



UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány Csalás megelőzési szabályzat

1.1 Jelen dokumentum a („Szabályzat”) az UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány („Alapítvány”) Kuratóriumának jóváhagyásával jött létre eredetileg 2014. December 4-én, majd a Kuratórium egységes szerkezetben módosította : 2025.10.20. napján.

2. CÉL:

2.1 A célja a Szabályzatnak, hogy megvédje az Alapítvány jó hírnevét, vagyonát és gazdasági érdekeit a Csalás kockázatának csökkentésével.

3. SZABÁLYOZÓI KÖRNYEZET

3.1 Jelen Szabályzat a hatályos magyar jogszabályi előírásoknak megfelelően, illetve az Alapítvány alapító okiratával, szabályzataival összhangban került kialakításra és azt az irányadó jogszabályokkal összhangban kell értelmezni.

4. ÉRVÉNYESÉG, ALKALMAZÁSI KÖR

4.1 Ez a Szabályzat vonatkozik Alapítvány Vezetőségére és Munkavállalóira továbbá, a Partnerekre és más szerződő partnerekre.

4.2 E Szabályzatnak a megsértése kötelezettségszegésnek minősül és fennálló jogviszony/ munkaviszony vagy kapcsolat megszüntetését vonhatja maga után.

4.3 Jelen Szabályzatot együtt kell alkalmazni az **Alapítvány Magatartási Kódexével**, valamint a **Humánerőforrás és Összeférhetetlenségi szabályzataival**.

5. MEGHATÁROZÁSOK

„Alapítvány” - UNICEF Magyar Bizottság Alapítvány.

„Állítás” – egy nyilatkozat arról, hogy vélhetően Csalást követtek el. Ez nem igényel bizonyítékot a jogsértésre vagy a gyanúsítottak azonosítására, de általában van valamilyen alapja.

„Belső Csalás” – olyan Csalás, ami az Alapítvány Vezetősége vagy Munkavállalói részéről történik és csak az Alapítvány Vezetőségét vagy Munkavállalóját érinti, tehát harmadik személyt nem érint.

„Csalás” – tényleges vagy megkísérelt tett, (amely többek között lehet megtévesztés, valótlanság állítása, vagy tisztességtelen viselkedés is), közvetlen vagy közvetett pénzügyi vagy anyagi nyereség, személyes előny vagy más jogtalan haszon elérése érdekében, amely kapcsolatba hozható az Alapítvánnyal, annak tagjával, személyzetével (ideértve a Vezetőséget, a Munkavállalókat és Felügyelő Bizottsági tagokat is) vagy Partnerével, vagy ezek tevékenységével. A Csalás a pénzügyi vagy anyagi haszonszerzésen túl, kiterjedhet nem anyagi jellegű haszonszerzésre is, mint státuszra vagy információra is, amely szintén Csalásnak minősül.

„Csalás Megelőzés” – olyan stratégiák, szabályzatok, eljárások, amelyeket arra terveztek, hogy előzetesen megelőzzék vagy csökkentsék a Külső Csalást és Belső Csalást.

„Független Vizsgálóbiztos” - a Felügyelő Bizottság elnöke által kinevezésre kerülő Vizsgálóbiztos olyan Csalás (vagy állítólagos Csalás) esetén amelyben feltételezetten a Kuratórium tagja (elnöke) vagy az Igazgató érintett akár gyanúsítottként, akár sértettként.

„Külső Csalás” – olyan Csalás, amelyben harmadik személy érintett (ideértve a harmadik személy aktív (jogtalan vagyoni előnyt kér) vagy passzív eljárását is (jogtalan előnyt vagy ennek ígéretét

elfogadja, vagy a rá tekintettel harmadik személy által kért vagy harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kérőjével vagy elfogadójával egyetért).

„Menedzsment” – az Alapítvány Igazgatója és közvetlen beosztottai: adományszervezési vezető, kommunikációs vezető, gyermekjogi vezető és operatív, pénzügyi vezető.

„Munkavállalók” – az Alapítvány akár állandó akár ideiglenes, akár önkéntes munkavállalói .

„Partner” – olyan harmadik fél szervezet vagy magánszemély, aki adományokat biztosít az Alapítvány számára.

„Vezetőség” - Kuratórium tagjai (ideértve az elnököt is) és a Menedzsment.

„Végrehajtó Testület”- jelenti az alábbi eljáró testületeket: a (i) DGCA-t (a márkavédelemmel kapcsolatos aggályok kezelésére, és biztosítják, hogy hírnevünk sértetlen maradjon), valamint (ii) a további Csalások kezelésére a CISO-t (Chief Information Officer), amely testületek egy Külső Csalás Partner vagy harmadik fél általi bejelentése esetén járnak el, ha a Csalás valószínűsítetten a Nemzetközi UNICEF-et is érinti.

„Vizsgálat” – olyan bizonyítékok keresésére, kiértékelésére irányuló eljárás, amely meghatározott személyhez vagy jogalanyhoz kapcsolódik, aki megsérti a törvényt vagy az Alapítvány Csalással kapcsolatos szabályait, eljárásait vagy irányelveit.

„Vizsgálatot Elrendelő Személy” jelenti elsődlegesen az Igazgatót, vagy annak akadályoztatása vagy érintettsége esetén a Kuratórium Elnökét, vagy az Igazgató és a Kuratórium bármely tagjának érintettsége esetén a Felügyelő Bizottság elnökét, aki a Vizsgálatot elrendeli.

„Vizsgálóbiztos” – egy kinevezett pozícióban lévő személy, aki megkapja a Csalás vizsgálati anyagait és lefolytatja a megfelelő Vizsgálatot (kivéve ha a Vizsgálat lefolytatása a Végrehajtó Testülethez tartozik, amely esetben a Végrehajtó Testület kapja meg a Csalás vizsgálati anyagait és ő folytatja le az eljárásokat a nemzetközi szabályzatok szerint és kivéve ha a Független Vizsgálóbiztoshoz tartozik az ügy a jelen Szabályzat szerint).

6. A SZABÁLYZAT ALAPELVEI

6.1 Az Alapítvány nem tolerálja a Csalást.

6.2 Jelen Szabályzatnak megfelelően, a Vezetőségnek, és a Munkavállalóknak kötelességük jelenteni minden olyan Csalással kapcsolatos kötelességszegést, ami az Alapítványon belül történik és amelyről tudomást szereznek.

6.3 A jelen Szabályzatban foglalt eljárások nem mentesítik és nem befolyásolják semelyik érintett azon jogát és / vagy kötelezettségét, hogy amennyiben alkalmazandó, a vonatkozó jogszabályok szerint egy Csalást az eljáró hatóságoknak (pl.: rendőrség) jelentsen, feljelentést tegyen vagy más eljárást indítson.

7. MEGELŐZÉS ÉS FELISMERÉS

7.1 A Menedzsment olyan etikai és átlátható környezetet teremt, ami arra bátorítja a Munkavállalókat, hogy aktívan vegyenek részt az Alapítvány hírnevének és forrásainak védelmében a Csalások elleni fellépés útján.

A Menedzsment elősegíti az integritás kultúráját, azzal hogy:

7.1.1 olyan irányelveket és eljárásokat vezet be, amelyek az Alapítvány etikai kereteinek a gerincét képezik; és

7.1.2 olyan toborzási politikát és eljárásokat dolgoz ki, amelyek az alkalmazásban álló Munkavállalóknak a becsületességére építenek ez magában foglalja, hogy olyan háttérellenőrzéseket hajtanak végre, amelyek kielégítő szintű és érzékenységgű ehhez, azonban az adatvédelmi előírásoknak megfelel.

7.1.3 Az Alapítvány egy olyan belső ellenőrzési rendszerrel ellenőrzi és leplezi le a Csalást, amely eléri a Csalási kockázat felderítését.

7.1.4 A tudomásszerzést követően haladéktalanul de legkésőbb 3 munkanapon a Vezetőség érintett tagja és az érintett Munkavállaló köteles jelenteni a Vizsgálatot Elrendelő Személy részére, ha Csalásról szereznek tudomást.

7.1.5 A Menedzsment tagjainak a felelőssége, hogy megakadályozzák és észrevegység a Csalást a saját területükön belül. A Menedzsment azon tagjai, akik nem teszik meg a Csalás elkerüléséhez és felderítéséhez szükséges intézkedéseket, illetve akik közvetve vagy közvetlenül tolerálják, valamint jóváhagyják a nem megfelelő viselkedéseket, eljárásokat saját maguk is felelősségre vonhatóvá válnak.

Jelentés

7.1.6 A Vezetőségnek, és a Munkavállalóknak jelentenie kell bármilyen Csalás megalapozott gyanúját a jelen Szabályzat 7.1.4 pontjában rögzített módon.

Vizsgálat és menedzselés

7.1.7 Minden, Csalásra irányuló, hitelesnek tűnő Állítást azonnal ki kell vizsgálni, úgy, hogy a Vizsgálatot maximum az Állítás beérkezésétől számított 10 munkanapon belül meg kell nyitni. A Vizsgálatot maximum, a Vizsgálat megnyitásáról számított 60 Munkanapon belül le be kell fejezni.

7.1.8 Minden esetet következetesen kell kezelni függetlenül a bejelentő vagy az érintett által betöltött pozíciótól, annak munkaviszonya hosszúságától vagy bármilyen más tényezőtől.

7.1.9 Abban az esetben, ha az Alapítvány anyagi vagy más vagyoni kárt szenvedett, az Alapítvány kártérítést követelhet azoktól, akik a Csalásért felelősek, vagy aki a Csalás elhárítását kötelezettségszegést megvalósítva elmulasztotta, szükség esetén polgári peres eljárás útján is.

7.1.10 Minden Csalást jelenteni kell a Vizsgálatot Elrendelő Személynek.

A Vizsgálat lefolytatásához a Vizsgálatot Lefolytató Személy a szükség szerinti és indokolt erőforrásokat az Alapítvány költségére igénybe veheti.

8. ELJÁRÁSOK

A Csalás megelőzése és felderítése:

8.1 Az Alapítvány rendszeresen felméri a Csalás kockázatát a kockázatkezelési eljárások keretében (ld. **Kockázatkezelési Szabályzat**).

8.2 A Menedzsment fejleszti, betartatja és figyeli a belső kontrollokat, amiket arra terveztek, hogy hatékonyan és eredményesen csökkentsék a Csalás kockázatát; ebbe beletartozik az összes olyan eljárás, ami a dokumentációra, engedélyekre, egyeztetésekre, feladatok szétválasztására, fizikai biztosítékokra, adatbiztonságra vonatkozik.

8.3 A Vezetőség és a Munkavállalók rendszeres felvilágosítást kapnak, annak érdekében, hogy megértsék és felismerjék a Csalás jellemzőit és következményeit és hogy tisztázza a felelősségi kérdéseket, és segítse a Csalások felderítését, megelőzését. Ezen kitérnek arra, hogy a Menedzsment kiemelt feladata, hogy megelőzze és felderítse a Csalást.

9. CSALÁS JELENTÉSE

9.1 A Vezetőségnek és a Munkavállalóknak ösztönöznie kell a Partnereket és más harmadik feleket, hogy jelentsenek minden olyan Csalást, amelyben az Alapítvány érintett. Ha a Külső Csalás bejelentését Partner vagy más harmadik fél teszi meg és a Csalás valószínűsítetten a Nemzetközi UNICEF-et is érinti akkor a Vizsgálatot Elrendelő Személy tudomásszerzéstől számított 1 munkanapon belül továbbítja a Végrehajtó Testülethez az ügyet és annak iratait és ilyen esetben az ügy a Végrehajtó Testülethez kerül és a Végrehajtó Testületre vonatkozó nemzetközi szabályok alkalmazandóak az eljárásra, amelyek felülírják a jelen Szabályzat nemzetközi szabályzatoknak ellentmondó rendelkezéseit. Amennyiben bármelyik Munkavállaló vagy Vezetőségi tag Külső Csalásról kap bejelentést, köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül továbbítani az Igazgatónak és a Felügyelő Bizottság elnökének.

9.2 A Menedzsment és a Munkavállalók megfelelő bejelentési csatornákon (panasz/belső vizsgálati eljárás) kötelesek jelenteni a Vizsgálatot Elrendelő Személynek a Csalás gyanúját, arról való tudomásszerzésüket követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül), és írásban dokumentálniuk kell minden a tárgyhoz tartozó részletet. **Az egyértelműség kedvéért, ha az Igazgató érintettsége nem merül fel az ügyben, akkor az Igazgatónak kell jelenteni az ügyet az Igazgató email címére megküldve.**

9.3 A Vezetőség és a Munkavállalók nem léphetnek kapcsolatba a gyanúsított vagy más módon érintett egyénnel, szervezettel semmilyen okból és az Állításokat senkivel nem vitathatják meg (kivéve azon személyt, akinek jelenteniük kell a Csalást) és nem kísérelhetnek meg személyes vizsgálatot indítani. Ez nem érinti az érintettek azon jogát és / vagy kötelezettségét, hogy amennyiben alkalmazandó, a vonatkozó jogszabályok szerint egy Csalást az eljáró hatóságoknak (pl.: rendőrség) jelentsenek, feljelentést tegyenek.

10. VIZSGÁLAT A CSALÁS ÜGYÉBEN

10.1 A Összhangban a panasz/belső vizsgálati eljárás szabályaiban rögzített bejelentési irányelvvel a Vizsgálatot (kivéve, amennyiben az eljárás a Végrehajtó Testülethez tartozik, amely esetben a 9.1 pont alkalmazandó és a kivéve a Független Vizsgálóbiztoshoz tartozó eljárásokat) a Vizsgálóbiztos folytatja le és a Vizsgálóbiztost a Vizsgálatot Elrendelő Személy jelöli ki. Amennyiben az Igazgató és a Kuratórium bármely tagja (ideértve az Elnöket is) érintett, úgy a Felügyelő Bizottság elnöke, mint Vizsgálatot Elrendelő Személy nevezi ki a Független Vizsgálóbiztost, aki lefolytatja az eljárást a Vizsgálóbiztos helyett. Amennyiben a Vizsgálatot a Független Vizsgálóbiztos folytatja le, úgy a Vizsgálóbiztosra vonatkozó rendelkezéseket *mutatis mutandis* alkalmazni kell rá és az eljárására.

A kijelölő határozat, amely a Vizsgálatot elrendeli a következőket tartalmazza:

10.1.1 A Csalás bejelentésének adatait (dátum, személy);

10.1.2 Az Állítás hitelességének előzetes értékelése, (összhangban a feljelentési irányelvvel; hamis vagy rosszindulatú Állítások további eljárást eredményezhetnek);

10.1.3 Meghatározza, hogyan kell a vizsgálatot elvégezni, különösen, hogy egy harmadik felet (pl. szakosodott jogi cég vagy a rendőrség) fel kell-e kérni az elvégzésére, illetve támogatni kell-e a Vizsgálatot, szükség esetén jogi úton.

10.2 A Vizsgálóbiztos vagy a Független Vizsgálóbiztos:

10.2.1 törvényes úton vezeti a Vizsgálatot hogy biztosítsa a Vizsgálat sikerét és azt, hogy a bizonyítékokat a hatóságok a vonatkozó eljárás keretében elfogadják- bizalmasan kezeli és vezeti az ügyet, csak azokkal oszt meg információt, akiknek törvényes igénye, hogy tudjanak róla a feladatuk megfelelő elvégzéséhez. Ez magában foglalja, hogy minden érintettnek és gyanúsítottak megvédje a jó hírnevét és személyiségi jogait, figyelembe véve az Alapítvány Etikai szabályait, hogy elkerüljék a polgári pereket.

10.2.2 Köteles megtartani a Vizsgálat részletes dokumentációját az adatvédelmi előírásokat betartva, attól függetlenül, hogy adott időpontban az jelentéktelennek tűnik.

10.3 A Vizsgálatot Elrendelő Személy biztosítja, hogy a Vizsgálóbiztos / Független Vizsgálóbiztos hozzáféréssel rendelkezzen a Vizsgálat lefolytatásához szükséges információhoz, beleértve szükséges előzményeket és nyilvántartásokat, iratokat, szerződéseket.

10.4 Minden Munkavállaló és Vezetőségi tag köteles együtt működni a Vizsgálóbiztossal / Független Vizsgálóbiztossal.

10.5 A Vizsgálóbiztos / Független Vizsgálóbiztossal részletes jelentést ad a Vizsgálatot Elrendelő Személynek a Vizsgálat megállapításairól és következtetéseiről beleértve az ajánlásokat a jövőbeni cselekvésekre.

11. CSALÁS KEZELÉSE

11.1 Amikor a Vizsgálatot Lefolytató Személy a Vizsgálatról szóló jelentést a Vizsgálatot Elrendelő Személynek megküldi, a Vizsgálatot Elrendelő Személy a szükséges eljárási cselekmények megtétele után értesíti a Csalással gyanúsított személyeket és szükség szerint beszerzi további nyilatkozataikat az Állításokról és a tervezett intézkedésekről, mindezt olyan módon teszi meg, hogy megvédje a nyomozás tisztaságát és a magánszemélyek jogait. Tehát az értesítés előtt a Vizsgálóbiztos Független Vizsgálóbiztos a bizonyítékokat begyűjti és biztosítja.

11.2 Amint az Állítás hitelessége beigazolódik, a Vizsgálatot Elrendelő Személy azonnal intézkedik a jövőbeni veszteség kockázatának csökkentése érdekében. Ez jelentheti új ellenőrzések bevezetését, valamint egyén jogviszonyát érintő intézkedéseket.

11.3 A Vizsgálatot Elrendelő Személy értesíti az érintett Partnereket, harmadik feleket, akikre hatással lehet az állítólagos Csalás. Ez magában foglalhatja az adományozókat (például abban az esetben, megtevéstőlően használják az UNICEF identitását), a beszállítókat, Partnereket, biztosítókat, stb.

11.4 Ha az állítólagos Csalás súlyossága indokolja, a Vizsgálatot Elrendelő Személy válságkezelési folyamatokat indít vagy erre felkéri az Igazgatót; amely magában foglalhatja szükség esetén az Alapítvány Krízismenedzsment Terv kommunikálását is.

12. CSALÁS KEZELÉSE - AMIKOR A VIZSGÁLAT BEFEJEZŐDÖTT

12.1 Ha a Csalás nem bizonyítható, a Vizsgálatot Elrendelő Személy

12.1.1 Megvizsgálja, hogy a Vizsgálat során igazolt tények más eljárások alapjául szolgálnak-e.

12.1.2 Az eljárást lezárja és biztosítja hogy az érintett személy személyes nyilvántartása ne tartalmazza a feljegyzéseket a vizsgálatról (amennyiben az érintett személyhez köthető)

12.2 Ha a Csalás megalapozott, a Vizsgálatot Elrendelő Személy :

12.2.1 Végrehajt minden olyan intézkedést, amelyekkel az Alapítvány vagyona a lehető legnagyobb mértékben visszaszerezhető, és vagyona, valamint gazdasági érdeke megóvható: ebbe beletartozik biztosítás követelése, perindítás, feljelentés, vagy más eljárás kezdeményezése azzal, hogy az érintettel megállapodás vagy más egyezség csak a kuratórium döntésével összhangban köthető;

12.2.2 Belső Csalás esetén munkajogi eljárást kezdeményez vagy folytat, itt figyelembe kell venni, hogy az Alapítvány Emberi Erőforrási irányelveivel összhangban kell eljárni.

12.2.3 Felbecsüli az ismételt előfordulás kockázatát és ehhez igazítja a belső ellenőrzéseket a költség-haszon elemzések alapján.

12.2.4 Megteszi a szükséges válságkezelési lépéseket, ha a válság menedzsmentet aktiválták.

12.2.5 Szükséges jogi eljárásokat a hatóságoknál megindítja.

12.3 Mindkét esetben a Vizsgálatot Elrendelő Személy elemzi és dokumentálja a tanulságokat, és megfelelően kommunikálja az adatvédelmi előírások betartása mellett.

13. FELELŐSSÉGEK

13.1 Az Igazgató felelőssége, hogy ennek a Szabályzatnak a hatékony érvényesülését biztosítsa.

13.2 A Menedzsment feladata, hogy a jelen Szabályzatot ismertesse az új kuratóriumi tagokkal, menedzsmenti tagokkal, a Munkavállalókkal, és az Alapítvánnyal szerződő Partnerekkel, harmadik felekkel.

14. VÉLEMÉNY

14.1 A Szabályzatot szükség szerint felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatot az Igazgató végzi, elfogadja a Kuratórium.