetékes helyi Etikai Megbízottal, érintett szakértővel kivizsgáltatja az etikai bejelentéseket;
- e) figyelemmel kíséri az etikai bejelentés alapján indult, de más szervezeti egységek hatáskörébe tartozó vizsgálatokat;
- f) megválaszolja az etikai kérdéseket, segítséget nyújt a felvetődő etikai dilemmák megoldásában, illetve kérdés alapján kezdeményezheti Etikai Tanácsi állásfoglalás kiadását;
- g) jelentéseket készít és javaslatot tesz az Előkészítő Bizottság és az Etikai Tanács döntéseire;
- h) gondoskodik az etikai vizsgálatok és az azok nyomán alkalmazott intézkedések követéséről;
- i) tevékenységéről beszámol az Etikai Tanácsnak.

A Csoportszintű Etikai Megbízottal a MOL-csoport minden munkatársa köteles együttműködni feladatai ellátása, az információk beszerzése és az eljárások támogatása érdekében.

A Csoportszintű Etikai Megbízott az Etikai Tanács ülésein meghívásra tanácskozási joggal részt vehet.

A Csoportszintű Etikai Megbízott munkáját az Etikai Tanács titkára segíti.

II.3. Helyi Etikai Megbízottak

II.3.1. Az Etikai Tanács és a Csoportszintű Etikai Megbízott feladatainak ellátását a MOL-csoport egyes vállalatainál (ideértve az anyavállalatot is) helyi Etikai Megbízottak támogatják. A helyi Etikai Megbízottat az egyes MOL-csoport vállalatok első számú vezetője, az Előkészítő Bizottság tájékoztatása mellett nevezi ki az adott vállalat munkavállalói közül.

A helyi Etikai Megbízottak

- a) az eljárási renddel kapcsolatos kérdések megválaszolásával segítik a folyamatot, etikai bejelentéseket fogadhatnak;
- b) a hozzájuk érkezett etikai bejelentésekről és kérdésekről haladéktalanul tájékoztatják a Csoportszintű Etikai Megbízottat;
- c) támogatják az etikai panaszok kivizsgálását;
- d) koordinálják az etikai normák helyi kommunikációját, az etikai oktatást;
- e) támogatják a belső etikai auditot;
- f) adatot szolgáltatnak az etikai monitoring rendszerbe, a Csoportszintű Etikai Megbízott útján beszámolnak tevékenységükről az Etikai Tanácsnak.

II.3.2. Amennyiben az etikai bejelentés olyan nem magyarországi leányvállalatot érint, ahol az adatvédelmi előírások bejelentéssel érintett személy(ek) adatainak Etikai Tanács, mint független testület, illetve a Csoportszintű Etikai Megbízott, mint más jogi személy munkavállalója által történő kezeléséhez további jogalap vagy feltétel megvalósulását teszik szükségessé, úgy ilyen jogalap vagy feltétel hiányában az eljárás lefolytatása az érintett, adatkezelésre jogosult MOL-csoport vállalat helyi Etikai Megbízottjának feladata, melyről a személyes adatok átadása nélkül tájékoztatja az Etikai Tanácsot, illetve a Csoportszintű Etikai Megbízottat.

III. ELJÁRÁS ETIKAI KÉRDÉS ESETÉN

III.1. Bárki intézhet kérdést az Etikai Tanácshoz, ha az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, valamint az Üzleti Partneri Etikai Kódex értelmezéséhez vagy egy helyzet etikai megítéléséhez ezt szükségesnek érzi. Kérdést az Etikai és Üzleti Magatartási Kódexben, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódexben felsorolt csatornákon keresztül lehet feltenni.

III.2. A kérdések feldolgozása, válaszadás előtti konzultáció során minden résztvevő köteles a kérdező vagy bármely érintett személyiségi jogait, így különösen személyes adatai védelméhez fűződő jogait tiszteletben tartani. A kérdező azonosítására szolgáló adatok vagy arra alkalmas információk csak a kérdés megválaszolásához feltétlenül szükséges mértékben adhatóak át a II. fejezetben meghatározott szervezeteken és megbízottakon kívüli személynek.

III.3. Az etikai kérdéseket az azt fogadó az alábbiak szerint kezeli:

A telefonon érkezett, illetve személyesen feltett minden kérdésről írásos feljegyzést kell készíteni.

Amennyiben a kérdés az Etikai Tanácshoz, közvetlenül annak Elnökéhez vagy bármely tagjához, illetve egy helyi Etikai Megbízotthoz érkezik, azt haladéktalanul továbbítja az Csoportszintű Etikai Megbízott részére.

A Csoportszintű Etikai Megbízott vagy utasítása alapján az illetékes helyi Etikai Megbízott a kérdezőt tájékoztatja az Eljárásrendről.

III.4. A Csoportszintű Etikai Megbízott a kérdést megvizsgálja, szükség esetén, szakértővel konzultál, és a hozzá érkezéstől számított 15 napon belül az Előkészítő Bizottság jóváhagyásával megválaszolja azt.

III.5. Amennyiben a kérdés jellege indokolja, a Csoportszintű Etikai Megbízott az Előkészítő Bizottságnál indítványozhatja, hogy arról az Etikai Tanács alkosson véleményt, és bocsásson

ki állásfoglalást. Amennyiben az Előkészítő Bizottság az indítvánnyal egyetért, a Csoportszintű Etikai Megbízott erről, valamint az eljárás várható időtartamáról a kérdés hozzá érkezését követő 15 napon belül tájékoztatja a kérdezőt.

III.6. A válasz közléséről a Csoportszintű Etikai Megbízott gondoskodik.

IV. ELJÁRÁS ETIKAI BEJELENTÉS ESETÉN

IV.1. Etikai eljárás általános szabályai

IV.1.1. Bizalmasság

IV.1.1.1. A vizsgálatban részt vevő minden érintett köteles az adatokat bizalmasan kezelni, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartani és védeni, a folyamat egészében feddhetetlenül és pártatlanul eljárni. Az ügyvel kapcsolatos minden levelezésen és dokumentumon fel kell tüntetni a „Bizalmas”/”Üzleti titok” kifejezéseket vagy a megfelelő „MOL titkos” vagy MOL bizalmas” adatosztályt.

IV.1.1.2. A bejelentésekről és vizsgálatról csak az alábbi személyek értesülhetnek:

- a) az Etikai Tanács elnöke;
- b) az Etikai Tanács tagjai;
- c) az Etikai Tanács titkára;
- d) a Csoportszintű Etikai Megbízott;
- e) az illetékes helyi Etikai Megbízott;
- f) a bejelentést tevő (Bejelentő);
- g) az etikai vétség elkövetésének gyanújával érintett személy (Bejelentett);
- h) az etikai ügy kivizsgálásában részt vevő, ahhoz információkkal, szakmai támogatással hozzájáruló munkatársak (a közreműködésükhöz feltétlenül szükséges mértékben).

Ez nem érinti a Bejelentett azon jogát, hogy szükséges mértékben a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjével, a jogi képviselőjével vagy az érdekképviselőjének delegáltjával a közreműködésükhöz szükséges mértékben egyeztessen, illetve az általa megjelölt tanút tájékoztassa a vizsgálat tényéről.

IV.1.2. Kizárás

IV.1.2.1. Nem folytathat vizsgálatot, nem vehet részt a döntéshozatalban és az Etikai Tanácsai állásfoglalás kialakításában a Bejelentő, az eljárás alá vont Bejelentett, az a személy, akinek meghallgatása az eljárás során szükséges, vagy akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható el.

Kizárási okot az érintett a Tanács Elnökének és a Csoportszintű Etikai Megbízottnak köteles az arról való tudomásszerzést követően haladéktalanul jelezni. A Csoportszintű Etikai Megbízott az őt érintő kizárási okot az arról való tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Előkészítő Bizottságnak jelezni. A Tanács Elnöke az őt érintő kizárási okot az arról való tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles jelezni az Etikai Tanácsnak.

Az eljárásban érdekelt bármely féltől érkező elfogultsági kifogás tárgyában a Tanács Elnöke dönt, a Tanács Elnöke ellen érkező elfogultsági kifogás tárgyában a Tanács, mint testület határoz.

IV.1.3. Vizsgálati eszközök

IV.1.3.1. Az eljárás során különösen az alábbi vizsgálati eszközök vehetők igénybe:

- a) az érintettekkel személyes interjú;
- b) telefon vagy video konferencia útján lebonyolított interjú;
- c) az ügygel összefüggő, rendelkezésre álló dokumentumok, egyéb adatok bekérése;
- d) az ügy szempontjából fontos helyszínek megtekintése.

IV.1.3.2. Senki sem kötelezhető arra, hogy önmagára vagy hozzátartozójára nézve terhelő adatot szolgáltatson, de erre lehetősége van.

IV.1.4. Interjú (személyes és telefonos meghallgatás)

IV.1.4.1. Az interjún a meghallgatotton kívül legalább két személynek jelen kell lennie.

Az interjún a meghallgatotton, a meghallgatón és a jegyzőkönyvvezetőn kívül jelen lehet az illetékes helyi Etikai Megbízott, a bejelentéssel érintett vállalat képviselője, aki az érintett terület szakértőjeként bevonásra kerül a vizsgálatba.

IV.1.4.2. A Bejelentett meghallgatásán kérésére jelen lehet a munkáltatói jogkört gyakorló vezetője, az érdekképviselőt delegáltja vagy a jogi képviselője, mint segítő. A segítő a meghallgatott helyett nem nyilatkozhat, a meghallgatást vezetőt követően a meghallgatotthoz kérdést intézhet.

IV.1.4.3. Az interjún az egyéb érdekelt meghallgatottat (tanú, szakértő) tájékoztatni kell személyes adatainak (neve, pozíciója, az ügygel kapcsolatban elmondottak alapján rá vonatkozó következtetés) védelmét szolgáló jogairól. A meghallgatott kérheti, hogy személyes adatait a meghallgatáson jelen lévőkön kívül csak az Etikai Tanács tagjai és a Csoportszintű Etikai Megbízott, illetve különösen indokolt esetben csak az Etikai Tanács elnöke és a Csoportszintű Etikai Megbízott ismerhesse meg.

IV.1.4.4. A meghallgatásról jegyzőkönyv vagy feljegyzés készül, melyet a meghallgatott megtekinthet. A Bejelentett meghallgatásáról kérésére, jegyzőkönyvet kell felvenni. A meghallgatott kifejezett és előzetes hozzájárulása alapján, ha célszerűnek látszik, a meghallgatásról jegyzőkönyv hangfelvétel útján is készülhet – ez esetben elegendő a meghallgatónak és a meghallgatottnak jelen lennie. A felvétel alapján a meghallgatásról tartalmi leirat készül.

IV.1.4.5. A telefonon vagy videokonferencia útján lebonyolított interjúra a személyes meghallgatás szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a telefonon történő meghallgatáson elegendő a meghallgató jelenléte akkor is, ha arról csak feljegyzés készül.

IV.1.5. Megkeresések

IV.1.5.1. Az etikai eljárásban dokumentumok vagy információ szolgáltatása érdekében megkeresett a megkereséstől számított 5 munkanapon belül köteles megküldeni a kért dokumentumokat és információt a megkereső Csoportszintű Etikai Megbízott vagy helyi Etikai Megbízott részére.

A Csoportszintű Etikai Megbízott ésszerű határidő megadásával egyes eljárási cselekmények (interjú lefolytatása; adatok, dokumentumok beszerzése, stb.) elvégzésére is felkérheti az illetékes helyi Etikai Megbízottat, aki köteles a megkeresésnek határidőben eleget tenni, és a keletkezett iratokat a Csoportszintű Etikai Megbízottnak megküldeni.

IV.1.6. Eljárás a Bejelentett adatkezeléséhez kapcsolódó jogalap hiányában

IV.1.6.1. Azon esetekben, amikor a Csoportszintű Etikai Megbízott és az Etikai Tanács eljárásához az adatkezelési jogalap hiányzik, a vizsgálatot az érintett, adatkezelésre jogosult társaság kijelölt helyi Etikai Megbízottja folytatja le, akinek a Csoportszintű Etikai Megbízott haladéktalanul továbbítja az ügyben esetlegesen már keletkezett iratokat, adatokat. Kizárólag a helyi Etikai Megbízott kezelheti a vizsgálat ideje alatt keletkezett iratokat, adatokat. A helyi Etikai Megbízott az eljárás lefolytatása során kizárólag a személyes adatok átadása, így a Bejelentett személyének felfedése nélkül konzultálhat az Etikai Tanáccsal és a Csoportszintű Etikai Megbízottal.

Amennyiben a vállalatnál nincs helyi Etikai Megbízott vagy vele szemben kizárási ok áll fenn, a vizsgálatot a helyi Etikai Megbízott eljárására vonatkozó szabályok szerint a vállalat első számú vezetője végzi. Amennyiben a vállalat első számú vezetője az eljárásból kizárt, a vizsgálatot az Előkészítő Bizottság által kijelölt, arra alkalmas más személy, a helyi Etikai Megbízott eljárására vonatkozó szabályok szerint folytatja le.

IV.1.7. Ügyintézési határidő

IV.1.7.1. Az etikai eljárást a lehető legrövidebb időn belül le kell folytatni, és az elrendelésétől, illetve megindulásától számított 30 napon belül a Csoportszintű Etikai Megbízott vagy a helyi Etikai Megbízott köteles írásos jelentést készíteni.

Amennyiben az ügy kivizsgálása, elbírálása vagy egyéb lényeges körülmény szükségessé teszi, úgy a Csoportszintű Etikai Megbízottnak vagy a helyi Etikai Megbízottnak lehetősége van az Előkészítő Bizottság egyetértésével, legfeljebb 30, különösen indokolt esetben 60 nappal az eljárási határidőt meghosszabbítani, erről a Bejelentőt és az eljárás alá vont személyt értesíteni kell.

IV.2. Etikai eljárás megindítása, előzetes döntéshozatali eljárás

IV.2.1. Az etikai eljárás etikai bejelentés vagy a Csoportszintű Etikai Megbízott tudomására jutott adatok alapján indul meg. Bárki, aki MOL-csoporthoz tartozó társaság munkavállalója, illetve azok bármelyikével szerződéses viszonyban áll, vagy akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához méltányolható jogos érdekük fűződik, kezdeményezheti az etikai eljárás megindítását, tehet bejelentést, ha valamely, a MOL-csoporthoz tartozó társaságnál, töltőállomásonál, beszállítónál, forgalmazónál, szerződött, szponzorált vagy támogatott partnernél vagy joint venture vállalatnál Etikai és Üzleti Magatartási Kódexbe, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódexbe ütköző magatartást észlel.

Az etikai eljárást a Csoportszintű Etikai Megbízott vagy az Előkészítő Bizottság rendeli el. Az etikai eljárás megindításáról a bejelentés megérkezésétől, illetve az alapjául szolgáló információról való tudomásszerzéstől számított 20 napon belül kell határozni a jelen szabályzat IV.2. fejezet szerinti eljárásban. A határidőbe az előzetes információgyűjtés és a Bejelentő hiánypótlásának ideje nem számít be.

Minden, a MOL-csoport társaságainál foglalkoztatott vezető köteles a Csoportszintű Etikai Megbízottnak jelezni, ha egy általa észlelt magatartás ellentétes az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódex elvárásaival akkor is, ha a tényállás és annak megítélése egyértelmű, így sem vizsgálatot, sem Etikai Tanács állásfoglalást nem igényel, és ezért a vezető intézkedéseket alkalmaz.

IV.2.2. Az Etikai és Üzleti Magatartási Kódexbe, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódexbe ütköző cselekményről vagy mulasztásról való Bejelentői tudomásszerzést követő 1 éven túl, valamint az elkövetésétől számított három éven túl csak különösen indokolt esetben, és ha a feltételezett vétség súlyával arányban áll, indítható eljárás.

IV.2.3. Az Etikai és Üzleti Magatartási Kódexbe, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódexbe ütköző cselekmény vagy mulasztás gyanújáról szóló bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha:

- a) egy korábbival azonos tartalmú a bejelentés;
- b) ugyanazon bejelentő tett ismételt bejelentést ugyanabban az ügyben;
- c) a sérelmezett magatartásról vagy mulasztásról történt tudomásszerzéstől számított hat hónap után tettek bejelentést;
- d) név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés, azonban az anonim bejelentések előzetes vizsgálata is kötelező;
- e) a bejelentett közérdek vagy nyomós magánérdek sérelme a bejelentett személy jogainak korlátozásával nem áll arányban.

Az ilyen bejelentések vizsgálatának esetleges mellőzéséről a Csoportszintű Etikai Megbízott javaslatára az Előkészítő Bizottság dönt. Az Etikai Tanács ezt utólag felülbíráhatja.

IV.2.4. Bejelentést tenni, illetve etikai eljárás megindítását kezdeményezni az Etikai és Üzleti Magatartási Kódexben, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódexben felsorolt csatornákon keresztül lehet.

IV.2.5. Az etikai bejelentéseket az azt fogadó az alábbiak szerint kezeli:

A telefonon érkezett, illetve személyesen tett minden bejelentésről írásos feljegyzést kell készíteni.

Amennyiben a bejelentés az Etikai Tanácshoz, közvetlenül annak Elnökéhez vagy bármely tagjához érkezik, azt haladéktalanul továbbítja a Csoportszintű Etikai Megbízott részére.

Amennyiben a bejelentés az illetékes helyi Etikai Megbízotthoz érkezik, haladéktalanul továbbítja a bejelentést – amennyiben az II.3.2. pont szerinti jogalap hiányzik, a bejelentett személy azonosítására alkalmas adatok nélkül – a Csoportszintű Etikai Megbízott számára, és ezzel egy időben intézkedik az adattovábbítási jogalap (pl. érintett hozzájáruló nyilatkozata) megteremtése érdekében.

IV.2.6. Az etikai eljárás megindításához a bejelentőnek az alábbi adatokat kell megadnia, illetve nyilatkozatokat kell megtennie:

- a) a Bejelentő nevét munkahelyi vagy lakcímét, telefonszámát, e-mail címét (ha van), (anonim bejelentés esetén értelemszerűen nem kötelező),
- b) a MOL-csoporttal fennálló viszonyát vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához fűződő méltányolható jogos érdekének megjelölését;
- c) amennyiben ismeri, a bejelentéssel érintett személy(ek) nevét, beosztását, a MOL-csoporttal fennálló viszonyát;

- d) a vélelmezett etikai vétség leírását és az ügy elbírálásához szükséges valamennyi lényeges információt;
- e) az üggyel összefüggő – a vétség elkövetését alátámasztó – bizonyítékokat;
- f) a Bejelentő nyilatkozatát, miszerint a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valóságosak.

A Bejelentőnek nyilatkoznia kell a bejelentésben, amennyiben személyi adatai zártan történő kezelését kéri, megnevezve, hogy személyi adatait csak az Etikai Tanács tagjai és a Csoportszintű Etikai Megbízott, illetve különösen indokolt esetben csak az Etikai Tanács elnöke és a Csoportszintű Etikai Megbízott ismerheti meg.

IV.2.7. Ha a bejelentés alapján az eljárás elrendeléséről, a megfelelő eljárásról vagy a vizsgálat mellőzéséről megnyugtatóan nem lehet állást foglalni, a hiánypótlásnak, illetve előzetes információgyűjtésnek van helye.

Az előzetes információgyűjtés során a Csoportszintű Etikai Megbízott információkat gyűjthet, melyben a MOL-csoport munkatársait megkeresheti, hozzájuk kérdést intézhet, dokumentumokba betekinthet, illetve a bejelentőt meghallgathatja.

Amennyiben a bejelentés nem felel meg a IV.2.6. pontban foglaltaknak, azt a Csoportszintű Etikai Megbízott vagy a helyi Etikai Megbízott az eljárást kezdeményezőnek a hiányosságok megjelölésével hiánypótlás céljából, rövid – legfeljebb 5 munkanapos – határidő tűzésével visszaküldi.

IV.2.8. A Csoportszintű Etikai Megbízott az ügyről való tudomásszerzéstől – hiánypótlás esetén annak beérkezéséig vagy az arra nyitva álló határidő eredménytelen leteltéig – számított 8 napon belül javaslatot tesz az Előkészítő Bizottság számára, hogy az ügy az Etikai Tanács hatáskörébe tartozik-e, az eljárás elrendelése indokolt-e, milyen eljárás mód felel meg vagy hogy a vizsgálat mellőzése indokolt. Ha az előzetes információgyűjtést követően az etikai eljárást elrendelik, az előzetes információgyűjtés az eljárás határidejébe beleszámít.

IV.2.9. Amennyiben a jóhiszemű bejelentő jogszabályban biztosított védelmét, valamint a bejelentés tisztességes és elfogulatlan kivizsgálását nem veszélyezteti, és a bejelentett etikai normasértés egyben

- a) munkaviszonyból eredő kötelezettség megszegését is megvalósítja, az Előkészítő Bizottság döntése alapján a Csoportszintű Etikai Megbízott a szükséges információkat a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek átadja további intézkedés céljából;
- b) egyéb konkrét szerződéses jogviszonyhoz köthető szerződésszegő magatartást is megvalósít, az Előkészítő Bizottság döntése alapján a Csoportszintű Etikai Megbízott a szükséges információkat a rendelkezéseiben megsértett szerződést kezelő szervezeti egység vezetőjének átadja további intézkedés céljából;
- c) valamely speciális, jogszabályban vagy belső szabályzatban rögzített kötelezettségszegést (pl. versenyjog, egészség-biztonság-környezetvédelem; vagyonbiztonság; nem etikai jellegű kiskereskedelmi panasz; stb.) is megvalósít az Előkészítő Bizottság döntése alapján a Csoportszintű Etikai Megbízott a szükséges információkat az adott terület felügyeletéért felelős szakmai szervezetnek továbbítja kivizsgálásra;
- d) bűncselekménynek minősül, és annak elkövetésére alapos gyanú áll fenn, az Előkészítő Bizottság döntése alapján a Csoportszintű Etikai Megbízott a szükséges

információkat a Biztonság szervezetnek a vizsgálat lefolytatása, további intézkedések megtétele, és hatósági eljárások megindítása céljából átadja.

Erről a Bejelentőt a Csoportszintű Etikai Megbízott vagy a helyi Etikai Megbízott tájékoztatja.

IV.2.10. Amennyiben a Csoportszintű Etikai Megbízott vagy a helyi Etikai Megbízott a hozzá érkezett bejelentés vagy jelzés alapján észleli, hogy

- a) az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódex megsértése és az emiatti felelősség egyértelműen megállapítható, valamint
- b) az ezt alátámasztó bizonyítékok rendelkezésre állnak, és
- c) a szükséges intézkedések sem igényelnek jelentősebb mérlegelést,

haladéktalanul egyszerűsített jelentést (e-mail összefoglaló) készít az Előkészítő Bizottságnak, amely alapján az Előkészítő Bizottság informális határozattal megállapíthatja az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódex megsértését, és közvetlenül ajánlásokat fogalmazhat meg a szükséges intézkedésekről dönteni jogosult vezetőnek.

Az így született állásfoglalások és ajánlások közléséről és IV.4.2. Következmenykezelés pont szerinti nyomon követéséről a Csoportszintű Etikai Megbízott gondoskodik.

IV.2.11. Az Előkészítő Bizottság a Csoportszintű Etikai Megbízott javaslata alapján legkésőbb 3 munkanapon belül az alábbi döntések valamelyikét köteles meghozni:

- a) megállapítja, hogy a bejelentett cselekmény vagy mulasztás vizsgálatára vagy elbírálására a MOL-csoport Etikai Tanácsának vagy más szervezeti egységének nincs hatásköre;
- b) megállapítja, hogy a bejelentett cselekmény vagy mulasztás nem ütközik a MOL-csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexébe, vagy Üzleti Partneri Etikai Kódexébe, és az eljárás megindításától sem várható más eredmény;
- c) határoz a vizsgálat IV.2.2.-IV.2.3. pontok szerinti mellőzéséről;
- d) határoz arról, hogy a bejelentés érdemi vizsgálatra alkalmatlan, mert
 - a. megbízhatatlan forrásból származik vagy
 - b. hiánypótlásra való felhívás ellenére is elégtelen információkat tartalmaz vagy
 - c. nyilvánvalóan megalapozatlan vagy
 - d. nagymértékben következetlen;
- e) határoz arról, hogy a kérelemben foglalt információk és bizonyítékok alapján nem etikai eljárásnak van helye, és az ügyet a IV.2.9., IV.2.10. pontok szerinti eljárásra utalja;
- f) határoz arról, hogy a kérelemben foglalt információk és bizonyítékok indokolják a bejelentés érdemi vizsgálatát, és megindítja az etikai eljárást.

Amennyiben a Bejelentő beazonosítható és elérhetősége ismert, a Csoportszintű Etikai Megbízott 5 munkanapon belül írásban tájékoztatja a döntésről.

IV.2.12. Az etikai eljárás megindítása (IV.2.11. f) pont) esetén a Csoportszintű Etikai Megbízott vagy megbízásából a helyi Etikai Megbízott tájékoztatja a bejelentéssel érintett személyt, hogy vele kapcsolatban etikai vizsgálat indul, és szükség esetén intézkedik az II.3.2. pontban leírt adatkezelési jogalap megteremtéséhez. A Csoportszintű Etikai Megbízott – amennyiben

szükséges – továbbítja a Bejelentett személyére tekintettel illetékes helyi Etikai Megbízott részére azzal, hogy az adatkezelési jogalap megteremtése érdekében tegye meg a szükséges intézkedéseket.

IV.2.13. Csekély jelentőségű vagy egyszerű megítélésű vagy olyan esetekben, amikor a bejelentés a IV.2.9. pont szerint egyértelműen egy szakterülethez tartozó speciális témában érkezik, a Csoportszintű Etikai Megbízott saját hatáskörben dönt a IV.2.11. a)-f) pont szerint az ügy elintézésének módjáról.

Az így indult eljárásban ugyanúgy kell eljárni, mint az Előkészítő Bizottság döntése alapján folytatott eljárásokban azzal, hogy az Előkészítő Bizottság feladatait a Csoportszintű Etikai Megbízott látja el, kivéve a IV.4.2.3.pont szerinti, ismételt/kiegészítő eljárásról szóló döntést.

A Csoportszintű Etikai Megbízott ezekről az ügyekről kéthetente beszámol az Előkészítő Bizottságnak.

IV.2.14. A IV.2.11. e) pont szerinti esetben, azaz amennyiben a IV.2.9. vagy a IV.2.10. pontok alapján az érdemi vizsgálatot nem a Csoportszintű Etikai Megbízott (vagy utasítása alapján az illetékes helyi Etikai Megbízott) folytatja, az etikai eljárást fel kell függeszteni. A IV.2.9. vagy a IV.2.10. pontok alapján vizsgálatot lefolytató szervezet vagy az intézkedésről dönteni jogosult vezető feladata, hogy a rá vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és folyamatok szerint eljárva tájékoztassa az érintetteket, lefolytassa az eljárásokat és megtegye a szükséges intézkedéseket. A Csoportszintű Etikai Megbízott valamennyi bejelentés alapján indult eljárást figyelemmel kíséri.

A vizsgálatot lefolytató szervezet köteles 30 napon belül eljárása eredményéről a Csoportszintű Etikai Megbízott útján tájékoztatni az Előkészítő Bizottságot. Amennyiben a vizsgálatot lefolytató szervezet 30 napon belül nem jutott eredményre, akkor köteles tájékoztatni a Csoportszintű Etikai Megbízottat az ügy állásáról, az addigi megállapításokról, a késedelem okáról és az ügy várható befejezéséről. Az Előkészítő Bizottság ez alapján határozhat további etikai vizsgálat indításáról, illetve az eljárás lezárásáról. Erről a Csoportszintű Etikai Megbízott a IV.4.1. pont szabályai szerint tájékoztatja az érintetteket.

IV.2.15. A Csoportszintű Etikai Megbízott köteles negyedévente tájékoztatni az Etikai Tanácsot minden bejelentésről, azokról is, amelyek alapján egyszerűsített eljárás (IV.2.10.) folyt vagy nem indult eljárás (IV.2.11). Amennyiben az Etikai Tanács tagjainak többsége nem ért egyet az Előkészítő Bizottsággal, úgy a Csoportszintű Etikai Megbízott köteles vizsgálatot indítani, illetve az Etikai Tanács elnöke az esetet a Tanács elé terjeszteni.

IV.3. Érdemi etikai vizsgálat

IV.3.1. Amennyiben a bejelentés érdemi vizsgálata etikai eljárásban indul meg, úgy a Csoportszintű Etikai Megbízott (vagy az általa kijelölt helyi Etikai Megbízott) írásban 5 munkanapon belül tájékoztatja a Bejelentőt, továbbá az etikai vétség elkövetésével gyanúsított személyt arról, hogy az Etikai Tanács vele szemben bejelentés alapján etikai eljárást indít, és ismerteti a bejelentésben foglalt állításokat, tájékoztatja az eljárás menetéről, személyes adatainak védelmét szolgáló jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról is. Az értesítésben minden, a bejelentés alapján felmerülő, lehetséges etikai vétségnek szerepelnie kell, illetve ha a vizsgálat során újabb lehetséges etikai vétség merül fel, arról 5 munkanapon belül értesíteni kell az érintettet.

A Bejelentő kiléte az etikai eljárás alá vont személlyel csak abban az esetben közölhető, ha ezt az ügy jellege kifejezetten indokolja, illetve az eljárás eredményes lefolytatása szükségessé teszi.

IV.3.2. A bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételesen, indokolt esetben később is történhet, ha az azonnali (5 munkanapon belüli) tájékoztatás megghiúsítaná vagy veszélyeztetné a bejelentés kivizsgálását.

IV.3.3. Az eljárás indításáról szóló tájékoztatás részeként mind a Bejelentőnek, mind a bejelentésben érintettnek meg kell küldeni jelen eljárási szabályzat egy-egy példányát.

Az ügyben tanúként meghallgatottaknak szintén meg kell küldeni jelen eljárási szabályzat egy példányát, és amennyiben az eljárás során velük szemben etikai vétség gyanúja merül fel, erről a Csoportszintű Etikai Megbízott (vagy az általa kijelölt helyi Etikai Megbízott) 5 munkanapon belül értesíti őket.

IV.3.4. A Csoportszintű Etikai Megbízott az etikai eljárást felfüggeszti, ha

- a) az eljárás lefolytatásához más külső vagy MOL-csoport szervezet hatáskörébe eső előzetes kérdés vizsgálata szükséges, annak beszerzéséig; illetve
- b) ugyanabban vagy összefüggő a kérdésben hatósági vagy bírósági eljárás kezdődött, annak jogerős befejezéséig.

IV.3.5. A Csoportszintű Etikai Megbízott az Előkészítő Bizottság egyetértésével az etikai eljárást megszünteti, ha

- a) nyilvánvaló, hogy a vizsgált magatartás nem ütközik Etikai és Üzleti Magatartási Kódexbe vagy az Üzleti Partneri Etikai Kódexbe;
- b) a vizsgálat alapján nem állapítható meg az Etikai és Üzleti Magatartási Kódexet vagy az Üzleti Partneri Etikai Kódexet sértő magatartás, és az eljárás folytatásától sem várható eredmény,
- c) a vizsgált magatartást hatóság vagy bíróság jogerősen már elbírálta, vagy az Etikai Tanács már korábban állást foglalt benne.

Az etikai eljárás megszüntetését egyidejűleg közölni kell a Bejelentővel, a Bejelentettel, illetve azzal a vezetővel, akinek a felelősségi körébe eső működést az eljárás érintette, és az illetékes helyi Etikai Megbízottal.

IV.3.6. Amennyiben a vizsgálat során nyilvánvalóvá válik, hogy az eljárás tárgyává tett magatartás

- a) olyan szerződésszegést, jogszabálysértést vagy szabálytalanságot valósít meg, illetve kivételesen és indokolt esetben olyan íratlan normákba ütközik, ami miatt az előzetes vizsgálati eljárásában egy speciális szakterület eljárására kellett volna utalni, illetve
- b) az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex, illetve az Üzleti Partneri Etikai Kódex megsértése és az emiatti felelősség egyértelműen megállapítható, valamint az ezt alátámasztó bizonyítékok rendelkezésre állnak, és a szükséges intézkedések sem igényelnek jelentősebb mérlegelést,

a Csoportszintű Etikai Megbízott vagy a helyi Etikai Megbízott haladéktalanul egyszerűsített jelentést (e-mail összefoglaló) készít az Előkészítő Bizottságnak, és az Előkészítő Bizottság egyetértésével a rendelkezésre álló információkat a további eljárások lefolytatására, illetve intézkedések megtételére felhatalmazott szervezeti egység vezetőjének átadja.

Ha az eljárás tárgyává tett magatartás ezeken felül az Etikai és Üzleti Magatartási Kódex vagy az Üzleti Partneri Etikai Kódex elvárásaival és értékeivel kapcsolatos etikai kérdést is érint, az Etikai Tanács eljárása nem mellőzhető. Az Etikai Tanács állásfoglalásában az etikai megállapításai mellett az ezzel összefüggő, speciális szakterület eljárásának eredményét, illetve a megtett vezetői intézkedéseket a szükséges mértékben szerepeltetni kell.

IV.3.7. A Csoportszintű Etikai Megbízott vizsgálati jelentésében le kell írni a felhasznált vizsgálati eszközöket, a megállapított tényállást, az Etikai Tanács állásfoglalására, döntésére vonatkozó javaslatot és a javasolt intézkedési ajánlásokat, ismertetni kell a javaslat hátterét, indokait, valamint csatolni kell a felhasznált dokumentumokat, az ügygel kapcsolatos releváns levelezéseket és minden egyéb megszerzett bizonyítékot.

IV.3.8. Amennyiben a vizsgálatot helyi Etikai Megbízott vagy más személy folytatja, megállapításait a Csoportszintű Etikai Megbízott útján továbbítja az Etikai Tanács részére, amely ez alapján dönt az esetleges etikai vétségről. A helyi Etikai Megbízott jelentését, a Csoportszintű Etikai Megbízott jelentésére vonatkozó szabályok szerint készíti el azzal, hogy azt adatkezelési vagy adattovábbítási jogalap hiányában személyes adatok mellőzésével köteles megküldeni.

A Csoportszintű Etikai Megbízott és a helyi Etikai Megbízottak jelentéseit az Előkészítő Bizottság véleménye alapján az Etikai Tanács elnöke hagyja jóvá, és terjeszti döntésre az Etikai Tanács elé.

IV.3.9. Az Etikai Tanács egyedi ügyben adott állásfoglalása alapvetően az alábbi lehet:

- a) annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyává tett megsértette a MOL-csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexének, illetve Üzleti Partneri Etikai Kódexének egy, esetleg több rendelkezését;
- b) az etikai eljárás tárgyává tett magatartás nem ellentétes a MOL-csoport Etikai és Üzleti Magatartási Kódexével, illetve Üzleti Partneri Etikai Kódexével;
- c) bizonyítottság hiányában nem állapítható meg Etikai és Üzleti Magatartási Kódexet vagy az Üzleti Partneri Etikai Kódexet sértő magatartás;
- d) nem állapítható meg Etikai és Üzleti Magatartási Kódexet vagy az Üzleti Partneri Etikai Kódexet sértő magatartás, azonban az Etikai Tanács olyan visszásságot észlel, amely a MOL-csoport etikai értékeinek potenciális sérelmét hordozza.

Az Etikai Tanács állásfoglalását köteles írásba foglalni és megindokolni.

IV.4. Állásfoglalások közlése, következménykezelés, eljárás megisméltése/kiegészítése

IV.4.1. Állásfoglalások közlése

IV.4.1.1. Az Etikai Tanács állásfoglalásával lezárja eljárását, melyet a Csoportszintű Etikai Megbízott 8 napon belül közöl az érintettekkel.

Az Etikai Tanács állásfoglalását közölni kell a Bejelentővel és az eljárás alá vont Bejelentettel, valamint az ügyben érintett területet irányító, illetve a bepanaszolt érintett felett munkáltatói jogkört gyakorló vezetővel is.

Az Etikai Tanács állásfoglalásának egy példányát az illetékes helyi Etikai Megbízott részére is megküldi.

IV.4.2. Következménykezelés

IV.4.2.1. Etikai vétség megállapítása esetén az Etikai Tanács a szükséges intézkedésekre vonatkozóan ajánlást fogalmaz meg az ügyben érintett területet irányító, illetve a bepanaszolt felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető felé. Munkajogi jogkövetkezményekkel járó javaslat esetén az Etikai Tanács előzetesen egyeztet a munkáltatói jogkört gyakorló vezetővel.

Amennyiben jogszabály előírja, az abban foglalt feltételek fennállása esetén, etikai vétség megállapítása helyett az Etikai Tanács kezdeményezi az illetékes hatóság eljárását. Amennyiben büntető feljelentés megtétele látszik indokoltnak, azt a biztonsági vizsgálatokért felelős, mint a büntető ügyekben hatósági kapcsolattartást irányító szervezettel egyeztetve kell megtenni.

IV.4.2.2. Az Etikai Tanács állásfoglalása alapján az érintett területet irányító, illetve bepanaszolt személy felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető legkésőbb 15 napon belül dönt a szükséges további intézkedésekről, az esetlegesen alkalmazandó szankcióról és az etikai vétség teljesítményértékelésben történő figyelembe vételéről, melyekről haladéktalanul köteles értesíteni a Csoportszintű Etikai Megbízottat. Amennyiben az ajánlások ezt indokolják, a Csoportszintű Etikai Megbízott kivételesen 30 napos határidőt is meghatározhat az azokról való döntésre.

Amennyiben az érintett vezető nem tesz az Etikai Tanács javaslatának megfelelő intézkedéseket, a Csoportszintű Etikai Megbízott értesíti a felette munkáltatói jogkört gyakorló vezetőt, aki dönt a szükséges további intézkedésekről, az esetlegesen alkalmazandó szankcióról és az etikai vétség teljesítményértékelésben történő figyelembe vételéről, melyekről haladéktalanul köteles értesíteni a Csoportszintű Etikai Megbízottat.

IV.4.2.3. Az etikai vizsgálat, illetve annak megállapításai nem jogosítják a Bejelentőt kártérítésre vagy más, egyébként jogi útra tartozó igény érvényesítésére.

IV.4.3. Felülvizsgálati kérelem (a vizsgálat megismétlése/kiegészítése)

IV.4.3.1. Az Etikai Tanács döntése ismeretében az érintettek a döntésről szóló értesítést követő 8 napon belül a Csoportszintű Etikai Megbízottnál kezdeményezhetik az eljárás folytatását, a döntés kiegészítését, amennyiben az eljárás során nem ismert, lényeges információ áll rendelkezésükre. Ismételt/kiegészítő etikai vizsgálat indításáról az Előkészítő Bizottság dönt. Az ismételt/kiegészítő vizsgálat elsősorban a meglévő iratok felülvizsgálatát jelenti, személyes meghallgatásra, helyszíni megtekintésre csak különösen indokolt esetben kerülhet sor.

IV.4.4. Állásfoglalások nyilvánossága

IV.4.4.1. Az egyedi vagy általános etikai állásfoglalások – az ügyben érintett személyek azonosítására alkalmas adatok nélküli – közzétételéről az Etikai Tanács dönt. A panaszossal közölt, illetve közzétett döntés nem tartalmazhat az eljárásban érintett, a MOL-csoport tag vagy más jogi vagy természetes személy személyiségi jogait, különösen üzleti vagy magántitkait sértő vagy veszélyeztető, vagy az adatvédelmi szabályokat sértő információkat.

IV.4.4.2. Amennyiben valamely ügyben hatósági, bírósági eljárás is indul, az Etikai Tanács állásfoglalásának, az adott etikai ügy iratainak hatósági, bírósági eljárásban történő felhasználását a Tanács elnöke engedélyezheti, illetve hatóság vagy bíróság megkeresése esetén a Csoportszintű Etikai Megbízott köteles a kért iratokat a hatóság/bíróság rendelkezésére bocsátani.

IV.4.5. Archiválás/Adatok törlése

IV.4.5.1. Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.

Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor, a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszerben a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

IV.4.5.2. Az Etikai Tanács üléseiről és szavazásairól készült, személyes adatokat nem tartalmazó jegyzőkönyveit 3 évig kell megőrizni.

Az Etikai Tanács állásfoglalásainak az érintettek azonosítására alkalmas adatoktól megfosztott megállapításai nyilvánosak.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

V.1. Az eljárásrend módosítása

Az Etikai Tanács tagja jogosult kezdeményezni a jelen eljárási szabályzat módosítását, kiegészítését.

V.2. Átmeneti szabályok

Az eljárásrend jelen verziója a hatálybalépésest követően indult ügyekre alkalmazandó.