



UNICEF Magyar Bizottsága Alapítvány
Visszaélést bejelentő szabályzat

Bejelentési tisztviselő

1.1. Jelen dokumentum az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány Kuratóriumának jóváhagyásával jött létre 2014. December 4-én

Célkitűzés

2.1. Jelen dokumentum az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány visszaélések bejelentésével kapcsolatos eljárás módját tartalmazza, Ez az eljárás mód védelmet nyújt a megtorlás ellen azoknak a személyeknek, akik kötelességzegést jelentenek be és jó szándék vezérli őket. Ez egy olyan mechanizmust biztosít, amely lehetővé teszi, hogy a felvetődött eseteket tisztességesen és gyorsan tárgyalják meg. Jelen szabályzat nyomán körvonalazódik a folyamat a vizsgálathoz és a megfelelő intézkedések kialakításához. Így ösztönzik a kuratóriumi tagokat és a munkatársakat, elvárják tőlük, hogy az első adandó alkalommal kifejezzék aggályukat.

Szabályozói környezet

3.1. Jelen Visszaélést bejelentő szabályzat a hatályos magyar jogszabályi előírásoknak megfelelően, illetve az Alapítvány Alapító okiratával és az UNICEF PFP-vel kötött Cooperation Agreement rendelkezéseivel összhangban került kialakításra.

Érvényesség, alkalmazási kör

4.1 A szabályzat kötelező érvénnyel bír az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány Kuratóriumának tagjaira, az Alapítvány menedzsmentjére és munkatársaira, valamint harmadik felekre, azaz az Alapítvány szerződött partnereire és tanácsadóira is érvényes, amennyiben ez alkalmazható.

4.2 A szabályzat megszegése rosszhiszemű magatartást jelent és fegyelmi eljárást, és/vagy az Alapítvánnyal kötött munkaszerződés, illetve egyéb jogviszony megszüntetését vonhatja maga után. E szabályzat szerves része az Alapítvány etikai és belső szabályozási keretrendszerének. Alapítvány Magatartási Kódexével, Csalás elleni szabályzatával, illetve Kockázatkezelési szabályzatával együttesen olvasva és alkalmazva kell követni.

Meghatározások

5.1 „**Kuratórium tag**” – az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány Kuratóriumának tagja.

5.2 „**Menedzser**” – bármely ellenőrzési és felügyeleti joggal megbízott munkatárs.

5.3 „**Menedzsment**” – az Alapítvány igazgatója és közvetlen beosztottai: adományszervezési vezető, kommunikációs vezető, gyermekjogi vezető és pénzügyi vezető.

5.4 „**Munkatárs**” – az Alapítvány munkatársa vagy menedzsmentje, állandó vagy átmeneti időszakra szólóan (önkéntesek is).

5.5 „**Partner**” az alapítványnak támogatásokat és szolgáltatásokat nyújtó harmadik fél szervezet.

5.6. „**Bejelentés**” – a közlés egy olyan formája, amely szervezeten belüli méltánytalanság bejelentésében nyilvánul meg (belső bejelentés), vagy a köz érdekében tett nyilatkozat (külső bejelentés). Ez olyan

helyzetekre vonatkozik, amikor a szervezet érdekei veszélybe kerülnek, illetve a szervezet panasztételi eljárásai nem terjednek ki ezekre. Ez a szervezetről és egyebekről szól, nem pedig magunkról.

5.7. „Bejelentés” – panasz-, jelentéstétel, vizsgálat indítása vagy aggály kifejezése kötelességzegéssel kapcsolatban. Ez lehet nyilatkozat vagy tájékoztatás is, mint a személy kötelezettségének része, miszerint együttműködik bármilyen engedélyezett ellenőrzésnél, vizsgálatnál vagy felügyeleti tevékenységnél.

5.8. „Vizsgálat” – olyan bizonyíték keresése, ami egy személyt vagy tényt olyan magatartáshoz köti vagy hivatott kötni, amellyel megsérti a törvényt vagy a nemzeti bizottság eljárás módját, iránymutatásait és irányelvét.

5.9. „Kötelességzegés” – törvénytelen, etikátlan vagy pazarló magatartás tényleges vagy feltételezett esete. Ez nem kizárólagosan a következőket foglalja magában: a gyermekvédelemről vagy gyermekjólétről szóló eseteket; az erőforrások vagy a tulajdon (beleértve a kinnlevőségeket, alaptőkét) megtevésztő vagy tisztességtelen használatát, a velük való visszaélést vagy ellopásukat; megkülönböztetést vagy zaklatást (mindenfajta megkülönböztetést vagy zaklatást); haszonra való törekvést vagy előnyt, mely sérti az összeférhetetlenséggel kapcsolatos eljárás módot; az egészséggel, illetve a személyzeti és kuratóriumi tagokkal kapcsolatos eseteket; bármilyen, a szervezet irányelveivel és eljárás módjaival ellentétes esetet; jogi követelmény elmulasztását; bármilyen bűncselekményt; minden olyan esetet, amely jelentős környezeti hatást vagy környezeti károkat idézhet elő. Ennél az eljárás módnál a kötelességzegés mind a tényleges, mind a feltételezett kötelességzegésre vonatkozik.

5.10. „Megtorlás” – minden közvetlen vagy közvetett hátrányos cselekedet, mely Bejelentő ellen irányul, őt fenyegeti.

5.11. „Bejelentő” – olyan személy, aki panaszt, jelentést tett, vizsgálatot indított vagy aggályait fejezte ki kötelességzegéssel kapcsolatban.

5.12. „Bejelentést kivizsgáló tiszt” – a kijelölt pozíció, amely fogadja a Bejelentéseket és elvégzi a megfelelő vizsgálatokat. Ez lehet, ügyvezető igazgató, menedzser, (külsőleg vagy belsőleg kijelölt) ombudsman.

A Szabályzat Alapelvei

- 6.1. Az UNICEF nemzeti bizottsága nem tolerálja a törvénytelen, etikátlan vagy pazarló magatartást.
- 6.2. Jelen szabályzatnak megfelelően, a kuratóriumi tagoknak és a munkatársaknak kötelességük jelenteni minden olyan kötelességzegést, ami a Bizottságon belül történik, mielőtt külső határozat születne.
- 6.3. Minden egyes nyilvánosságra hozott kötelességzegés esetében jóhiszeműen kell eljárni, valamint megalapozott okkal kell hinni, hogy a közzétett információk kötelességzegésről árulkodnak.
- 6.4. A szervezet bármely külső vagy belső munkatársától nem vehető figyelembe olyan kérés, hogy a bejelentő személy („Bejelentő”) kötelességzegést jelentsen, és azért közvetlenül vagy közvetve bármilyen kifizetést elfogadjon, vagy bármilyen más haszna származzék belőle.

- 6.5. Azon vádak, melyek megalapozatlannak bizonyulnak, és a rosszindulatúságból, gondatlanságból vagy szándékosan hamisan tett vádak súlyos tettek tekinthetők és a munkaviszony megszűnését vagy a nemzeti bizottsággal való együttműködés megszűnését eredményezheti.
- 6.6. Egyetlen személy sem, aki jelen szabályzat alapján kötelességszegést hoz nyilvánosságra, nem szenvedhet el zaklatást, megtorlást, kedvezőtlen foglalkoztatási következményt vagy a büntetés bármilyen más formáját, amennyiben ezen személy jóhiszeműen panaszt emelt, de tévedett. Bejelentőnek kötelessége gondoskodnia arról, hogy az információ pontos legyen. Bárki, aki visszavág annak a személynek, aki jóhiszeműen „megfújta a sípot”, megsérti jelen szabályzatot.
- 6.7. Jelen szabályzat másolatát minden érdekelt fél számára biztosítani kell. Jelen szabályzat bármilyen tényleges vagy feltételezett megszegését haladéktalanul jelenteni kell a szabályzatnak megfelelően.

Eljárás

Jelentés

7.1 A személy kötelessége jelenteni a kötelességszegést első fokon, és amint tudomást szerez az esetről, köteles valakinek jelenteni, aki megfelelően tudja kezelni, mint például a közvetlen felettese. Amennyiben Bejelentő nem tudja jelenteni közvetlen felettesének első fokon, Bejelentést kivizsgáló tisztnek köteles jelenteni.

7.2 Amennyiben a felettes képtelen enyhíteni az aggályokat egy egyszerű korrekciós intézkedéssel vagy megfelelő magyarázattal, és a Bejelentő még mindig jogos félelemtől tart, az esetet köteles jelenteni Bejelentést kivizsgáló tisztnek, vagy adott esetben az ombudsmannak.

7.3 Az ügyvezető igazgatót érintő bejelentést a Kuratórium elnökénél kell megtenni. Ebben az esetben a Kuratórium elnöke kijelöl egy bizottságot vagy albizottságot, ami kivizsgálja az esetet, vagy adott esetben egy független külső kivizsgáló tisztre (pl.: az ombudsmanra) bízva az esetet.

7.4 A nemzeti bizottság vezetőségi tagjait érintő bejelentéseket az ügyvezető igazgatónál kell megtenni. A Kuratórium elnökét érintő bejelentést a Felügyelő bizottság elnökénél kell megtenni.

7.5 Bármely kuratóriumi vagy személyzeti tag, aki érintett lehet a bejelentés tételében, nem vehet részt a kivizsgálási folyamatban, ami az adott esetet illeti, kivéve, ha információval tud szolgálni, amennyiben szükséges.

Nyilatkozattétel

7.6 Nyilatkozatot tenni lehet személyesen, írásban egy e-mail elküldésével a megfelelő e-mail címre vagy postafiókba, írásban egy űrlap kitöltésével és elhelyezve azt a megfelelő dobozban, szóban a létrehozott forródrót felhívásával (ahol elérhető), vagy Bejelentést kivizsgáló tisztnél.

7.7 Nyilatkozatot tenni lehet névtelenül, azonban Bejelentőnek tisztában kell lennie azzal, hogy Bejelentési kivizsgáló tiszt nem képes teljes egészében értékelni a nyilatkozatot; pl.: Bejelentést kivizsgáló tiszt nem tud további információt kérni, ami segíthetné a vizsgálatot, amennyiben az szükséges.

7.8 A nyilatkozatban szerepelnie kell a konkrét tényeknek, amelyek a nyilatkozat alapját képezik, vagy tartalmaznia kell a meggyőződést, hogy kötelességszegés történt. Bele kell foglalni a kötelességszegés hátterét, természetét, az aggály okait, a megfelelő dátumokat, a szereplők neveit és egyéb fontos adatokat.

7.9 Minden nyilatkozatot a lehető legnagyobb mértékben bizalmasan kell kezelni.

Külső bejelentés

7.10 Abban az esetben, ha Bejelentő külsőleg szándékozik kötelességszegést jelenteni nyilatkozattétel nélkül a szervezetnek, effajta jelentést a megfelelő hatóságnál (pl.: rendőrség, EBH esetleg, mint munkahelyi diszkriminációs fórum és ügyészség (felügyeleti szerv) vagy bíróság) köteles tenni, nem pedig a médiában. Bejelentő arról is köteles megbizonyosodni, hogy semmilyen bizalmas információ nem kerül nyilvánosságra.

Vizsgálat

8.1 Ha a nyilatkozattétel személyesen (szóban) történik, Bejelentést kivizsgáló tiszt köteles írásba foglalni és a részleteket Bejelentővel időben megerősíttetni. Az erre a kommunikációra szánt időkeret nem haladhatja meg az öt munkanapot.

8.2 Ha a nyilatkozattétel írásban történik, Bejelentést kivizsgáló tiszt köteles átvételi elismervényt küldeni Bejelentőnek. Az erre a kommunikációra szánt időkeret nem haladhatja meg az öt munkanapot.

8.3 Bejelentést kivizsgáló tiszt köteles a nyilatkozat részleteit alaposan megvizsgálni és eldönteni, van-e alapja a vizsgálat lefolytatásának. Amennyiben nem történik további vizsgálat, döntése okairól magyarázatot köteles adni Bejelentőnek öt munkanapon belül. Amelyik esetben folytatást állapított meg, ott köteles vizsgálozni.

8.4 Bejelentést kivizsgáló tiszt köteles Bejelentőt tájékoztatni a vizsgálat folyamatáról, többek között a vizsgálat felépítéséről, határidőkről, feladatokról és kötelezettségekről, a fellebbezés menetéről, valamint egyéb fontos információról. Az erre a kommunikációra szánt időkeret nem haladhatja meg a tíz munkanapot, kivéve, ha olyan, a vizsgálatot veszélyeztető körülmény merül fel, ami késlelteti ezt a kommunikációt.

8.5 Bejelentést kivizsgáló tiszt köteles értesíteni azt a személyt, aki ellen az eljárás folyik, amennyiben a vizsgálat során a bejelentés megalapozottnak bizonyul. Munkaviszony alóli felmentés, csak indokolt esetben a fegyelmi eljárás részeként lehetséges.

8.6 Bejelentést kivizsgáló tiszt folyamatosan köteles tájékoztatni Bejelentőt arról, hogy halad a vizsgálat. Mindez írásban történik. Az erre a kommunikációra szánt időkeret nem haladhatja meg a húsz munkanapot.

8.7 A vizsgálat nem tarthat tovább az eredeti bejelentés kézhezvételétől számított három hónapnál. Azonban, ha a vizsgálat természeténél fogva az eljárás túllépi ezt az időkeretet, minden felet rendszeresen értesíteni kell az elért eredményekről.

A vizsgálat eredménye

9.1 Bejelentést kivizsgáló tiszt köteles megfelelő választ adni a bejelentésre. Az esettől függően tartalmazhat ajánlást a folyamatok átalakítására az ügyvezető igazgató, a Kuratórium vagy egy külső hatóság (pl.: megfelelő bűnüldöző szerv vagy szabályozó hatóság) részére. Az ügyvezető igazgatót és a testület elnökét tájékoztatni kell a külső ajánlásokról, figyelembe véve az eljárás bizalmas mivoltát.

9.2 A vizsgálatot követően Bejelentést kivizsgáló tiszt köteles javaslatot tenni, hogyan zárják le az esetet. Ez magában foglalhat közigazgatási vagy fegyelmi eljárásra vonatkozó javaslatokat; bármilyen változás javasolt-e a nemzeti bizottság irányelveiben, eljárásmódjaiban vagy gyakorlataiban; vagy bármely más intézkedés javasolt-e. Mindezt a vizsgálati jelentésben kell részletesen leírni, amely alapján az ügyvezető igazgató vagy a Kuratórium dönt.

9.2.1 Amennyiben a vizsgálat eredményeként fegyelmi eljárás javasolt a személyzet egyik tagja ellen, az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány Humánpolitikai szabályzatában leírt eljárásmódjának megfelelően kell azt végrehajtani.

9.2.2 Amennyiben a vizsgálat eredményeként a vezetőség egyik tagja ellen javasolt eljárás, a Kuratórium elnöke a testület erre vonatkozó szabályai és eljárásmódja (nevezetesen az alapszabály) szerint jár el az ügyben.

9.3 Adott esetben minden érintett személynek tanácsot, támogatást vagy információt kell adni arról, hogyan érhetők el ezek a szolgáltatások.

Megtorlás

10.1 Bejelentő, aki úgy gondolja, hogy megtorlás folyik ellene a bejelentési nyilatkozata miatt, írásban köteles jelezni Bejelentést kivizsgáló tisztnek. Az erre a kommunikációra szánt időkeret nem haladhatja meg a megtorlás vagy fenyegetés idejétől számított öt munkanapot.

10.2 Amennyiben a megtorlás beigazolódik, az helytelen viselkedésnek minősül és a szóban forgó személlyel vagy személyekkel szemben egy teljes kivizsgálást kell lefolytatni ezen irányelvek mentén.

10.3 Bejelentést kivizsgáló tiszt javasolja a vezetőségnek a szükséges lépések megtételét az érintett személlyel való konzultációt követően, hogy a megtorlás által okozott negatív következményeket orvosolják.

Fellebbezés

11.1 Bejelentő, aki nem elégedett a vizsgálat eredményével, fellebbezhet a döntés ellen. A fellebbezés benyújtására szánt időkeret nem haladhatja meg a tíz munkanapot, és a fellebbezést az UNICEF Magyar

Bizottság Alapítvány alapító okiratában leírtaknak megfelelően a Bizottság Felügyelőbizottságához kell benyújtani.

11.2 Mihelyt lezárásra került a fellebbezés, onnantól fogva semmilyen további belső fellebbezésre nincs mód. Ebben az esetben az a személy, akinek még továbbra is megalapozott aggodalma van, panasszal élhet az illetékes hatóságoknál (pl. rendőrség, ügyészség) vagy igényét bírósági úton érvényesítheti (pl. munkaügyi). Ezek a hatóságok kötelesek biztosítani, hogy bizalmas információk ne kerüljenek napvilágra.

11.3 Amennyiben Bejelentő felvet egy esetet, majd úgy dönt, hogy nem folytatja nyilatkozattétellel, Bejelentést vizsgáló tiszt, miután megkapta a nyilatkozatot, dönt arról, hogy a panasz kivizsgálásra kerüljön-e, annak függvényében, hogy az eset hordoz-e magában potenciálisan komoly veszélyt, a szervezet érdekeit tekintve. A személyt értesíteni kell erről a döntésről. Az erre a kommunikációra szánt időkeret nem haladhatja meg a tíz munkanapot.

Nyilvántartásba vétel és folyamatos ellenőrzés

12.1 Bejelentést vizsgáló tiszt jegyzőkönyvet köteles vezetni a bejelentésekről. Az érintett kuratóriumi és személyzeti tagoknak hozzáférést kell biztosítani a rájuk vonatkozó feljegyzésekhez, különösen, ha azok a személyes adataikat tartalmazzák. A személyek a rájuk vonatkozó megbeszélések jegyzőkönyveiről és más dokumentumokról másolatot kérhetnek, figyelembe véve azt, hogy néhány esetben bizonyos információk visszatarthatók egy másik fél védelmében. Minden feljegyzést bizalmasan kell kezelni és az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kell megőrizni.

12.1.1 Néhány esetben az ügyet az ügyvezető igazgató vagy a kuratórium elnöke elé kell tární (pl.: olyan ügyet, amely a szervezetnek azonnali veszélyt okozhat). Ezt olyan módon kell véghezvinni, hogy az ügy bizalmas jellege lehetőleg ne sérüljön.

12.2 Bejelentést vizsgáló tiszt rendszeres visszajelzést ad az ügyvezetőnek, szükség esetén a kuratóriumnak, a felügyelő bizottságnak a bejelentési módszerekről, azok hatékonyságáról, a jelentett esetek típusairól és a javasolt, eljárással kapcsolatos újítások alkalmazásáról.

Kötelezettségek

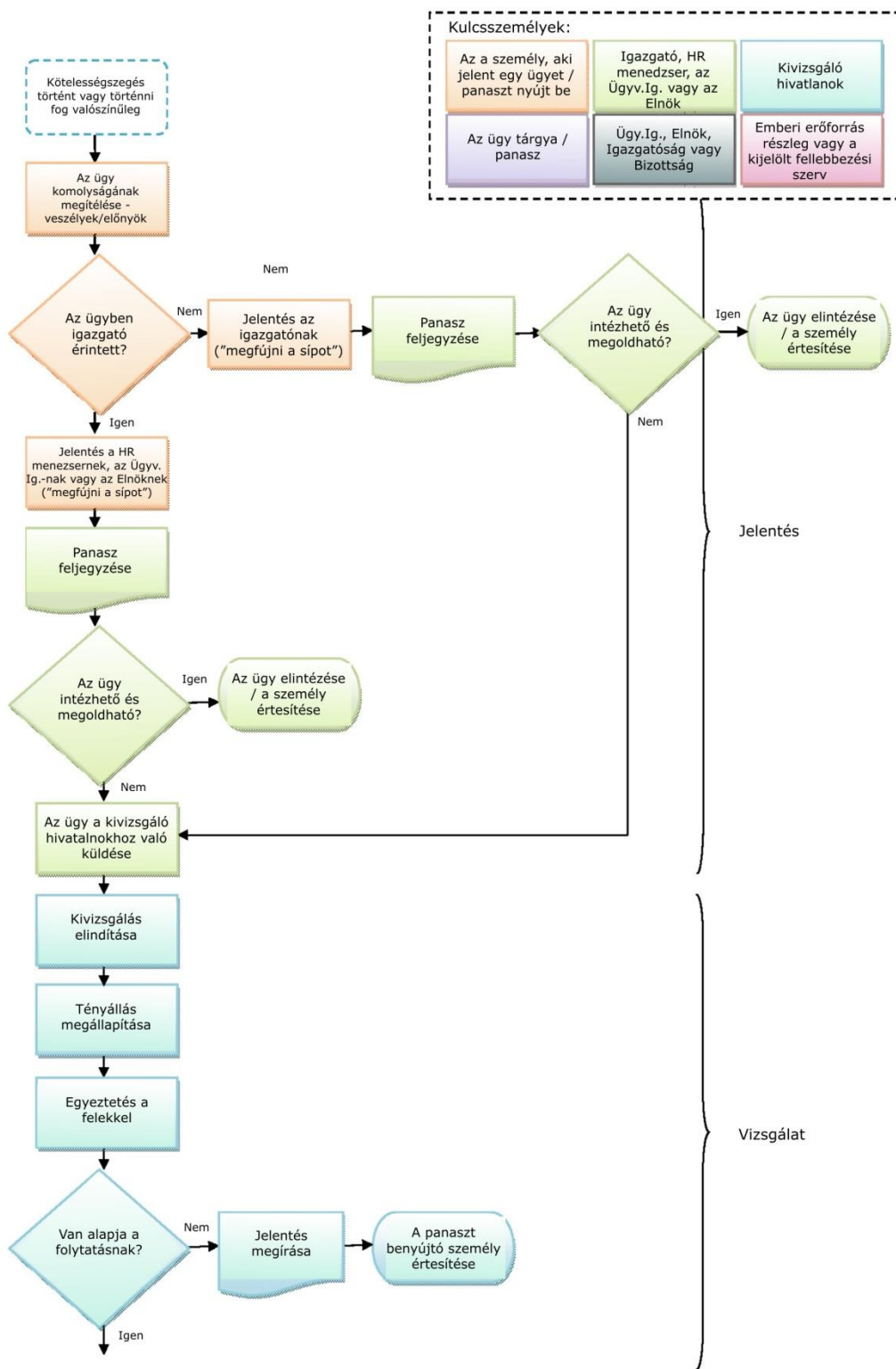
13.1 Az ügyvezető igazgató kötelezettsége biztosítani ezen irányelv hatékony megvalósítását és a Bejelentést vizsgáló tiszt kötelessége ezen irányelv és más kapcsolódó dokumentumok megőrzése.

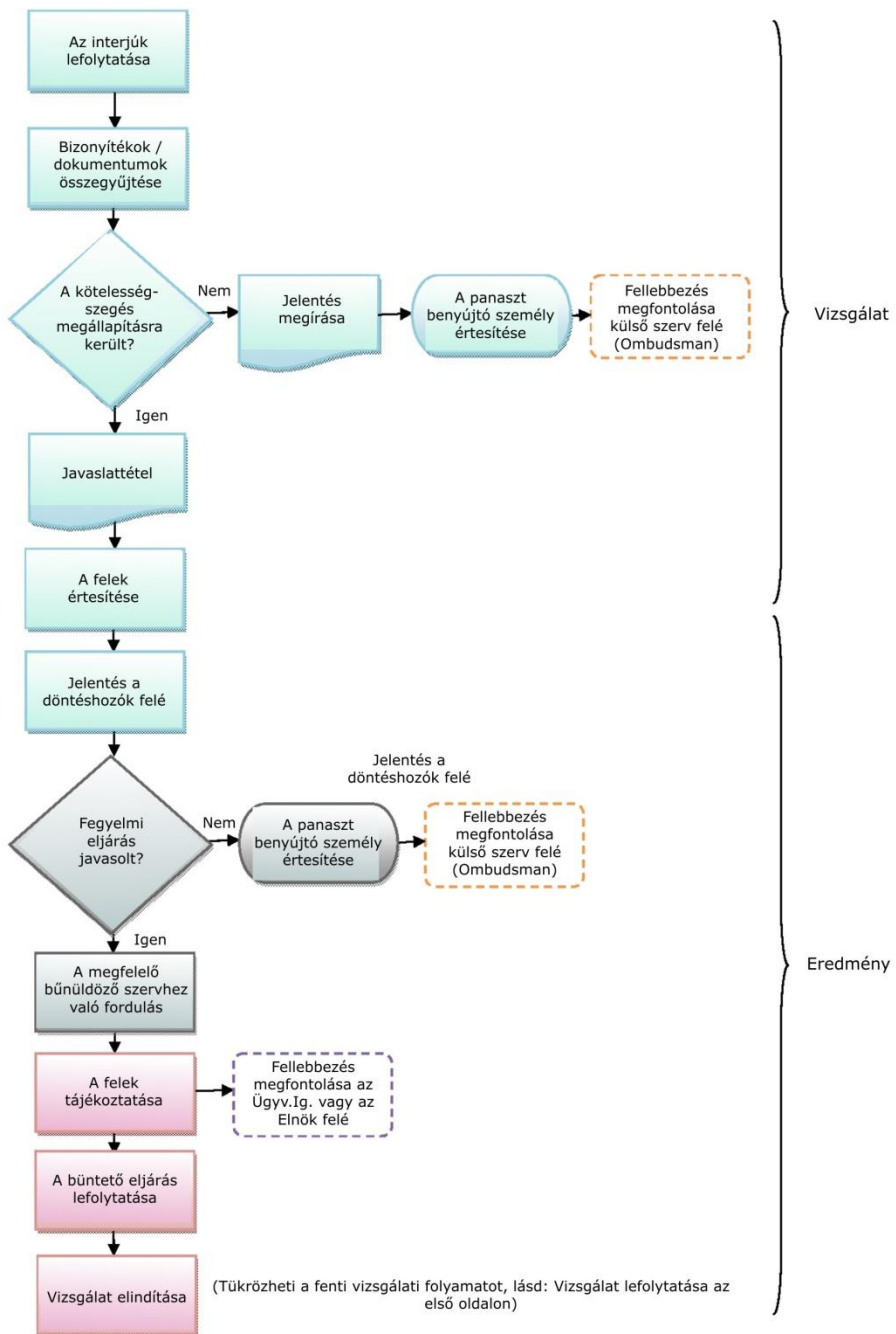
13.2 Az ügyvezető igazgató kötelezettsége annak biztosítása, hogy a bejelentési ügyekről és irányelvekről minden új igazgatóság tagot, a vezetést tájékoztatást kapjon. Menedzserek kötelezettsége tájékoztatni az alkalmazottakat, az önkénteseket és a külső érintett személyeket a felvételkor.

Felülvizsgálat

14.1 Ezen irányelv felülvizsgálata 2016. februárban esedékes. A felülvizsgálatért az Alapítvány igazgatója felelős.

Folyamatábra – Bejelentési eljárás





MEGJEGYZÉS: A feljelentő védelme - A fenti eljárás - a szükséges módosításokkal - a feljelentő ellen irányuló megtorló események jelentésére és kivizsgálására is használható.