

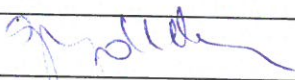



**FIEGE**

The World of Logistics

4. /2026. sz.
IGAZGATÓI UTASÍTÁS

Megfelelőségi szabályzat

Hatályba lépés dátuma: 2026. április 1.
Érvényessége: visszavonásig vagy módosításig
Verziószám: 01
Kiadás dátuma: 2026. április 1.

	ALÁÍRÁS	BEOSZTÁS
Készítette		
Gyólai Olga		HR vezető
Dr. Sárvári Tamás		Jogi képviselő
JÓVÁHAGYTA:		
Gulyás Péter Gábor		Operatív igazgató
Hepp Gergely		Ügyvezető igazgató



I. Szabályzat célja

A megfelelőségi szabályzat célja, hogy biztosítsa a vállalat működésének jogszabályi, etikai és belső irányelveknek való megfelelését, megelőzze a jogsértéseket és kockázatokat, valamint támogassa az átlátható, felelős és tisztességes üzleti gyakorlatot. A megfelelőség az alkalmazandó jogszabályok és előírások betartását jelenti. A megfelelőségi menedzsment rendszer előfeltétele a szabályok betartásának. Ennek a rendszernek a célja a jogsértések és felelőségi esetek megelőzése, amihez szükséges, hogy a vezetés be tudjon avatkozni gyanús esetekben.

II. Szabályzat hatálya

A megfelelőségi szabályzat hatálya kiterjed a vállalat minden munkavállalójára, a munkáltatóra, valamint a vállalat nevében vagy érdekében eljáró külső partnerekre, beszállítókra, alvállalkozókra és üzletipartnerekre. A szabályzat célja, hogy minden érintett fél a jogszabályoknak, belső irányelveknek és etikai normáknak megfelelően járjon el, biztosítva a tisztességes, átlátható és felelős üzleti gyakorlatot.

III. Fogalmak és alapelvek

Megfelelőség (compliance): a vonatkozó jogszabályok, hatósági előírások, csoportszintű és helyi belső szabályok, valamint etikai normák betartása.

Megfelelőségi incidens: bármely olyan esemény, magatartás vagy mulasztás, amely jogszabálysértést, belső szabály megsértését, etikai vétséget, illetve ezek megalapozott gyanúját veti fel.

Bejelentés: olyan információ közlése, amely megfelelőségi incidensre utal (ideértve a jóhiszemű tévedést is).

Retorzió: a bejelentéssel összefüggő hátrányos intézkedés vagy fenyegetés (pl. munkajogi, juttatási, feladat kiosztási, értékelési, karrier- vagy bánásmódbeli hátrány).

Összeférhetetlenség: olyan helyzet, amikor az eljárásban részt vevő személy függetlensége/pártatlansága nem biztosítható (érintettség, közeli kapcsolat, érdekelttség stb.)

Jóhiszemű bejelentő védelme, retorziótilalom: A jóhiszemű bejelentőt védelem illeti meg, és vele szemben a bejelentéssel összefüggésben bármely hátrányos intézkedés vagy fenyegetés (retorzió) tilos; a retorzió gyanúját a vállalat kivizsgálja és szükség esetén jogkövetkezményt alkalmaz.

Bizalmasság: A bejelentés és az eljárás adatai bizalmasak, azok megismerése és kezelése kizárólag a feladatellátáshoz szükséges körben, jogosultsághoz kötötten engedélyezett.

Arányosság és tisztességes eljárás: A vizsgálatot a bejelentés tárgyához és kockázatához igazodó, tényalapú módon kell lefolytatni, az érintettek jogainak és eljárási garanciáinak tiszteletben tartásával.

Adatvédelem: A személyes adatok kezelése kizárólag meghatározott, jogszerű célból és a szükséges mértékben történhet, a hozzáférés korlátozásával és a megőrzési idő jogszabályoknak/belső előírásoknak megfelelő meghatározásával.

Dokumentálhatóság: A bejelentéskezelés lépéseit, döntéseit és intézkedéseit olyan módon kell írásban rögzíteni és megőrizni, hogy az eljárás utólag ellenőrizhető legyen, a dokumentációhoz pedig csak az arra jogosultak férjenek hozzá.



IV. Jogsabályi háttér, szabályzatok

A Fiege megfelelőségi rendszere az alábbi jogszabályok, belső szabályokra épül:

2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról („Panasztörvény”) – a belső visszaélés-bejelentési rendszerre és a bejelentők védelmére vonatkozó követelmények.

Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény) – foglalkoztatási alapelvek, munkajogi jogkövetkezmények.

Számviteli törvény (2000. évi C. törvény) – pénzügyi/számviteli nyilvántartások és kontrollok.

EU Whistleblower Direktíva (2019/1937/EU) – a visszaélések bejelentésének és a bejelentők védelmének uniós keretszabályai.

2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról – a belső visszaélés-bejelentési rendszer és a bejelentővédelem hazai szabályai.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) – a személyes adatok kezelésének általános szabályai.

Infotörvény – 2011. évi CXII. törvény – információs önrendelkezési jog, adatvédelem és információszabadság.

Belső Szabályzatok:

- a) **Fiege Etikai Kódex:** A Fiege etikai kódexe alkotja a gerincét a megfelelőségi rendszerünknek, közvetítve és részletezve azokat az elvárt viselkedési, etikai normákat, szabályokat, amiket a Fiege vállalat elvár minden dolgozójától, partnerétől, alvállalkozójától.
- b) Kapcsolódó belső szabályzat: **Visszaélés-bejelentő rendszer szabályzata** (belső visszaélés-bejelentési eljárásrend és adatkezelés).

A személyes adatok kezelése a GDPR és az Infotörvény rendelkezései szerint történik, a célhoz kötöttség és adattakarékosság elvének megfelelően. A bejelentővédelmi folyamatok kialakítása és működtetése során a 2019/1937/EU irányelv és a hazai Panasztörvény követelményei irányadók.

A jelen Megfelelőségi szabályzat a megfelelőségi rendszer keretjellelű szabályait rögzíti. A belső visszaélés-bejelentési eljárás (whistleblowing) részletszabályait – különösen a bejelentések kezelését, határidőit, a bejelentő védelmét és az adatkezelést – a Visszaélés-bejelentő rendszer szabályzata tartalmazza; eltérés esetén a visszaélés-bejelentések tekintetében a részletszabályokat rögzítő szabályzat rendelkezései irányadók.

V. A Compliance (megfelelési) rendszer működtetésének kulcs elemei

Alkalmazandó követelmények, jogszabályok figyelése: Jogszabályok, iparági előírások és belső szabályzatok áttekintése. Naprakész információk biztosítása az üzletágra vonatkozó jogszabályokról és iparági előírásokról.

Kockázatértékelés

Időszakos kockázatértékelések elvégzése a lehetséges nem megfelelőségi területek azonosítására. Kockázatok rangsorolása hatás és valószínűség alapján.

Szabályzatok kidolgozása és kommunikációja: Megfelelőségi szabályzatok és eljárások létrehozása és szükség esetén frissítése. Világos megfelelőségi szabályzatok és eljárások megfogalmazása, azok kommunikálása minden munkavállaló felé.



Képzés és tudatosság: Munkavállalók tájékoztatása és oktatása a megfelelőségi követelményekről (pl. Etikai kódex, adatvédelem, vesztegetés elleni szabályok, stb.). Kötelező megfelelőségi képzések biztosítása, teljesítés nyomon követése, éves frissítés vagy jogszabályváltozás esetén.

Audit és ellenőrzés: Rendszeres belső és külső ellenőrzések végrehajtása vagy azokban való segédkezés a szabályok betartásának biztosítására.

Jelentés és vizsgálat: Megfelelőségi incidensek kezelése, vizsgálatok lefolytatása, jelentések készítése a vezetés vagy hatóságok számára. Bizalmas csatornák biztosítása a szabálysértések bejelentésére (pl. bejelentővonal). Eszkálációs útvonalak meghatározása a gyors intézkedés érdekében.

Kockázatkezelés: Megfelelőségi kockázatok azonosítása és proaktív csökkentése.

Folyamatos fejlesztés: Megfelelőségi teljesítmény éves felülvizsgálata. Folyamatok módosítása audit-megállapítások, jogszabályváltozások és visszajelzések alapján.

VI. Megfelelőségi teljesítménymérés és beszámolás

A megfelelőségi működés nyomon követésére legalább évente értékelni kell különösen:

- a) kötelező képzések teljesítési aránya és késések;
- b) bejelentések száma, típusa, lezárási ideje;
- c) audit/ellenőrzés megállapítások száma és súlyossága;
- d) ismétlődő eltérések és végrehajtott korrekciók (CAPA).

Az éves megfelelőségi összefoglalót a cégvezetés részére be kell mutatni, és szükség szerint intézkedési tervet kell készíteni.

VII. Kötelezettség a szabályok betartására és a problémák jelentésére

Minden munkavállaló, vezető és külső partner köteles a vállalat által meghatározott jogszabályoknak, belső irányelveknek és etikai normáknak megfelelően eljárni. Amennyiben bárki megfelelőségi problémát, szabálytalanságot vagy jogsértés gyanúját észleli, köteles azt haladéktalanul jelenteni a kijelölt csatornán (pl. közvetlen vezető, megfelelőségi kapcsolattartó, Compliance officer (megfelelőségi biztos), bejelentővonal), amihez a 2/2026. számú Igazgatói utasításban megfogalmazott kommunikációs útvonalakat kell követni. A jelentési kötelezettség célja a jogsértések megelőzése, a vállalat integritásának megőrzése és a felelős működés biztosítása.

VIII. Bejelentéskezelési eljárás

1. **Bejelentés fogadása:** Bejelentés tehető a szabályzatban megjelölt csatornán (vezető, megfelelőségi kapcsolattartó, Compliance Officer, anonim bejelentő rendszer). A bejelentésben – amennyiben lehetséges – rögzíteni kell: mi történt, mikor, hol, kik érintettek, milyen bizonyíték áll rendelkezésre (dokumentum, e-mail, fotó, rendszerlog stb.).

A FIEGE belső visszaélés-bejelentési rendszert működtet. A bejelentések megtételének, visszaigazolásának, kivizsgálásának, a bejelentő védelmének (retorziótilalom), valamint az eljárás és adatkezelés részletszabályait a „**Visszaélés-bejelentő rendszer szabályzata**” tartalmazza.

2. **Visszaigazolás és előszűrés:** A bejelentést fogadó fél a bejelentést haladéktalanul továbbítja az illetékes Compliance Officer részére. Az illetékes Compliance Officer előzetesen értékeli a bejelentést (tárgy, súlyosság, azonnali kockázat, érintettség/összeférhetetlenség).
3. **Összeférhetetlenség kezelése:** Amennyiben a kijelölt vizsgáló vagy döntéshozó érintett, helyette másik Compliance Officer vagy kijelölt független személy jár el.



4. **Vizsgálat lefolytatása:** A vizsgálat célja a tényállás tisztázása. A vizsgálat során interjúk, dokumentum-ellenőrzés, szükség esetén informatikai adatok (hozzáférési jogosultságok, naplók) ellenőrzése történhet a vonatkozó adatvédelmi és IT-biztonsági szabályok betartásával.
5. **Döntés és intézkedések:** A vizsgálat eredménye alapján intézkedési terv készülhet (korrekció, folyamatjavítás, kontroll-erősítés), valamint – indokolt esetben – munkajogi/jogi lépések kezdeményezhetők.
6. **Dokumentálás és lezárás:** Minden bejelentést és az ahhoz kapcsolódó lényeges döntést, intézkedést dokumentálni kell. A lezárt ügyek tapasztalatai alapján a megfelelőségi rendszer fejlesztési javaslatot tehet.
7. **Adatkezelés és megőrzés:** A bejelentésekkel kapcsolatos személyes adatok kezelése kizárólag az ügy kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele céljából történik, a hozzáférés korlátozott.

IX. Retorziótilalom

A FIEGE tiltja a jóhiszemű bejelentéssel összefüggő bármilyen retorziót. Retorziónak minősül különösen a bejelentő hátrányos megkülönböztetése, fenyegetése, munkafeltételeinek indokolatlan rontása, feladatainak hátrányos módosítása, juttatás megvonása, előmenetel akadályozása vagy bármely egyéb hátrányos intézkedés.

A retorzió gyanúját a bejelentő a megfelelőségi csatornákon haladéktalanul jelezheti; a retorzió önálló vizsgálati tárgy és szükség esetén munkajogi következményt von maga után.

X. A megfelelőségi rendszer szereplői

A társaságnál a megfelelőségi rendszer hátterét a jogszabályok és a belső vállalati szabályozás biztosítja, a rendszer működtetése elsődlegesen a Compliance Officerek (Megfelelőségi biztosok) és a Megfelelőségi kapcsolattartók feladata. A társaságnál 3 területre van dedikált Compliance officer: HR/ IT/ adózás.

- **Compliance officer (Megfelelőségi biztos) - HR:** munkajog, etikai és társadalmi elvek betartása, tisztességes bánásmód, személyiségi jogok védelme a foglalkoztatási dokumentáció és bérek során, eszkalált panaszok, ellenőrzési mechanizmusok és jelentések, munkavállalói képzés.
- **Compliance officer (Megfelelőségi biztos) - IT:** személyes adatok biztonsága és védelme az IT alkalmazásokban, alkalmazásbiztonság, hozzáférési jogosultságok kezelése, adatvédelem támadások ellen, IT biztonsági képzés, jelentések, auditok.
- **Compliance officer (Megfelelőségi biztos) -adózás:** számviteli, pénzügyi, kontrolling és kifizetési szabályok betartása, új szabályozások bevezetése, auditok, jelentések állami intézmények felé, ellenőrzési mechanizmusok, eszkalált javaslatok, jelentések a csoport felé.
- **Megfelelőségi kapcsolattartók:** A Megfelelőségi kapcsolattartók elsődleges feladata, hogy a munkatársak számára elérhetőek legyenek megfelelőségi kérdésekben, problémák esetén támogatást nyújtsanak, és közvetítsék a megfelelőségi irányelveket a szervezeten belül.

XI. Kommunikációs/ eszkalációs útvonal

Amennyiben bárki megfelelőségi problémát, szabálytalanságot vagy jogsértés gyanúját észleli, az alábbi kommunikációs mátrix szerinti csatornán kötelessége jelenteni.

**FIEGE**

The World of Logistics

1. **Megfelelőségi kapcsolattartók:** Minden telephelyen van egy Megfelelőségi kapcsolattartó, elérhetősége megtalálható kifüggesztve a telephelyen.

Budapest:**Baté Ákos**

HR Business Partner

akos.bate@fiege.com

+36 30 581 6919

Szigetszentmiklós**Gáll Réka**

Junior Hr Business Partner

reka.gall@fiege.com

+36303714350

Hegyeshalom**Závodni Barbara**

Junior HR Business Partner

Barbara.Zavodni@fiege.com

+36 30 206 1292

2. **Compliance Officerek (Megfelelőségi biztosok):**

HR:**Gyólai Olga**

HR vezető

olga.gyolai@fiege.com

+36 30 436 1609

IT:**Posztós Dániel**

Head of IT for SEE Region |

IT Manager HU

daniel.posztos@fiege.com

+36 30 597 8323

Adózás:**Liszkai Tamás**

Account Manager

tamas.liszkai@fiege.com

+36 30 409 1472

3. **Compliance bejelentő email cím:** Az írásbeli bejelentést a fentiek szerint, postai úton, elektronikus üzenetben vagy a Társaság ebből a célból létrehozott weboldalán lehet megtenni.

E-mail: HU-bejelentes@fiege.com

4. **Whistleblow bejelentő rendszer:** Az alábbi weboldalon elérhető anonim bejelentő rendszeren magyar nyelven <https://app.whistle-report.com/report/80fa94f4-0e46-4078-b550-6a3228cd3cdb>. Az ezen a csatornán tett bejelentések közvetlenül a központi Megfelelőségi csapathoz futnak be.

A megfelelőségi szervezeti felépítést és riporting kapcsolatokat a 1. számú melléklet (Megfelelőségi orga-nigramm) tartalmazza.

XII. Adatkezelés és információbiztonság

- 12.1. A bejelentéssel összefüggő adatkezelés célja az ügy kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele.
- 12.2. A kezelt adatok köre a szükséges mértékre korlátozandó; a hozzáférés jogosultság-alapon történik.
- 12.3. Az adatmegőrzés időtartamát a Vállalat adatkezelési és iratmegőrzési rendje, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján kell meghatározni.
- 12.4. Információbiztonsági szempontból a bejelentések és dokumentációk védett tárolása, naplózása és jogosultságkezelése kötelező.

**XII. Felülvizsgálat, kockázatértékelés, monitoring, audit és folyamatos fejlesztés**

- 13.1. A megfelelőségi kockázatokat legalább évente értékelni kell, és a szükséges kontrollokat meg kell határozni.
- 13.2. A megfelelőségi kontrollok működését monitoring és/vagy audit útján ellenőrizni kell; megállapítás esetén intézkedési terv készítendő.
- 13.3. A megfelelőségi működés mérésére KPI-ok alkalmazhatók (pl. képzési teljesítés, bejelentések típusa/lezárási ideje, audit megállapítások, ismétlődő eltérések).

XIV. Záró rendelkezések

- 14.1. Jelen szabályzat betartása kötelező.
- 14.2. A szabályzatot legalább évente, illetve jogszabály- vagy szervezeti változás esetén soron kívül felül kell vizsgálni.
- 14.3. A szabályzat megsértése munkajogi és/vagy polgári, illetve büntetőjogi következményeket vonhat maga után.

1. számú melléklet

