

RIADENIE HLÁSENÍ SÚVISIACICH S ETIKOU V SKUPINE MOL

Obsah

I. ZÁSADY RIADENIA HLÁSENÍ SÚVISIACICH S ETIKOU	3
1. Zásada riadneho procesu	3
2. Správanie účastníkov	3
3. Lehoty	3
4. Mlčanlivosť	3
5. Riadenie osobných údajov.....	3
6. Používanie materinského jazyka	4
7. Etické konanie v prípadoch prejednávanych orgánom alebo súdom.....	4
8. Sloboda dôkazu.....	5
9. Rozhodné právo	5
II. ETICKÉ KONANIE	5
10. Oznamenie hlásení súvisiacich s etikou a vyšetrowanie.....	5
11. Vylúčenie z vyšetrowania v etickej záležitosti	6
12. Prostriedky vyšetrowania.....	6
13. Administratívna lehota.....	7
III. ZAČATIE ETICKÉHO KONANIA, PREDBEŽNÉ VYŠETROVANIE A ROZHODOVACIE KONANIE	7
14. Hlásenie súvisiace s etikou	7
15. Riadenie hlásení súvisiacich s etikou	8
16. Nedostatky, zamietnutie hlásenia.....	9
17. Návrh okamžitých opatrení.....	9
18. Predbežné vyšetrowanie	10
19. Nasmerovanie hlásenia nesúvisiaceho s etikou na konanie.....	10
20. Rozhodnutie Prípravného výboru	11
21. Vyšetrowanie vo veci samej.....	12
21/A. Začatie vyšetrowania vo veci samej, oznámenia	12
21/B. Vedenie vyšetrowania vo veci samej.....	12

21/C. Pozastavenie etického konania	12
21/D. Ukončenie etického konania	12
21/E. Správa z vyšetrovania	13
21/F. Rozhodnutie Etickej rady.....	13
IV. RIADENIE NÁSLEDKOV, OPAKOVANIE A DOPLNENIE KONANIA	14
22. Riadenie následkov	14
23. Žiadosť o preskúmanie (opakovanie a doplnenie vyšetrovania)	14
V. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	14
24. Register etických otázok.....	14
25. Zmeny smernice.....	15
26. Prechodné ustanovenia	15

I. ZÁSADY RIADENIA HLÁSENÍ SÚVISIACICH S ETIKOU

1. Zásada riadneho procesu

Všetci účastníci etického konania sú povinní konať v súlade s kritériami objektivity a nestrannosti a v súlade s Etickým kódexom a kódexom obchodného správania a Etickým kódexom pre obchodných partnerov (ďalej len: Kódexy).

2. Správanie účastníkov

V priebehu etického konania musia účastníci medzi sebou navzájom a voči iným osobám uplatňovať komunikačný štýl, ktorý sa očakáva aj vo formálnych profesionálnych vzťahoch, a správať sa v súlade so zásadami dobrej viery, čestnosti a spolupráce.

3. Lehoty

Účastníci etického konania vynaložia maximálne úsilie, aby dodržali lehoty stanovené v tejto smernici, aby postup Etickej rady mohol efektívne uľahčiť rozhodovanie vedúcich zamestnancov, ktorí sú oprávnení prijímať potrebné opatrenia, ako aj podporovať riadenie iných zmluvných vzťahov.

4. Mlčanlivosť

(1) V záujme ochrany osobných údajov, reputácie všetkých zúčastnených strán, ako aj obchodných údajov Skupiny MOL sa všetky informácie a dokumenty, ktoré boli vypracované alebo sprístupnené počas etického procesu, považujú za dôverné. V súlade so Zásadami klasifikácie údajov Skupiny MOL sú dokumenty týkajúce sa etických otázok klasifikované ako „MOL tajné“ alebo „MOL dôverné“.

(2) V etických otázkach musia všetci účastníci (členovia Etickej rady, pracovník Skupiny pre otázky etiky a ich nadriadený/zamestnávateľ, lokálny pracovník pre otázky etiky, iný vyšetrovateľ, oznamovateľ, dotknutá osoba, svedok, expert atď.) zachovávať mlčanlivosť o všetkých podrobnostiach o podanom hlásení a údajoch, ktoré sa týkajú oznamovateľa, ako aj o informáciách týkajúcich sa osoby, ktorej konanie alebo opomenutie viedlo k hláseniu alebo ktorá môže mať relevantné informácie o obsahu hlásenia (ďalej len: osoba dotknutá v hlásení).

(3) Povinnosť mlčanlivosti neobmedzuje právo dotknutej osoby na svoju obhajobu alebo na objasnenie skutkového stavu, pri uplatňovaní svojich práv je však dotknutá osoba povinná konať zákonne vrátane rešpektovania osobných práv, práva na informácie, sebaurčenie a obchodné tajomstvo.

5. Riadenie osobných údajov

(1) Skupina MOL ako prevádzkovateľ údajov môže – v rámci nahlasovacieho systému SpeakUp! – spracúvať tie osobné údaje osôb dotknutých v hlásení, ktoré sú nevyhnutne potrebné na prešetrenie hlásenia výlučne na účely prešetrenia hlásenia a nápravy alebo

ukončenia nahláseného konania, a môže tieto údaje postúpiť inej organizácii v rámci Skupiny MOL, ktoré sa môžu zúčastniť šetrenia.

(2) Právnym základom pre spracúvanie údajov je oprávnený záujem prevádzkovateľa údajov: predchádzať, odhaľovať etické porušenie, ktoré ohrozuje aktíva, obchodné tajomstvá, duševné vlastníctvo a obchodnú reputáciu prevádzkovateľa údajov, ako aj vhodné a úctivé pracovné prostredie bez zastrahovania a odvetných opatrení (v zmysle článku 6 ods. 1 písm. f) a článku 9 ods. 2 písm. b) a g) GDPR¹).

(3) Osobné údaje, ktoré nie sú nevyhnutné na prešetrenie hlásenia a na nápravu alebo ukončenie konania, ktoré je predmetom hlásenia, sa z údajov spracúvaných v rámci nahlasovacieho systému okamžite odstránia.

(4) Počas prešetrovania hlásenia môže oznamovateľ alebo vypočúvaná osoba požiadať o zachovanie mlčanlivosti o jej osobných údajoch, aby jej osobné údaje poznal iba predseda Etickej rady a pracovník Skupiny pre otázky etiky. Ak takáto žiadosť sťažuje alebo znemožňuje vedenie vyšetrovania, pracovník Skupiny pre otázky etiky alebo lokálny pracovník pre otázky etiky na to upozorní oznamovateľa.

(5) Ak na základe zistení vyšetrovania nie je hlásenie odôvodnené alebo ak sa nevyžaduje ďalšie konanie, osobné údaje súvisiace s hlásením sa vymažú do 60 dní od ukončenia vyšetrovania.

(6) Ak podľa zistení vyšetrovania budú podniknuté kroky, vrátane návrhu na začatie súdneho konania alebo pracovných sankcií voči oznamovateľovi, údaje týkajúce sa hlásenia môžu byť spracované v rámci nahlasovacieho systému najneskôr do dňa ukončenia konania začatého na základe hlásenia.

6. Používanie materinského jazyka

Na žiadosť oznamovateľa alebo dotknutej osoby Rada zabezpečí použitie ich materinského jazyka počas konania, a to najmä za pomoci lokálneho pracovníka pre otázky etiky, ktorý daný jazyk ovláda, a poskytne dokumenty v ich materinskom jazyku. Prepisy a zápisnice z vypočúvania dotknutých osôb v ich materinskom jazyku budú preložené do angličtiny za pomoci pracovníka Skupiny pre otázky etiky.

7. Etické konanie v prípadoch prejednávaných orgánom alebo súdom

Konanie opísané v tejto smernici nie je možné začať v prípade prebiehajúceho konania v tej istej alebo súvisiacej veci, kým sa predmetné konanie neukončí. Už prebiehajúce konanie sa pozastaví až do vydania právoplatného rozsudku v rámci úradného alebo súdneho konania.

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES („Všeobecné nariadenie o ochrane údajov“, „GDPR“).

8. Sloboda dôkazu

Účastníci systému etického riadenia si môžu slobodne zvoliť spôsob dokazovania a vyhodnotiť dostupné dôkazy podľa svojho slobodného presvedčenia.

9. Rozhodné právo

Na túto smernicu a uskutočnené etické konanie sa vzťahujú ustanovenia oddielu CLXV zákona z roku 2013 o hláseniach a zverejňovaní vo verejnom záujme. Ak sa na osobu dotknutú v hlásení alebo na konkrétne etické konanie vzťahujú aj miestne právne predpisy, musia sa tiež uplatňovať ustanovenia miestnych právnych predpisov.

II. ETICKÉ KONANIE

10. Oznámenie hlásení súvisiacich s etikou a vyšetrowanie

(1) Nasledujúce osoby sú oprávnené preskúmať hlásenie, vyšetrowanie a rozhodnutie v etickej záležitosti:

- a) Predseda Etickej rady;
- b) členovia Etickej rady;
- c) pracovník Skupiny pre otázky etiky a zamestnanec, ktorý ho má nahradiť;
- d) lokálny pracovník pre otázky etiky zapojený do vyšetrowania prípadu;
- e) osoba podávajúca hlásenie (oznamovateľ);
- f) osoba podozrivá zo spáchania etického priestupku (dotknutá osoba);
- g) zamestnanci zapojení do vyšetrowania etických záležitostí, ktorí poskytujú informácie a odbornú podporu (vrátane nadriadeného vykonávajúceho práva zamestnávateľa voči dotknutej osobe a zástupcu LZ) v rozsahu nevyhnutne potrebnom na ich účasť;
- h) manažér vykonávajúci práva zamestnávateľa voči pracovníkovi Skupiny pre otázky etiky, s výnimkou osobných údajov, a to v rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie nepretržitého plnenia úlohy.

(2) Nahlasovací systém by mal byť navrhnutý tak, aby sa totožnosť neanonymného oznamovateľa nedozvedela žiadna osoba okrem vyšetrowateľov. Vyšetrowatelia hlásenia sú povinní zachovávať mlčanlivosť o informáciách týkajúcich sa obsahu hlásenia a o údajoch týkajúcich sa osôb dotknutých v hlásení, kým sa vyšetrowanie neukončí alebo kým sa vyšetrowaním nepreukáže formálna zodpovednosť, a nesmú ich poskytnúť – okrem upovedomenia osoby dotknutej hlásením – žiadnemu útvaru organizácie vykonávajúcemu práva zamestnávateľa ani žiadnemu z jej zamestnancov.

(3) Týmto nie je dotknuté právo dotknutej osoby poradiť sa so svojím nadriadeným vykonávajúcim práva zamestnávateľa, so svojim právnym zástupcom alebo zástupcom jej odborovej organizácie v rozsahu nevyhnutnom pre ich účasť alebo informovať ňou určeného svedka o tom, že prebieha vyšetrowanie.

11. Vylúčenie z vyšetrovania v etickej záležitosti

(1) Oznamovateľ, dotknutá osoba a osoba, ktorej vypočutie je potrebné v priebehu konania alebo od ktorej nie je možné očakávať nestranné posúdenie prípadu z iných dôvodov, nesmie viesť vyšetrowanie alebo sa podieľať na rozhodovaní.

(2) Dotknutá osoba uvedená v hlásení oznámi predsedovi Rady a pracovníkovi Skupiny pre otázky etiky dôvod vylúčenia ihneď po tom, ako sa o ňom dozvie. Pracovník Skupiny pre otázky etiky je povinný oznámiť predsedovi dôvod svojho vylúčenia ihneď po tom, ako sa o ňom dozvie. Predseda Rady bezodkladne oznámi Etickej rade dôvod svojho vylúčenia ihneď po tom, ako sa o ňom dozvie.

(3) Predseda Rady rozhodne o námietke zaujatosti vznesenej ktorýmkoľvek účastníkom konania a Rada ako orgán rozhodne o námietke zaujatosti voči predsedovi Rady.

(4) Všetci zamestnanci Skupiny MOL sú povinní spolupracovať s pracovníkom Skupiny pre otázky etiky a lokálnymi pracovníkmi pre otázky etiky pri plnení ich povinností, získavaní informácií a podpore postupov.

(5) Počas etického konania nie je žiadna osoba povinná poskytnúť informácie, ktoré svedčia v jej neprospech alebo v neprospech jej príbuzného, má však možnosť tak urobiť, pričom však poskytnutie zavádzajúcich informácií počas vyšetrovania je v rozpore s ustanoveniami Kódexov.

(6) Ak od vypočúvanej osoby nie je možné očakávať objektívne vyhlásenie z dôvodu zaujatosti alebo z iných dôvodov, musí o tom upovedomiť príslušného pracovníka zodpovedného za etiku, pričom môže odmietnuť vydať vyhlásenie. V ostatných prípadoch sú zamestnanci a zmluvní partneri spoločnosti MOL Plc. povinní spolupracovať s pracovníkmi zodpovednými za otázky etiky.

12. Prostriedky vyšetrovania

(1) Počas konania sa môžu použiť najmä tieto prostriedky vyšetrovania:

- a) vypočutie dotknutej osoby uvedenej v hlásení osobne, telefonicky alebo prostredníctvom videokonferencie;
- b) vyžiadanie dostupných dokumentov a ďalších údajov alebo informácií týkajúcich sa prípadu;
- c) kontrola pracovísk, miest alebo objektov, ktoré súvisia s daným prípadom;
- d) účasť odborníka v osobitne odôvodnených prípadoch.

(2) Na vypočúvaní musí byť okrem vypočúvanej osoby a osoby, ktorá vedie vyšetrowanie, prítomná najmenej jedna ďalšia osoba.

(3) Na vypočúvaní môže byť okrem vypočúvanej osoby, osoby vykonávajúcej vyšetrowanie a zapisovateľa prítomný aj lokálny pracovník pre otázky etiky.

(4) Na žiadosť dotknutej osoby sa vypočúvania môže zúčastniť jej nadriadený vykonávajúci práva zamestnávateľa, zástupca odborovej organizácie ako asistent alebo právny zástupca

dotknutej osoby. Asistent nemôže vydať vyhlásenie v mene vypočúvanej osoby, môže však so súhlasom osoby, ktorá vedie vypočúvanie, položiť otázku vypočúvanej osobe.

(5) Na vypočúvaní musia byť všetky ostatné vypočuté strany (svedok, znalec) informované o používaní ich osobných údajov (meno, funkcia, záver o nich vyvodený na základe toho, čo bolo povedané v priebehu prípadu) a o ich právach súvisiacich s ochranou ich osobných údajov.

(6) Z vypočúvania sú vyhotovené zápisnice alebo poznámky, do ktorých môže vypočutá osoba nahliadnuť. O vypočutí dotknutej osoby sa vyhotoví zápisnica na jej žiadosť. S výslovným predchádzajúcim súhlasom vypočúvanej osoby je možné, ak sa to javí ako vhodné, vyhotoviť správu z vypočúvania zvukovým záznamom – v takom prípade stačí, ak je prítomná osoba, ktorá vedie pojednávanie a vypočúvaná osoba. Na základe zvukového záznamu sa vyhotoví prepis obsahu vypočúvania. Po schválení prepisu prítomnými osobami musí byť zvukový záznam odstránený.

(7) Osoba, ktorá je požiadaná o poskytnutie dokumentov alebo informácií v etickom konaní, musí požadované dokumenty a informácie poslať príslušnému pracovníkovi Skupiny pre otázky etiky alebo lokálnemu pracovníkovi pre otázky etiky do 5 dní od doručenia žiadosti.

(8) Pracovník Skupiny pre otázky etiky môže tiež požiadať príslušného lokálneho pracovníka pre otázky etiky, aby vykonal určité procedurálne kroky (uskutočnenie pohovorov, získanie údajov, dokumentov atď.), pričom na tento účel poskytne primeranú lehotu. Lokálny pracovník pre otázky etiky vyhovie žiadosti v stanovenej lehote a zašle dokumenty týkajúce sa prípadu pracovníkovi Skupiny pre otázky etiky.

13. Administratívna lehota

(1) Obsah etického hlásenia bude prešetrený, hneď ako to okolnosti umožnia, najneskôr však do tridsiatich dní od prijatia hlásenia, pričom odchýlenie sa od tejto lehoty, okrem prípadu anonymného alebo neidentifikovateľného oznamovateľa, je možné iba v riadne odôvodnených prípadoch až do schválenia Etickou radou a súčasne musí byť o tom informovaný oznamovateľ.

(2) Trvanie vyšetrovania by nemalo presiahnuť tri mesiace.

III. ZAČATIE ETICKÉHO KONANIA, PREDBEŽNÉ VYŠETROVANIE A ROZHODOVACIE KONANIE

14. Hlásenie súvisiace s etikou

(1). Etické konanie sa začína na základe hlásenia alebo zverejnenia informácií.

(2) Každá osoba, ktorá je zamestnancom spoločnosti patriacej do Skupiny MOL alebo má s ňou zmluvný vzťah alebo ktorá má primeraný oprávnený záujem na podaní hlásenia alebo na náprave správania, ktorého sa sťažnosť týka, môže iniciovať etické konanie alebo podať hlásenie v prípade, ak zistí správanie v rozpore s Kódexmi v členskej organizácii Skupiny MOL,

v rámci čerpacej stanice, u dodávateľa, distribútora, zmluvného, sponzorovaného alebo podporovaného partnera alebo v spoločnom podniku.

(3) Podávanie hlásení alebo začatie etického konania môže prebiehať spôsobmi uvedenými v Kódexoch.

(4) Na začatie etického konania musí oznamovateľ poskytnúť nasledujúce informácie alebo vydať nasledujúce vyhlásenia:

- a) meno a kontaktné údaje oznamovateľa;
- b) jeho vzťah k Skupine MOL alebo náznakov jeho oprávneného záujmu na náprave správania, ktoré je predmetom hlásenia;
- c) meno dotknutej osoby (osôb) a ich úloha v rámci Skupiny MOL, ak sú známe;
- d) opis údajného neetického správania a všetky príslušné informácie potrebné na preskúmanie prípadu;
- e) dôkazy týkajúce sa prípadu, ktoré preukazujú spáchanie trestného činu;
- f) vyhlásenie oznamovateľa, že podáva hlásenie v dobrej viere o okolnostiach, o ktorých sa dozvedel alebo má dostatočný dôvod domnievať sa, že sú pravdivé.

(5) V prípade úplnej alebo čiastočnej absencie vyššie uvedených údajov Rada preskúma hlásenie prijaté od anonymného alebo neidentifikovateľného oznamovateľa iba v prípade, ak ďalšie skutočnosti a údaje v ňom obsiahnuté sú vhodné na začatie vyšetrovania.

(6) Je potrebné, aby bol oznamovateľ informovaný o dôsledkoch každého hlásenia podaného v zlej viere, o procesných pravidlách upravujúcich vyšetrovanie hlásenia a o skutočnosti, že jeho totožnosť, ak poskytne informácie potrebné na identifikáciu, bude utajená vo všetkých etapách vyšetrovania.

(7) Ak sa ukáže, že oznamovateľ alebo osoba, ktorá zverejnila informácie vo verejnom záujme, konala v zlej viere, a poskytla tak rozhodujúce nepravdivé informácie, vyšetrovanie hlásenia alebo zverejnenia informácií vo verejnom záujme na základe týchto informácií môže byť ukončené bez podniknutia akýchkoľvek krokov.

(8) Ak sa ukáže, že oznamovateľ konal v zlej viere, a poskytol tak rozhodujúce nepravdivé informácie, pričom existuje pravdepodobnosť, že spôsobil nezákonnú škodu alebo inú ujmu na právach inej osoby, jeho osobné údaje sa poskytnú orgánu alebo osobe, ktoré sú oprávnené začať alebo viesť konanie.

15. Riadenie hlásení súvisiacich s etikou

(1) O všetkých hláseniach prijatých telefonicky alebo osobne sa musí viesť písomný záznam.

(2) Ak hlásenie prijme Etická rada, priamo jej predseda alebo ktorýkoľvek z jej členov, bezodkladne ho postúpi pracovníkovi Skupiny pre otázky etiky.

(3) Ak hlásenie prijme príslušný lokálny pracovník pre otázky etiky, okamžite ho postúpi – v zašifrovanej podobe – pracovníkovi Skupiny pre otázky etiky.

16. Nedostatky, zamietnutie hlásenia

(1) Konanie po 6 mesiacoch odo dňa, kedy sa oznamovateľ dozvedel o skutku alebo opomenutí v rozpore s Kódexmi, a po 3 rokoch odo dňa, kedy k nemu došlo, je možné začať iba v obzvlášť odôvodnených prípadoch, ak je to primerané závažnosti údajného porušenia.

(2) Vyšetrovanie podozrenia z porušenia alebo opomenutia Kódexov môže byť zamietnuté, ak:

- a) hlásenie má rovnaký obsah ako už skôr podané hlásenie;
- b) ten istý oznamovateľ podal opakované hlásenie týkajúce sa toho istého prípadu, ak hlásenie neobsahuje žiadne podstatne nové informácie;
- c) hlásenie bolo podané 6 mesiacov po tom, ako sa dozvedel o konaní alebo opomenutí, ktoré je predmetom sťažnosti;
- d) hlásenie podané anonymným alebo neidentifikovateľným oznamovateľom je neúplné do tej miery, že od jeho prešetrenia nie je možné očakávať žiadny výsledok;
- e) hlásenie je zjavne neopodstatnené;
- f) správanie, ktoré je predmetom sťažnosti, zjavne neporušuje Kódexy;
- g) z prešetrenia hlásenia vyplýva, že ujma na verejnom záujme alebo prevažujúci súkromný záujem nie sú úmerné obmedzeniu práv dotknutej osoby uvedenej v hlásení.

(3) Ak hlásenie nie je v súlade s kapitolou 14, vráti ho pracovník Skupiny pre otázky etiky alebo lokálny pracovník pre otázky etiky iniciátorovi konania s uvedením nedostatkov s cieľom nápravy nedostatkov v krátkej lehote do 3 dní.

(4) Prípravný výbor rozhodne na návrh pracovníka Skupiny pre otázky etiky o nepreskúmaní neúplných hlásení.

(5) Pracovník Skupiny pre otázky etiky je povinný raz za štvrtrok informovať Etickú radu o všetkých hláseniach vrátane hlásení, ktoré boli postúpené inej organizačnej jednotke na konanie alebo na základe ktorých nebolo začaté žiadne konanie.

17. Návrh okamžitých opatrení

(1) Ak pracovník Skupiny pre otázky etiky alebo lokálny pracovník pre otázky etiky na základe prijatého hlásenia alebo spätnej väzby zistí, že:

- a) porušenie Kódexov a zodpovednosť z nich vyplývajúca sú jasne identifikovateľné; a
- b) sú k dispozícii podporné dôkazy; a
- c) potrebné opatrenia si tiež nevyžadujú významné zváženie,

bezodkladne vypracuje zjednodušenú správu (e-mailové zhrnutie) pre Prípravný výbor, na základe ktorej môže Prípravný výbor rozhodnúť o preukázaní porušenia Kódexov a vydať odporúčania priamo vedúcemu zamestnancovi, ktorý je oprávnený rozhodnúť o potrebných opatreniach, ktoré sa majú prijať.

Komunikáciu o výsledných odporúčaníach a následné riadenie následkov, ako je uvedené v kapitole 22, zabezpečuje pracovník Skupiny pre otázky etiky.

18. Predbežné vyšetovanie

(1) Ak na základe hlásenia nie je možné prijať záver o začatí konania, rozhodnúť o vhodnom postupe alebo o zamietnutí vyšetovania, nariadi sa predbežné vyšetovanie. Lehota na predbežné vyšetovanie je 30 dní, ktorú je možné predĺžiť iba raz o 15 dní.

(2) Počas predbežného vyšetovania môže pracovník Skupiny pre otázky etiky kontaktovať ktorúkoľvek osobu súvisiacu s vyšetovaním, položiť jej otázky, nahliadnuť do dokumentov alebo vypočuť oznamovateľa.

(3) Pracovník Skupiny pre otázky etiky môže hlásenie predložiť aj lokálnemu pracovníkovi pre otázky etiky na predbežné prešetrenie.

(4) Pracovník Skupiny pre otázky etiky, ktorý vedie alebo koordinuje vyšetovanie (po konzultácii s lokálnym pracovníkom pre otázky etiky alebo s inou organizačnou jednotkou zapojenou do vyšetovania), pripraví krátky, stručný plán/koncepciu vyšetovania, v ktorom/ktorej uvedie záležitosti, ktoré sa majú prešetriť, plánované kroky vyšetovania (prostriedky vyšetovania, vypočúvanie svedkov atď.) a plánovaný termín vyšetovania. Predseda Etickej rady môže plán vyšetovania pred jeho schválením doplniť alebo zmeniť.

(5) Po ukončení predbežného preskúmania navrhne pracovník Skupiny pre otázky etiky Prípravnému výboru, aby určil:

- či daná záležitosť patrí do kompetencie Etickej rady, či je opodstatnené začať vyšetovanie vo veci samej, pričom v takom prípade pracovník Skupiny pre otázky etiky poskytne plán vyšetovania – ktorý už schválil predseda Etickej rady;
- či je možné preskúmanie hlásenia uzavrieť návrhom opatrení zo strany Prípravného výboru;
- či je zamietnutie vyšetovania opodstatnené.

(6) Ak po ukončení predbežného vyšetovania Prípravný výbor nariadi začatie etického konania, predbežné vyšetovanie sa zahrnie do termínu tohto konania.

19. Nasmerovanie hlásenia nesúvisiaceho s etikou na konanie

(1) Za predpokladu, že nebude ohrozená právna ochrana oznamovateľa konajúceho s dobrým úmyslom a spravodlivé a nestranné prešetrenie hlásenia, pričom oznámené porušenie etiky

- a) tiež porušuje povinnosť vyplývajúcu z pracovnoprávneho vzťahu, pracovník Skupiny pre otázky etiky na základe rozhodnutia Prípravného výboru poskytne vedúcemu zamestnancovi vykonávajúcemu práva zamestnávateľa potrebné informácie pre ďalšie konanie a informuje o tom nadriadeného manažéra vykonávajúceho práva zamestnávateľa;
- b) sa týka iného porušenia zmluvy, ktoré môže súvisieť s konkrétnym zmluvným vzťahom, pracovník Skupiny pre otázky etiky na základe rozhodnutia Prípravného výboru poskytne potrebné informácie pre ďalšie konanie vedúcemu organizačnej jednotky spravujúcej zmluvu, ktorá bola porušená;

- c) tiež predstavuje etické porušenie konkrétnej povinnosti upravenej zákonom alebo internými pravidlami (napr. zákon o hospodárskej súťaži, incident v oblasti ochrany zdravia, bezpečnosti, životného prostredia, ochrany majetku, ochrany údajov², maloobchodná správa nesúvisiaca s etikou atď.), pracovník Skupiny pre otázky etiky na základe rozhodnutia Prípravného výboru poskytne potrebné informácie pre ďalšie konanie obchodnej organizácii, ktorá dohliada na danú oblasť;
- d) je trestným činom a existuje dôvodné podozrenie, že došlo k jeho spáchaniu, pracovník Skupiny pre otázky etiky poskytne na základe rozhodnutia Prípravného výboru bezpečnostnej organizácii potrebné informácie na účely vykonania vyšetrovania, prijatia ďalších opatrení a začatia úradného konania.

(2) Organizácia, ktorá vedie vyšetrovanie podľa predchádzajúceho odseku, informuje Prípravný výbor prostredníctvom pracovníka Skupiny pre otázky etiky o výsledku svojho konania v lehote nie dlhšej ako 20 dní. Prípravný výbor môže podľa toho rozhodnúť o začatí ďalšieho etického vyšetrovania alebo o ukončení konania.

(3) Pracovník Skupiny pre otázky etiky alebo lokálny pracovník pre otázky etiky informuje oznamovateľa o akomkoľvek ďalšom s etikou nesúvisiacom prešetrovaní hlásenia a sleduje priebeh ďalších konaní.

(4) Pracovník Skupiny pre otázky etiky vo svojej štvrťročnej správe podáva informácie Etickej rade o predbežnom prešetrení hlásení nesúvisiacich s etikou.

20. Rozhodnutie Prípravného výboru

(1) Prípravný výbor prijme na návrh pracovníka Skupiny pre otázky etiky najneskôr do 5 dní jedno z nasledujúcich rozhodnutí:

- a) na základe obsahu hlásenia zistí, že Etická rada Skupiny MOL nemá právomoc prešetriť alebo posúdiť oznámený skutok alebo opomenutie, ak je však podľa názoru Prípravného výboru ktorákoľvek organizačná jednotka Skupiny MOL oprávnená hlásenie prešetriť, nariadi so súhlasom oznamovateľa postúpenie veci;
- b) ukončí konanie po predbežnom vyšetrovaní, ak sa od začatia vyšetrovania vo veci samej neočakávajú žiadne ďalšie údaje alebo informácie, na základe ktorých je možné prijať odôvodnené rozhodnutie o porušení Kódexov;
- c) zistí na základe predbežného vyšetrovania, že oznámený skutok alebo opomenutie nie je v rozpore s ustanoveniami Kódexov;
- d) rozhodne o zamietnutí vyšetrovania vo veci samej v súlade s kapitolou 16. (2);
- e) rozhodne, že informácie a dôkazy obsiahnuté v hlásení odôvodňujú vyšetrovanie vo veci samej a navrhne začatie etického konania.

² Pracovník pre otázky etiky musí prípad okamžite postúpiť na adresu databreach@mol.hu, pričom zároveň o tom informuje oznamovateľa a predsedu Etickej rady

21. Vyšetrovanie vo veci samej

21/A. Začatie vyšetrovania vo veci samej, oznámenia

(1) Začatie vyšetrovania vo veci samej nariaďuje Prípravný výbor na návrh pracovníka Skupiny pre otázky etiky. V prípade začatia vyšetrovania vo veci samej pracovník Skupiny pre otázky etiky alebo v jeho mene lokálny pracovník pre otázky etiky informuje oznamovateľa o začatí etického konania a v prípade potreby ho postúpi príslušnému lokálnemu pracovníkovi pre otázky etiky, ktorý je spôsobilý postarať sa o dotknutú osobu.

(2) Kópia tejto úpravy konania a vyhlásenie o spracúvaní osobných údajov v súvislosti s etickým konaním sa musia zaslať oznamovateľovi a osobám vypočúvaným počas vyšetrovania (svedok, dotknutá osoba atď.).

(3) Totožnosť oznamovateľa sa môže oznámiť dotknutej osobe, iba ak je to výslovne odôvodnené povahou prípadu, alebo ak je to nevyhnutné pre úspešné uskutočnenie konania.

21/B. Vedenie vyšetrovania vo veci samej

(1) Pracovník skupiny pre otázky etiky (alebo lokálny pracovník pre otázky etiky, ktorého poveril vedením vyšetrovania) vykonáva dôkazne konanie s cieľom získať údaje a dôkazy, na základe ktorých sa bude vychádzať pri rozhodovaní Etickej rady.

(2) Pri vyšetrovaní veci samej všetky dôkazné prostriedky uvedené v kapitole 12 (1) môžu byť použité na objasnenie skutočností.

21/C. Pozastavenie etického konania

Pracovník Skupiny pre otázky etiky pozastaví etické konanie v prípade, ak

- a) priebeh konania si vyžaduje preskúmanie predbežnej otázky, ktorá patrí do právomoci inej externej organizácie alebo organizácie Skupiny MOL, a to až do ukončenia tohto preskúmania; alebo
- b) bolo začaté úradné alebo súdne konanie v rovnakej alebo súvisiacej veci, a to až do jeho konečného uzavretia.

Etická rada nesmie zasahovať do prebiehajúcich úradných alebo súdnych konaní.

21/D. Ukončenie etického konania

(1) Pracovník Skupiny pre otázky etiky po dohode s Prípravným výborom ukončí etické konanie v prípade, ak:

- a) vyšlo najavo, že vyšetrované správanie nie je v rozpore s Kódexmi;
- b) vyšetrovanie neodhalí žiadne správanie v rozpore s Kódexmi a od pokračovania v konaní sa neočakávajú žiadne výsledky;
- c) vo veci správania, ktoré je predmetom vyšetrovania, už bolo vynesené konečné rozhodnutie orgánom verejnej moci alebo súdom alebo už bolo vydané uznesenie Etickej rady.

(2) Ukončenie etického konania sa oznámi oznamovateľovi alebo vedúcemu zamestnancovi, ktorý dohliada na operácie, ktorých sa konanie týka, ako aj príslušnému lokálnemu pracovníkovi pre otázky etiky.

21/E. Správa z vyšetrovania

(1) V správe z vyšetrovaní pracovníka Skupiny pre otázky etiky sa uvedú použité vyšetrovacie prostriedky, zistené skutočnosti, návrh rozhodnutia Etickej rady a navrhované odporúčania, ktoré sa majú implementovať, pričom sa v nej uvedú aj pozadie a dôvody tohto návrhu.

(2) Ak vyšetrovanie vykonáva lokálny pracovník pre otázky etiky alebo iná osoba, postúpi svoje zistenia Etickej rade prostredníctvom pracovníka Skupiny pre otázky etiky, ktorý podľa toho rozhodne o každom neetickom správaní. Lokálny pracovník pre otázky etiky vypracuje svoju správu v súlade s pravidlami pre správu predkladanú pracovníkom Skupiny pre otázky etiky.

(3) Správy pracovníka Skupiny pre otázky etiky a lokálnych pracovníkov pre otázky etiky schvaľuje predseda Etickej rady na základe stanoviska Prípravného výboru a predkladajú sa Etickej rade na rozhodnutie. Na požiadanie predsedu Rady pripojí pracovník pre otázky etiky k správe z vyšetrovania použité dokumenty, príslušnú korešpondenciu týkajúcu sa prípadu a všetky ďalšie získané dôkazy.

21/F. Rozhodnutie Etickej rady

(1) Rozhodnutie Etickej rady v každom konkrétnom prípade môže byť v zásade nasledovné:

- a) zistí, že správanie, ktoré je predmetom vyšetrovania, je v rozpore s ustanovením Kódexov; v takom prípade stanovuje individuálnu zodpovednosť a navrhuje uplatnenie príslušných právnych dôsledkov;
- b) zistí, že správanie, ktoré je predmetom vyšetrovania, nie je v rozpore s Kódexmi;
- c) zistí, že správanie, ktoré je predmetom vyšetrovania vo veci samej, je v rozpore s niektorým z ustanovení Kódexov a identifikuje pochybenie, ktoré okrem individuálnej zodpovednosti predstavuje potenciálne a vážne etické porušenie etických hodnôt Skupiny MOL. V takom prípade oznámi zistenia príslušnej osobe s rozhodovacou právomocou v rámci Skupiny MOL.

(2) V rozhodnutí môže Etická rada sformulovať návrh (odporúčanie) pre zamestnávateľa, vedúceho obchodnej oblasti a podporné útvary na nápravu porušenia etických noriem, prijatie príslušných nápravných opatrení a prijatie príslušných opatrení na zabránenie a predchádzanie porušeniam Kódexov a na elimináciu rizík.

(3) Ak to vyžaduje zákon, a ak existujú v ňom obsiahnuté podmienky, Etická rada namiesto preukázania etického porušenia iniciuje konanie príslušného orgánu.

Ak sa trestné oznámenie javí ako opodstatnené, malo by sa podať po konzultácii s organizáciou zodpovednou za vyšetrovanie týkajúce sa bezpečnosti, tou, ktorá je určená pre komunikáciu s orgánmi v prípade trestných vecí.

(4) Rozhodnutie Etickej rady musí byť písomné a odôvodnené.

(5) Rozhodnutie Etickej rady oznámi pracovník Skupiny pre otázky etiky príslušným stranám do 5 dní (oznamovateľ a dotknutá osoba, príslušný lokálny pracovník pre otázky etiky a v prípade potreby vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva práva zamestnávateľa voči dotknutej osobe).

(6) V konaní o porušení etiky nie je rozhodnutie Etickej rady verejné.

IV. RIADENIE NÁSLEDKOV, OPAKOVANIE A DOPLNENIE KONANIA

22. Riadenie následkov

(1) Ak Etická rada odporučí podporovať kultúru a správanie v súlade s Kódexmi, zlepšovať procesy a znižovať riziko správania, ktoré je v rozpore s Kódexmi, informuje o tom príslušného pracovníka Skupiny pre otázky etiky stanovením vhodného termínu.

(2) Na základe rozhodnutia Etickej rady vedúci zamestnanec, ktorý riadi dotknutú oblasť alebo vykonáva práva zamestnávateľa voči osobe, ktorá je účastníkom konania, bezodkladne, najneskôr však do 15 dní, rozhodne o ďalších potrebných opatreniach, možných sankciách a zvážení neetického správania pri hodnotení výkonnosti, o čom bude okamžite informovaný pracovník Skupiny pre otázky etiky.

(3) Ak príslušný vedúci zamestnanec nepodnikne kroky v súlade s návrhom Etickej rady, pracovník Skupiny pre otázky etiky to oznámi vedúcemu zamestnancovi, ktorý vykonáva práva zamestnávateľa voči tomuto vedúcemu zamestnancovi, ktorý rozhodne o všetkých ďalších potrebných opatreniach, možných sankciách a zvážení neetického správania pri hodnotení výkonnosti, o čom bude okamžite informovaný pracovník Skupiny pre otázky etiky.

23. Žiadosť o preskúmanie (opakovanie a doplnenie vyšetrovania)

(1) V súvislosti s rozhodnutím Etickej rady môžu zainteresované strany do 15 dní od prijatia oznámenia o rozhodnutí, najneskôr však do 6 mesiacov, iniciovať preskúmanie rozhodnutia pracovníkom Skupiny pre otázky etiky, najmä ak sa neznáme, nové relevantné informácie získajú po rozhodnutí Etickej rady.

(2) Prípravný výbor rozhodne o začatí opakovania alebo doplnenia vyšetrovania v etickej veci.

V. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

24. Register etických otázok

Pracovník Skupiny pre otázky etiky vedie (anonymizované) záznamy a štatistiku o podaniach a opatreniach súvisiacich s etikou, ktoré sa týkajú ustanovení Kódexov.

25. Zmeny smernice

Každý člen Etickej rady je oprávnený iniciovať zmeny a doplnenia tejto smernice upravujúcej etické konanie.

26. Prechodné ustanovenia

Zmenené a doplnené znenie smernice sa uplatňuje na konania a opatrenia iniciované na základe hlásení prijatých po nadobudnutí jeho účinnosti.