

Vígszínház Nonprofit Kft.

Etikai Kódex és Eljárási Rend

**a hatalommal való bármely visszaéléstől mentes
környezet kialakítására**



Hatálybalépési dátum: 2025. december 10.

Tartalomjegyzék

I. Szabályzat célja, hatálya, fogalommeghatározásai, példák	4
Bevezetés	4
1. Szabályzat célja	4
2. Szabályzat hatálya	5
2.1. Személyi hatály	5
2.2. Tárgyi hatály	5
2.3. Területi hatály	6
3. Szabályzatban használt fogalmak meghatározásai és ezen fogalmak beazonosítása	6
3.1. Hatalommal való visszaélés	6
3.2. Zaklatás	7
3.3. Szexuális zaklatás	7
3.4. Munkatárs	8
3.5. Egyes magatartások besorolása a hatalommal való visszaélés, zaklatás, illetve szexuális zaklatás fogalmai alá	8
3.6. Jogszabályi definíciók	8
4. Példák hatalommal való visszaélés, zaklatás, szexuális zaklatás formáira	9
4.1. Példák a hatalommal való visszaélésre	9
4.2. Példák a zaklatásra	10
4.3. Példák a szexuális zaklatásra	10
II. Etikai eljárási rend	11
1. Eljárás alapelvei	11
1.1. Ártatlanság védelme	11
1.2. Tisztességes eljárás elve	11
1.3. Jogi képviselőhöz való jog	11
1.4. Bizalmasság, titokvédelem	11
1.5. Adatvédelem	11
1.7. Általános tájékoztatás	12
1.8. Az etikai eljárás viszonya egyéb hatósági, bírósági eljárásokhoz, valamint vígszínházi munkáltatói eljáráshoz	12
2. Eljárás megindítása, panasztétel szabályai	12
2.1. Hogyan indul az eljárás?	12
2.2. Ki tehet panaszt?	12
2.3. Kinél lehet panaszt tenni?	13
2.4. Mikor, milyen formában és tartalommal lehet panaszt tenni?	13
3. Etikai Bizottság összetétele, összeférhetetlenség, bizottsági tag felfüggesztése, visszahívása	14
3.1. Etikai Bizottság összetétele	14
3.3. Összeférhetetlenségi kifogás	15
3.4. Az Etikai Bizottság tagjának felfüggesztése, visszahívása	15
3.5. Visszaélés tilalma	15
4. Az érdemi eljárás menete	16
4.1. Előkészítő szakasz	16
4.2. Etikai Bizottság meghallgatása	18
4.4. A felek jogai és kötelezettségei	20
4.5. A vizsgálat lezárása, lehetséges következmények	21
4.6. Fellebbezés	22
4.7. Határozat kiegészítésére irányuló kérelem	22
5. Hamis bejelentés, nem bebizonyosodott panasz	22
5.1. Téves hamis bejelentés	22
5.2. Tudatosan hamis bejelentés	23
5.3. Nem bebizonyosodott panasz	23
6. Szankciók, intézkedések az Etikai Bizottság döntése alapján	23
7. Eljárás a panaszos távozási szándéka esetén	23
8. A hatalmi visszaéléstől/zaklatástól/szexuális zaklatástól mentes környezethez való jog, és a megtorlás tilalma	24
9. Egyéb szabályok	24
9.1. Szabályzat felülvizsgálata	24

9.2. Háttérjogszabályok	24
9.3. Adatvédelem	24
9.4. Kihirdetés	24
IV. Mellékletek.....	24
1-es számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat.....	25
2-es számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató	27

I. Szabályzat célja, hatálya, fogalommeghatározásai, példák

Bevezetés

A Vígszínház Nonprofit Kft. (továbbiakban: a **Vígszínház**) elutasítja az emberi méltóságot sértő cselekedeteket, valamint a munkahelyi zaklatás, illetve a munkakörnyezetben történő hatalommal való visszaélés bármely formáját.

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend tiszteletben tartja az ártatlanság védelmét, szabályai a tisztességes eljárás alkotmányos alapjára épülve lettek kialakítva.

1. Szabályzat célja

Az Etikai Kódex és Eljárási Rend megalkotásával a Vígszínház célja a zaklatásmentes és biztonságos munkahelyi környezet kialakítása. A Vígszínház zaklatásmentes és biztonságos munkahelyi környezet alatt egy olyan munkavégzésre alkalmas közeget ért, amely mentes bármilyen szexuális vagy egyéb természetű zaklatástól, valamint a hatalommal való visszaélés bármely formájától és az emberi méltóság kölcsönös tiszteletben tartásán alapul.

A fenti cél megvalósítása érdekében a Vígszínház az alábbiakat várja el munkavállalóitól és a Vígszínház munkavégzési területein személyes szolgáltatást nyújtó szerződéses partnereitől:

- munkavégzésük során tegyenek meg mindent azért, hogy a Vígszínház megfélemlítéstől, ellenségességtől, sértő magatartástól, vagy a zaklatás más formáitól mentes környezet lehessen;
- aktívan lépjenek fel minden olyan viselkedéssel szemben, amely egy másik ember méltóságát, integritását aláássa, amennyiben ilyet tapasztalnak munkavégzésük során;
- működjenek együtt, ha felvilágosítást kér tőlük az Etikai Bizottság vagy a Vígszínház vezetősége egy hatalommal való visszaéléssel, vagy szexuális, illetve egyéb zaklatással kapcsolatos eset felderítése során.

A Vígszínház vezetősége minden tőle telhetőt megtesz annak érdekében, hogy olyan munkahelyi környezet alakulhasson ki a Vígszínházban, ahol az érintettek szabadon fel tudják hívni a figyelmet a hatalommal való visszaélésnek, zaklatásnak vagy szexuális zaklatásnak minősíthető viselkedésre, és ahol az érintett (panaszos) büntetéstől való félelem nélkül fordulhat segítségért a Vígszínházhoz.

A Vígszínház vezetősége biztosítja a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend alapján a panaszok kivizsgálását a tisztességes eljárás alapelveinek mentén, megfelelő határidőn belül.

2. Szabályzat hatálya

2.1. Személyi hatály

Jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend személyi hatálya az alábbi személyekre terjed ki:

- a Vígszínház nem vezető állású munkavállalóira (a továbbiakban: **munkavállaló**);
- a Vígszínház azon szerződéses partnereire, akik a Vígszínház munkavégzési területein személyesen nyújtanak szolgáltatást, azaz a Vígszínházzal kötött polgári jogi szerződésük teljesítésének helye a Vígszínház székhelye, vagy telephelye, illetve egyéb külső munkavégzési helyszíne (a továbbiakban: „**szerződéses partnerek**”).

Ha a Vígszínház vezető állású munkavállalójával szemben panasz érkezik be, annak kivizsgálására a Vígszínház Felügyelő Bizottsága jogosult, saját ügyrendje szerint eljárva. A Vígszínháznál a jelen Etikai és Eljárási Rend elfogadásakor az ügyvezető igazgatói és a gazdasági igazgatói munkakört ellátó munkavállalók minősülnek vezető állású munkavállalónak.

A jelen Etikai Kódex és Eljárás Rend alapján kell kivizsgálni azt a panaszt, amelyet a Vígszínház vezető állású munkavállalója nem vezető állású munkavállalónak minősülő személy ellen tesz.

A munkavállalók munkaviszonyuk fennállása alatt a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alá tartoznak, tekintettel arra, hogy a munkáltató kötelezően alkalmazza azt minden munkavállalója tekintetében. A munkavállalóknak tehát nincs jogosultságuk arra, hogy a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alól kivonják magukat.

A szerződéses partnerek vagy a szerződésük aláírásakor, vagy szerződés-kiegészítés aláírása útján fogadják el magukra nézve kötelezőnek a jelen Etikai Kódexet és Eljárási Rendet.

16 év alatti kiskorú ellen semmilyen esetben sem indítható etikai eljárás. Kiskorú személy akkor vonható etikai eljárás hatálya alá, ha 16. életévét betöltötte és ahhoz a törvényes képviselője írásban hozzájárul.

A 12. életévét betöltött kiskorú törvényes képviselője hozzájárulásával indíthat panaszosként etikai eljárást vagy az Etikai Bizottság dönthet úgy, hogy a 12. életévét betöltött kiskorút tanúként meghallgatja, feltéve, hogy ahhoz kiskorú törvényes képviselője hozzájárul.

2.2. Tárgyi hatály

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend kizárólag olyan viselkedéssel (eseménnyel) kapcsolatosan alkalmazható, amelyet

- a Vígszínház munkavállalója **munkavégzés közben** a Vígszínház épületeiben, telephelyein, egyéb külső munkavégzési helyszínein, (mint például vidéki, vagy külföldi vendégszereplés, színházi fesztivál, külső helyszínen történő jegyárusítás stb.) **tanúsít**, ideértve azokat a magatartásokat is, amelyeket a munkavállaló a kiküldetés egész időtartama alatt (azaz az utazási idő alatt, szálláshelyen és a kiküldetés alatti szabadidő alatt is) tanúsít,
- a Vígszínház szerződéses partnere a Vígszínházzal kötött érvényes és hatályos **szerződése teljesítése során a Vígszínház munkavégzési területén tanúsít**, ideértve a vidéki, külföldi vendégszerepléseket, színházi fesztiválokat és egyéb külső helyszíneken történő, a Vígszínház számára nyújtott szolgáltatásnyújtásokat is, azzal, hogy egy vidéki, illetve külföldi turné, utazás

során, az utazás alatt, illetve a vendéjáték, fesztivál időtartama alatti szabadidőben, vagy a szálláson történt események is a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alá tartoznak.

- a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó személy **online médiában, messengeren, chat alkalmazás vagy egyéb közösségi felületen, illetve e-mailen, sms-en vagy telefonon, továbbá videótelefonon** keresztül valósít meg.

Az itt felsorolt online, illetve egyéb digitális térben felsorolt magatartások függetlenül a konkrét munka- illetve feladatvégzéstől akkor is a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alá tartoznak, ha

- azokat munkaidőn kívül tanúsítják, vagy
 - a magatartást tanúsító és az azt elszennvedő személy is a jelen Szabályzat hatálya alá tartoznak és kapcsolatuk kialakulása a Vígszínházban történő munkavégzésre, szolgálat nyújtásra vezethető vissza;
- a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó személy egy másik a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személy ellen akkor követ el, amikor a sértett személy **a munkavégzéshez-, illetve feladatvégzéshez kapcsolódóan úton van, azaz például**
 - Vígszínház által kijelölt munkavégzési helyére van úton, illetve
 - a Vígszínház által kijelölt munkavégzési helyéről indul el, vagy
 - turné, illetve vendéjáték esetén kijelölt szálláshelyére megy, illetve onnan indul el.

Minden a próbatábla kiírásán alapuló feladatvégzés, függetlenül annak helyszínétől, munkavégzésnek számít és ezáltal az ilyen feladatvégzések során tanúsított magatartások, események a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alá tartoznak.

Nem tartoznak a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend tárgyi hatálya alá azon magatartások, amelyeket a munkavállalók és a szerződéses partnerek szabad idejükben, illetve más, nem a Vígszínházhoz kötődő munkavégzés során tanúsítanak. Ez alól a szabály alól kivételt képeznek azok az esetek, amelyeket a Szabályzat a fenti felsorolásban kifejezetten a jelen Szabályzat tárgyi hatálya alá vonja.

2.3. Területi hatály

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend szabályait kell alkalmazni azokra a magatartásokra, amelyekre a Vígszínház munkavégzési területein került sor, amely alatt a Vígszínház székhelyét, telephelyeit és egyéb külső munkavégzési helyszíneit kell érteni.

Külső munkavégzési helyszínnek minősül például, de nem kizárólagosan külsős jegypénztárak, vidéki, külföldi vendéjáték, színházi fesztivál és az ide történő utazások, szállások helyszínei, valamint minden olyan helyszín, amelyen a munkavállalók, szerződéses partnerek azért jelennek meg, mert a próbatábla kiírása ezt előírja.

A jelen Szabályzat területi hatálya alá tartozik olyan cselekmény, amelyet a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó személy egy másik a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személy ellen akkor követ el, amikor a sértett személy a munkavégzéshez-, illetve feladatvégzéshez kapcsolódóan úton van (ld. 2.2. pont alatt részletezve).

3. Szabályzatban használt fogalmak meghatározásai és ezen fogalmak beazonosítása

3.1. Hatalommal való visszaélés

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend alkalmazásában hatalommal való visszaélésnek minősülnek az alábbiakban körülírt magatartások:

Ha a magatartás gyakorlója

- munkaszervezetben betöltött, szakmai vagy egyéb pozícióját saját céljai elérése érdekében használja fel, vagy
- a Vígszínház érdekeként tünteti fel a saját céljait, érdekeit, vagy
- jogtalan és/vagy kiszámíthatatlan követeléseket, illetve elvárásokat támaszt mással szemben.

A hatalommal való visszaélés általános fogalma alá tartoznak az alábbiakban körülírt további fogalmak is, nevezetesen a zaklatás és szexuális zaklatás is.

3.2. Zaklatás

A jelen Etikai kódex és Eljárási Rend alkalmazásában zaklatásnak minősül az az emberi méltóságot sértő magatartás, amely a másik személlyel szemben

- megfélemlítő, vagy
- ellenséges, vagy
- megalázó, vagy
- megszégyenítő vagy
- támadó.

Zaklatás speciális esetének minősül az érintett elszigetelése a munkahelyi környezetben, ha a magatartás eredményeképpen az érintettel szemben elszigetelő (ellenséges) munkahelyi környezetet jön létre.

Zaklatás megvalósulhat közvetlenül, vagy közvetett módon például valamely társadalmi csoportok elleni előítéletek rendszeres hangoztatásával.

3.3. Szexuális zaklatás

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend alkalmazásában szexuális zaklatásnak minősül minden olyan szexuális jellegű, nemkívánatos testi, szóbeli, vagy nonverbális magatartás, amely az érintett számára megalázó, megszégyenítő vagy megfélemlítő és az érintettre, vagy az érintettel kapcsolatban álló más személyre vonatkozóan fenyegető, illetve ellenséges környezetet teremt, vagy az érintett, illetve a vele kapcsolatban álló más személy méltóságát, illetve testi integritását veszélyezteti.

Szexuális zaklatás azonos vagy különböző nemű személyek részéről is elkövethető.

Szexuális zaklatás megvalósulásának formái (felsoroló, nem teljeskörű jelleggel):

- Nemkívánatos – jellemzően a kinézetet érintő vagy szexuális felhangú – olyan "dicséret", amely a helyzetnek nem megfelelő, vagy nem megfelelő módon, illetve tartalommal kerül közlésre, esetleg bármilyen értékelést, pontozást tartalmaz, ide nem értve a figyelmes, kizárólag pozitív tartalmú bókokat, megjegyzéseket. Figyelmes, kizárólag pozitív tartalmú bók is azonban szexuális zaklatásnak minősülhet, ha az érintett a „bókolónak” korábban egyértelműen tudomására hozta, hogy az ilyen „bók” őt zavarja és a „bókoló” ezt a kérést nem tartja tiszteletben.
- Jellemzően a kinézetet érintő vagy szexuális felhangú lekicsinyítő megjegyzés.
- A szexuális zaklatás része lehet egy viselkedésmintának vagy történhet egy alkalommal, irányulhat egy konkrét személy vagy csoport ellen is.
- A szexuális zaklatás megtörténhet személyes kontaktus alkalmával, telefonon, sms-en, e-

mailen, üzenetküldő alkalmazáson keresztül küldött üzenetekben, illetve egyéb közösségi média platformokon vagy az online térben történt bármilyen megnyilvánulás formájában.

- A szexuális zaklatás megvalósulhat közvetlenül, vagy közvetett módon, például nemi sztereotípiák sértő hangoztatásával.

3.4. Munkatárs

Munkatárs fogalma alá tartozik minősül minden a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend hatálya alá tartozó személy (2.1. pont.).

3.5. Egyes magatartások besorolása a hatalommal való visszaélés, zaklatás, illetve szexuális zaklatás fogalmai alá

Egy konkrét magatartás zaklatásként, illetve a szexuális zaklatáskén történő beazonosítása során elsősorban annak az érintett(ek)re, vagy hozzá hasonló helyzetben levő átlagos személy(ek)re gyakorolt, megalapozottan feltételezhető hatásából kell kiindulni.

A hatalommal való visszaélésnek nem feltétele, hogy az érintettek között formális hierarchia álljon fenn.

E magatartások jellemzően nem egyszeriek, hanem rendszeresek vagy visszatérőek és módszeresek. Míg egyszeri formában jellemzően nem is igényelnek szankciókat a visszajelzésen és az abbahagyásukra való felszólításon kívül, a munkahelyi környezetet rendszeres, visszatérő és módszeres formájukban mérgezik, és e formájukban alkalmasak az ellenséges környezet kialakítására.

Kivételt képeznek ez alól azok a magatartások, amelyek már egyszeri megvalósulással is súlyosabb kárt tudnak okozni: jellemzően a fenti magatartásoknak a szóbeli, fizikai vagy szexuális erőszakot megközelítő vagy azt elérő formái.

Jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend értelmezésében szóbeli erőszaknak minősül a durva sértés, fenyegetés.

Jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend alapján fizikai erőszaknak minősül pl. a testi erőszak bármely formája, illetve a tárgyak ellen irányuló fizikai erőszak, amennyiben az a másik személy számára megfélemlítő lehet.

Jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend alapján szexuális erőszaknak minősül a büntető törvénykönyv szexuális bűncselekményekre vonatkozó tényállásain túl bármely olyan szexuális cselekmény, amely

- az érintett testhatárait megsérti vagy
- az érintettet általa nem kifejezetten kívánt szexuális cselekményre közvetett vagy közvetlen módon kényszeríti vagy
- az érintett beleegyezése nélkül intim képeit más személy számára hozzáférhetővé teszi, vagy
- az érintettet szexuális integritásában és autonómiájában más módon sérti.

3.6. Jogszabályi definíciók

A fenti definíciók nem helyettesítik, hanem a megfelelő eljárásrend alkalmazásának érdekében

kiegészítik az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 10. §-ának, illetve a büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény vonatkozó tényállásainak meghatározásait, illetve az egyéb jogszabályi definíciókat

4. Példák hatalommal való visszaélés, zaklatás, szexuális zaklatás formáira

Az alábbi példák a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend gyakorlati alkalmazásának megkönnyítésére szolgálnak, nem kimerítő listával.

4.1. Példák a hatalommal való visszaélésre

Hatalommal való visszaélés megvalósulhat akkor, ha például munkahelyi vezető, közvetlen felettes vagy más, az érintett felett a munkahelyi hierarchia alapján hatalommal nem, de munkáját meghatározóan egyéb hatalmi pozícióval rendelkező személy

- a) önkényesen nem engedi el szabadságra a beosztottat;
- b) önkényes és indokolatlan ellehetetlenítő jellegű munkakiosztással és számonkérésekkel él (pl. úgy osztja be beosztottja munkaidejét, hogy azzal ellehetetleníti a beosztott jogos igényeinek megvalósítását pl. szünnapok betartását, családi kötelezettségek teljesítését a munkaidőn túl);
- c) munkahelyi balesetet nem ismer el ekként, ezzel anyagi vagy egyéb kárt okozva az érintettnek;
- d) megfélemlítő környezetet alakít ki, pl. kiszámíthatatlanságot teremt és tart fent a munkaviszony fenntartása vonatkozásában;
- e) a beosztottakkal szemben kiszámíthatatlan elvárásokat támaszt (pl. munkaidőn kívül is nagy mértékben igénybe veszi a munkavállalót, elvárja az állandó és folyamatos rendelkezésre állást az ilyen rendelkezésre állást nem tartalmazó munkakörökben);
- f) információ elferdítése, visszatartása, szívrogtatása, illetve olyan hamis látszat keltése, hogy az adott információ, utasítás vagy számonkérés, kritika a vezetéstől származik;
- g) észszerőtlenül nagy mennyiségű kommunikációt ont a beosztottra (sms, e-mail, messenger üzenet, illetve egyéb kommunikáció);
- h) a munkavállalót a munkaviszonyból eredően ugyan, de indokolatlanul, illetve szükségtelenül zavarja szabadidejében, szabadsága alatt, pihenőnapján, napi pihenőidejében e-mailekkel, messenger vagy egyéb üzenetekkel, illetve telefonhívásokkal vagy személyesen, a munkavállalóban azt az érzést keltve, hogy azonnal, a szabadidejében reagálnia, válaszolnia kell;;
- i) olyan kommunikációs csatornán keresi meg, amely nem a Vígszínház által munkavégzési kommunikációs csatornaként elismert és ott olyan kommunikációt kezd el, vagy folytat, amelybe a másik munkatárs önszántából nem egyezik bele, vagy ha először beleegyezik, de egy bizonyos ponttól nem kíván folytatni;
- j) egy külső – azaz nem a Vígszínház által munkavégzési kommunikációs csatornaként elismert – kommunikációs csatorna elutasítása miatt a munkatársat hátrányos helyzetbe hozza, vagy ilyen helyez kilátásba;
- k) a munka elvégzéséhez valójában nem szükséges (tipikusan egyben megalázó), vagy nyilvánvalóan irreális elvárásokat támaszt a munkavégző felé;
- l) vezetői módszerei között szerepel a megfélemlítés vagy a verbális erőszak (kiabálás, fenyegetés, a feljebbvalók részéről várható szankciókkal, büntetésekkel való ok nélküli ijesztgetés);
- m) vezetői pozícióból vagy munkakörből adódó lehetőségekkel való visszaélés.

4.2. Példák a zaklatásra

Zaklatás megvalósulhat akkor, ha a fenti magatartások közül bármelyiket az érintettel a munkahelyi hierarchia alapján akár azonos, akár felettesi pozícióban levő fél valósítja meg, illetve, ha valaki a hozzá képest bármely hivatali pozícióban levő munkatársát

- a) nyilvánosan és az érintett státuszára potenciálisan kihatóan megalázza, megszégyeníti, önbecsülését aláássa;
- b) magán kommunikációban rendszeresen megalázza, megszégyeníti, önbecsülését aláássa;
- c) elszigeteli;
- d) a hozzá hasonló helyzetben levő (hasonló csoporthoz tartozó) személyekkel szembeni lealacsonyító, megalázó, megszégyenítő nyilatkozataival vagy cselekményével a szakmai önkifejezésben, önkitaljesítésben korlátozza.

4.3. Példák a szexuális zaklatásra

Szexuális zaklatásnak minősülnek például az alábbi cselekmények

- a) szándékos és kényszerű szexuális kontaktus vagy a szükségtelenül szoros fizikai közelség;
- b) ismételten előforduló nem kívánt, szexualitást sugalló megjegyzések vagy utalások bármely kommunikációs csatornán keresztül, akkor is, ha azok önmagukban apróságoknak tűnnek, de együtt sértőnek vagy zaklatónak minősülhetnek;
- c) ismételten előforduló nem kívánt, szexuális természetű írásos vagy képi anyagok online vagy nyomtatott formában történő küldése vagy elhelyezése a munkahelyen, egyéb, a munkahelyhez kapcsolódó munkakörnyezetben, vagy a munkahelyhez kapcsolódó egyéb fizikai vagy online környezetben;
- d) nyers vagy obszcén nyelvhasználat vagy gesztusok, obszcén viccek vagy történetek mesélése, megjegyzések valaki küllemét, külső tulajdonságait illetően vagy ezek szexualizált kontextusban való emlegetése;
- e) folyamatosan közös szociális tevékenységekre vagy „randevúkra” való invitálása egy személynek, miután az jelezte, hogy nem kíván ezeken részt venni;
- f) ismétlődő megjegyzések valakinek a magánéletére, intim kapcsolataira, szexuális életére vonatkozóan;
- g) „bosszúpornó”: korábban az érintett által kizárólagosan az elkövető számára hozzáférhetővé tett intim kép- vagy hangfelvétel harmadik személlyel vagy bármely nagyobb nyilvánossággal való megosztása;
- h) szexuális jellegű tevékenység követelése, kizsarolása, elvárása szakmai előrelépés, eltávolítás elkerülése, vagy más szakmai cél lehetővé tétele érdekében vagy annak feltételéül.

A hatalommal való visszaélést, a zaklatást és a szexuális zaklatást a fizikai erőszaktól és a szexuális erőszaktól a cselekmény súlya, a megkísérelt vagy megvalósult cselekmény által okozott sérelem foka különbözteti meg. Ennek a megállapítása az Étika Bizottság állandó jogász tagjának hatásköre és feladata.

II. Etikai eljárási rend

1. Eljárás alapelvei

1.1. Ártatlanság véelme

Az etikai eljárás során érvényesül az ártatlanság véelme.

1.2. Tisztességes eljárás elve

Az etikai eljárás során biztosított a tisztességes eljárás elve, mint alkotmányos alapjog, amelynek értelmében a jelen Szabályzat alapján lefolytatott etikai eljárást az illetékes Etikai Bizottság részrehajlás nélkül, tisztességes módon és észszerű határidőn belül intézi. Az eljárást lezáró döntést pedig az Etikai Bizottság megfelelő indokolással látja el.

1.3. Jogi képviselőhöz való jog

Mind a panaszos, mind a bepanaszolt jogosultak jogi képviselőt megbízni, saját költségükön.

1.4. Bizalmasság, titokvédelem

A kivizsgálás alatt fokozottan törekedni kell az ügy bizalmas kezelésére, a vizsgálattal foglalkozó személyek és az eljárásban részt vevő felek titoktartásra kötelezettek. Minden érintett, ideértve a panaszt befogadót, az Etikai Bizottságot, valamint a feleket, kötelesek titoktartási nyilatkozatot aláírni. A titoktartási nyilatkozat, mint formanyomtatvány a jelen Szabályzat 1-es számú mellékletét képezi. Ha a bepanaszolt megtagadja a titoktartási nyilatkozat aláírását, az nem lehet akadálya az etikai eljárás lefolytatásának, de ezt a tényt jegyzőkönyvezni kell.

A Vígszínház az adott etikai eljárással kapcsolatos elektronikus és papíron keletkezett dokumentumokat biztonságos helyen, a hatályos adatvédelmi előírásoknak megfelelően tárolja. A Vígszínház vezetősége és az eset kivizsgálásával foglalkozó személyek a tőlük elvárható észszerű erőfeszítéssel gondoskodnak róla, hogy az etikai eljárás a lehető legkisebb nyilvánosság mellett folyjék.

1.5. Adatvédelem

Az etikai eljárás során az Etikai Bizottság betartja a mindenkor hatályos adatvédelmi előírásokat, a feleket az adatkezelésről adatkezelési tájékoztatóban, írásban tájékoztatja. Az adatkezelési tájékoztató a jelen Szabályzat 2-es számú mellékletét képezi. Az etikai eljárásra kiterjed a Vígszínház adatkezelési szabályzata, melynek betartására mind az Etikai Bizottság, mind az etikai eljárásban részt vevő valamennyi fél és annak képviselője köteles.

1.6. Észszerűség

Az észszerűség megállapításához figyelembe kell venni az általában szokásos, illetve bevett gyakorlat szerinti elvárhatóságon felül a hatalommal való visszaélésnek, zaklatásnak vagy szexuális zaklatásnak az érintettre tett szokásos (akadályozó, bénító) hatását.

A tények feltérképezése körében észszerűnek az a tényfeltárás minősül, amely a visszaélés hozzáértő általi megállapításához szükségtelen részletek feltárását nem követeli meg. (Ilyen pl. a

panaszosnak az eljárás tárgyát képező szexuális vagy egyéb szokásainak feszegetése, vagy a feleknek a panasszal összefüggésben nem levő szakmai eredményeinek feltárása.)

A felektől olyan bizonyítékok benyújtása nem várható el, amelyekkel a Vígszínház rendelkezik. Az Etikai Bizottság felhívására a Vígszínház a rendelkezésére álló, a vizsgálat tárgyával összefüggő adatokat megfelelő időben átadja az Etikai Bizottságnak.

1.7. Általános tájékoztatás

A Vígszínház elősegíti a biztonságos munkakörnyezet kialakítását, illetve a hatalmi visszaélésekkel kapcsolatos egyedi panaszok megoldását azzal is, hogy ezek lehetőségéről széles körben tájékoztatja a munkavállalókat és a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó szerződéses partnereit.

A Vígszínház az információkat az érintettek számára könnyen elérhető formában, a Vígszínház honlapján és helyi hirdetőtábláján, valamint a Szakszervezeten, az Üzemi Tanácson keresztül, esetlegesen kör-e-mail útján juttatja el.

1.8. Az etikai eljárás viszonya egyéb hatósági, bírósági eljárásokhoz, valamint vígszínházi munkáltatói eljáráshoz

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend Vígszínházon belüli alkalmazását nem zárja ki, ha ugyanazon esemény miatt büntetőeljárás vagy más polgári, illetve hatósági eljárás indul(t).

Az Etikai Kódex és Eljárási Rend alkalmazásának ugyanakkor nem is feltétele, hogy a fenti definíciók szerinti visszaélések során elkövetett magatartás miatt büntetőeljárás, vagy más polgári, illetve hatósági eljárás is induljon.

Ha a Vígszínházban munkáltatói eljárás megindult, etikai eljárás csak ennek lezárása után indítható. Ha az etikai eljárás alatt vagy azzal párhuzamosan indul meg munkáltatói eljárás, az etikai eljárást a munkáltatói eljárás lezárásáig fel kell függeszteni, ez alatt a határidők nyugszanak.

Etikai eljárás lezárását és az Etikai Bizottság döntésének átvételét követő 8 napon belül a Vígszínház, mint munkáltató nevében és képviselőjében az igazgató dönti el, hogy indít el munkáltatói eljárást, illetve munkáltatói eljárás nélkül az Etikai Bizottság döntése alapján hoz-e munkáltatói intézkedést.

2. Eljárás megindítása, panasztétel szabályai

2.1. Hogyan indul az eljárás?

Az etikai eljárás panasztétellel indul. A Vígszínház hivatalból etikai eljárást nem indít.

Ha a Vígszínház, mint munkáltató rendelkezésre álló információk alapján az Etikai Kódex és Eljárási Rend szerinti eljárás megindítása indokolt lenne, azonban az eljárásra vonatkozó kérelem nem érkezik be az Etikai Bizottsághoz, a Vígszínház, mint munkáltató, a mindenkor hatályos munkajogi előírásoknak megfelelően munkáltatói eljárást indít egy adott munkavállaló ellen munkajogi kötelezettségszegésre irányuló gyanú esetén. A munkáltatói eljárásra a jelen szabályzatot nem kell alkalmazni.

2.2 Ki tehet panaszt?

Panaszt bárki tehet, akinek tudomása van olyan cselekményről, amely a jelen Szabályzat személyi, tárgyi és területi hatálya alá tartozik. Panaszt ennek megfelelően nemcsak a sértett tehet (a továbbiakban: **panaszos vagy sértett**), hanem olyan más személy is, akinek a jelen Szabályzatot sértő magatartásról tudomása van (a továbbiakban: **bejelentő**). Panaszos és bejelentő együttes elnevezése (a továbbiakban: **panasztevő**).

Panaszt lehet tenni anonim módon és a panasztevő kilétének vállalásával, azzal, hogy csak a bejelentő maradhat anonim, a sértett nem.

2.3. Kinél lehet panaszt tenni?

A panasz bejelenthető:

2.3.1. A panasztevő kilétének vállalásával:

- a Vígszínház ügyvezető igazgatójának
- a HR vezetőnek (a továbbiakban: **HR vezető**)
- a Színházi Dolgozók Szakszervezet Vígszínházi Alapszervezetének (a továbbiakban: **Szakszervezet**) (a Szakszervezet nevében ezt a jogot a Vígszínház Alapszervezetének mindenkori elnöke gyakorolja)
- az Üzemi Tanácsnak (az Üzemi Tanács nevében ezt a jogot az üzemi tanács mindenkori elnöke gyakorolja)
- az Etikai Bizottságnak (az Eljárási Bizottság állandó jogász tagjának megkeresésével).

A fenti személyek kötelesek a nekik bejelentett panaszt haladéktalanul, a 3.2. pontban meghatározott Etikai Bizottság jogász tagjának továbbítani, aki az eljárás előkészítéséért felelős.

2.3.2. Anonim módon

- **e-mailen (amelyhez kizárólag a HR vezetőnek van hozzáférése).**

Anonim módon bejelentést e-mailen a HR vezetőnek lehet tenni **zoldvonal@vigszinzhaz.hu** e-mail címre, azzal, hogy az eljárás során anonim csak a bejelentő lehet, és az etikai eljárás csak akkor tud érdemben megindulni, ha a sérelmet szenvedett fél (panaszos), az Etikai Bizottság megkeresésére felvállalja az etikai eljárást és azt, hogy kiléte az etikai eljárásban részt vevők számára beazonosíthatóvá válik.

E-mailen történő anonim bejelentés során a bejelentő használhat általa erre a célra létesített e-mail címet, de nem használhatja más e-mail címét.

2.4. Mikor, milyen formában és tartalommal lehet panaszt tenni?

A Vígszínház lehetőséget biztosít az érintett fél számára, hogy a hatalmi visszaélés, zaklatás vagy szexuális zaklatás esetét azonnal, vagy – észszerű határidőn belül – később jelentse. Észszerű határidőnek minősül az esetet, vagy annak tudomásra jutását követő legfeljebb fél év.

Féléven túli bejelentett panasz is észszerű határidőn belüli bejelentésnek minősül, ha a panasztevő a sérelem sajátos jellegére tekintettel azért nem jelzett fél éven belül, mert alapos oka volt feltételezni, hogy a jelzés a szakmai munkáját (pl. adott produkcióban való részvételét) veszélyeztetné. Hasonlóképpen alapos oknak minősül, ha a panaszos azért nem jelzett korábban, mert az eset(ek) nagymértékben traumatizáló(ak) volt(ak) számára. azzal, hogy az alkalmazható eljárásnál és esetleges szankcióknál lehet figyelembe venni az időmúlást és az időközben

bekövetkezett esetleges változásokat.

Nem észszerű határidőn belül támasztott igények a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend alapján nem érvényesíthetőek.

A panaszt szóban vagy írásban lehet megtenni. A minél hatékonyabb vizsgálat érdekében preferált az írásbeli panasztételi forma, amely történhet levélben, e-mailen, sms, messenger üzenet formájában, chat alkalmazáson vagy más egyéb olyan platformon keresztül, amely a tartalom visszaidézésére alkalmas.

A szóban tett panasz előterjeszthető elektronikus hírközlő hálózaton, illetve telefonon is. A szóban előterjesztett panaszról feljegyzést kell készíteni, amelyet a panasztevő aláírását követően a panasztevőnek, vagy annak a személynek, akinél a panasztevő a szóbeli panaszt tette, haladéktalanul meg kell küldenie az Etikai Bizottság jogász tagja részére.

A panasz tartalma:

A panaszban konkrétan meg kell jelölni

- a kifogásolt magatartást,
- az ahhoz kapcsolódó tényeket,
- azt, hogy az esemény mikor és hol történt,
- ki látta, esetleg hallotta az eseményt,
- meg kell határozni vagy továbbítani az esetleges írásbeli bizonyítékokat, továbbá
- ki kell részletesen térni arra, hogy a magatartás a panaszosban milyen érzéseket kelt és
- mit szeretne az etikai eljárás megindításával elérni.

3. Etikai Bizottság összetétele, összeférhetetlenség, bizottsági tag felfüggesztése, visszahívása

3.1. Etikai Bizottság összetétele

A panaszokat a háromtagú Etikai Bizottság vizsgálja ki, amelynek tagjai titoktartás mellett, pártatlanul, bizalmasan és szakértelemmel kezelik az eléjük tárt ügyet.

Az Etikai Bizottság tagjai:

- a Vígszínházzal nem munkaviszonyban álló, a Vígszínház által felkért, pszichológus végzettségű szakértő (állandó tag)
- a Vígszínházzal nem munkaviszonyban álló, a Vígszínház által felkért, jogi végzettségű szakértő (állandó tag)
- egy olyan eseti tag, aki nem vezető állású munkavállalója a Vígszínháznak és aki a Vígszínház működését, különös tekintettel a színpadi próbák, előadások, színpadi munka szabályaira és szokásaira ismeri. Az eseti tagot az Etikai Bizottság két állandó tagja együttesen választja ki a konkrét ügy jellegére és körülményeire figyelemmel egy olyan listáról, amelyet a Szakszervezet, az Üzemi Tanács és a Művészeti Tanács közösen állít össze.

Csak olyan eseti tag delegálható, aki az itt körülírt szervezetek jelölését elfogadja. Egy munkavállaló sem kötelezhető az Etikai Bizottságban való részvételre, a delegálás visszautasítása miatt a szóban forgó munkavállaló semmilyen hátrányban nem részesíthető.

Az eseti tagot három munkanap alatt kell delegálni. Ha ennyi idő alatt az Etikai Bizottság két állandó tagja nem tud az eseti tag személyében megegyezni, vagy nem tudnak olyan eseti tagot delegálni, aki a jelölést elfogadja, akkor a Szakszervezet elnöke jogosult és köteles a három

munkanapos határidő lejártát követő két munkanapon belül az eseti tag delegálására.

Az Etikai Bizottság tagjaival közreműködésük díjazására a Vígszínház külön megbízási szerződést köt. Az Etikai Bizottság eseti tagja erre való tekintettel a jelen Szabályzat szerinti eljárással kapcsolatos tevékenységét a munkaidején kívül, a szabadidejében köteles végezni, azzal, hogy a Vígszínház, mint munkáltató köteles az Etikai Bizottság ülésére, illetve meghallgatására az eseti tagot a munkavégzés alól mentesíteni, kivéve, ha ez a mentesítés veszélyeztetné a Vígszínház üzemszerű működését, műsorát vagy kárt okozna a Vígszínháznak (például próbát vagy előadás kellene elhalasztani, lemondani).

3.2. Etikai Bizottság tagjainak összeférhetetlensége

Nem vehet részt az ügy kivizsgálásában, ezáltal nem lehet az Etikai Bizottság tagja:

- a panasszal érintett (a személyében ismert bejelentő, panaszos, illetve bepanaszolt),
- a panasszal érintett (a személyében ismert bejelentő, panaszos, illetve bepanaszolt) közvetlen vagy közvetett beosztottja, vagy más szakmai hierarchia alapján bármely egyéb módon alárendeltje, valamint
- a panasszal érintett, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1.§ (1) 2. pontjában meghatározott hozzátartozója, volt hozzátartozója;
- olyan személy, akivel szemben a panaszosnak kifejezett kifogása van és ez a kifogás a Vígszínház igazgatójának véleménye alapján megalapozott.

3.3. Összeférhetlenségi kifogás

Az összeférhetlenségi kifogást a panasszal érintett az eljárásról való tudomásszerzésétől számított 8 napon belül az Etikai Bizottság jogász tagjánál, de legkésőbb a meghallgatásakor terjesztheti elő. A kifogást az előterjesztőnek indokolnia kell. Az eljáró jogász tag az összeférhetlenségi kifogást 3 munkanapon belül felterjeszti az ügyvezető igazgató részére, aki a kifogást 3 munkanapon belül kivizsgálja. Ha a kifogást nem találja megalapozottnak, azt elutasítja.

Ha a Vígszínház ügyvezető igazgatója alaposnak találja a kifogást, a kieső hely tag helyére egy másik tagot jelöl ki oly módon, hogy ha jogász esik ki, jogászt jelöl ki, ha pszichológus esik ki, pszichológust jelöl ki, ha pedig a Vígszínház működését ismerő munkavállaló esik ki, akkor ilyen ismeretekkel rendelkező munkavállalót jelöl ki a fent körülírt listáról.

A fentiek szerinti kifogásról a Vígszínház ügyvezető igazgatója három munkanap alatt köteles dönteni, új tag kijelölését további két munkanapon belül köteles elvégezni.

3.4. Az Etikai Bizottság tagjának felfüggesztése, visszahívása

Az Etikai Bizottság valamely tagjának felfüggesztése vagy visszahívása esetén a Vígszínház ügyvezető igazgatója a fenti 3.3. szerinti, összeférhetlenségi kifogás kapcsán alkalmazandó eljárás szabályai szerint haladéktalanul megkezdi a kieső tag pótlását, amely miatt az etikai eljárás maximum három munkanapot szünetelhet.

3.5. Visszaélés tilalma

Fenti szabályok, azaz a bizottsági tagok összeférhetlenségi kifogására, visszahívására, felfüggesztésére irányuló előírások, jogosultságok, nem értelmezhetők és gyakorolhatóak visszaélésszerűen. Nem lehet tehát az eseti tag kijelölését, az állandó tag pótlását, vagy az egyes bizottsági tagok felfüggesztését, visszahívását úgy kezelni, hogy az az etikai eljárás

ellehetetlenülését vagy értelmetlenné válását valószínűsítse. Ha valamely fél bizonyíthatóan ezt teszi, az munkajogi kötelezettségszegésnek, szerződéses kötelezettségszegésnek minősülhet. Ha az etikai eljárás megindítója tesz ilyet, az eljárási visszaélés az etikai eljárás azonnali megszüntetéséhez vezethet, az ügy érdemi vizsgálatának befejezése nélkül.

Arról, hogy a fenti jogosultságokat valaki visszaélésszerűen gyakorolja-e, a Vígszínház ügyvezető igazgatója dönt.

4. Az érdemi eljárás menete

4.1. Előkészítő szakasz

Az érdemi eljárás az előkészítő szakasszal kezdődik, amelyet az Etikai Bizottság jogász tagja folytat le.

Az előkészítő eljárás kezdő időpontja az a nap, amelyen a panasz az Etikai Bizottság jogász tagjához a megadott elektronikus kézbesítési címére beérkezik.

Az előkészítő szakaszban az Etikai Bizottság jogász tagja elsőként – az anonim bejelentés esetét kivéve – megkeresi a bejelentőt. Amennyiben a panaszos személye eltér a bejelentő személyétől, akkor mindkettőt megkeresi e-mailen és tájékoztatja őket az eljárás szabályairól, megvizsgálja, hogy az eljárás megindításának eljárási feltételei adottak-e.

Azonnali beavatkozást igénylő helyzetben (pl. potenciálisan traumatizáló esemény esetén) a bejelentést/tudomásszerzést követő 24 órán belül az Etikai Bizottság jogász tagja megkeresi a Vígszínház ügyvezető igazgatóját és javaslatot tesz a panaszos és/vagy bepanaszolt munkavégzésének felfüggesztésére, home office-ba, vagy fizetett szabadságra való küldésére vonatkozóan. Az Etikai Bizottság jogász tagja szükség esetén arra nézve is tehet javaslatot a Vígszínház ügyvezető igazgatójának, hogy a panaszos személy jelentkezzen az üzemorvosnál. A Vígszínház ügyvezető igazgatója az indítványról soron kívül dönt, figyelembe véve az érintettek érdekeit, nem veszélyeztetve azonban aránytalanul a Vígszínház műsorát, munkavégzését, üzemmenetét.

Az eljárási feltételek meglétére irányuló vizsgálat során az Etikai Bizottság jogász tagja az eljárást az előkészítő szakaszban megszüntetheti, ha:

- panasz elkésett, azaz nem a Szabályzatban megállapított ésszerű határidőben (ld. II.2.4. pont) került benyújtásra,
- panasz hiányos, azaz nem tartalmazza azokat a tartalmi feltételeket, amelyeket a jelen Szabályzat 2.4. pontja körülír,
- nyilvánvalóan nincs jogalapja a panasz érdemi elindításának, azért, mert nem tartozik az ügy a jelen Szabályzat hatálya alá,
- az olyan ún. bagatell a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó esetben, amely olyan csekély mértékű és olyan minimális negatív következménye van, amely etikai eljárás nélkül is rendezhető (például egy bocsánatkéréssel), feltéve, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján e rendezésre már sor került, vagy záros határidőn belül sor fog kerülni;
- ha a panaszossal a bejelentést követő 15 naptári napon belül igazolható (pl. sms-lista, e-mail) kísérletei ellenére sem tudta felvenni a kapcsolatot.

A fentiek szerinti eljárás megszüntetést az Etikai Bizottság jogász tagja megfelelően dokumentálja oly módon, hogy az eljárás anyagáról egy feljegyzést készít, amely azt tartalmazza, hogy az adott panaszt ki, mikor és milyen ügyben terjesztette elő, valamint, hogy az eljárás a jelen Szabályzat

mely pontja alapján került az előkészítő szakaszban megszüntetésre. A feljegyzés a bepanaszolt nevét nem tartalmazhatja. Az Etikai Bizottság jogász tagja köteles a feljegyzést a HR vezetőnek átadni, aki azt a mindenkor hatályos munkajogi elévülési határidőn belül tárolja, amely a jelen Szabályzat megírásakor 3 év. Az Etikai Bizottság jogász tagja köteles az egyéb vonatkozó iratokat az eljárás előkészítő szakaszban történő lezárását követő 30. napon visszavonhatatlanul megsemmisíteni.

Amennyiben az etikai eljárás megindításának feltételei adóttak, az Etikai Bizottság két állandó tagja az eset összes körülményére tekintettel kiválasztja az Etikai Bizottság eseti tagját. Ezt követően tájékoztatja a bejelentőt, a panaszost, illetve a bepanaszolt személyt az eljárás menetéről, arról, hogy a panaszosnak és a bepanaszolt személynek joga van jogi képviselőt saját költségen megbízni és aláírhatja a titoktartási nyilatkozatot, valamint átadja az adatkezelési tájékoztatót.

A panasztevőt fel kell világosítani arról, hogy az eljárás nem jogi eljárás, és a bepanaszolt az őt ért vád miatt jogi eljárást kezdeményezhet. Az Etikai Bizottság jogász tagja tájékoztatja a panasztevőt, hogy egy esetleges jogi eljárás megindításának lehetőségeiről a jelen vizsgálat megindítása előtt érdemes konzultálnia egy a témában jártas jogással és/vagy civil szervezettel. Az Etikai Bizottság állandó jogász tagja arra is kitér a tájékoztatás során, hogy a panasztevő a döntését a jelen Szabályzat szerinti eljárás megindítására vonatkozóan meghozhatja az itt körülírt konzultáció után is. E konzultációra és a döntésre a panasztevőnek észszerű határidőt, de maximum 5 munkanapot kell biztosítani.

Az Etikai Bizottság állandó jogász tagjának rá kell kérdeznie arra is, hogy a panasztevő jelezte-e bármilyen formában a bepanaszolt számára, hogy magatartását hatalommal való visszaélésnek/zaklatásnak/szexuális zaklatásnak érzékeli, és hogy szeretné, ha azt abbahagyná. Amennyiben ez eddig nem történt meg, és a sérelmes magatartás természetéből megalapozottan lehet következtetni arra, hogy ez eredményre vezetne, az Etikai Bizottság jogász tagja javaslatot tesz a bejelentőnek, hogy ez legyen az első lépése, illetve felajánlja, hogy ezt ő teszi meg. A panasztevőt ez esetben is tájékoztatni kell az ilyen konfrontáció hatékony és biztonságos kezelésében jártas civil szervezetek elérhetőségeiről. Amennyiben a panasztevő ezek valamelyikét kéri, illetve elfogadja, az eljárás megszűnik azzal, hogy a panasztevő bármikor újra bejelentést tehet, ha a bepanaszolt személy figyelmeztetése nem vezetett eredményre. E tényeket a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni. Az eljárás megszüntetését az Etikai Bizottság jogász tagja jegyzőkönyvben rögzíti, majd a panaszhoz kapcsolódó iratokkal együtt a Vígszínház HR vezetőjének átadja, amelyet a HR vezető az eljárás megszűnését követő egy évig megőrzi.

A fentiek után – amennyiben nincs azonnali beavatkozást igénylő helyzet – az Etikai Bizottság jogász tagja megkeresi az ügyvezető igazgatót, és tájékoztatja az ügy elindulásáról annak érdekében, hogy az esetleges jogvesztő jellegű munkajogi határidőket meg lehessen tartani. Egyebekben, szükség esetén, javaslatot tesz az ügyvezető igazgatónak az érintettek munkavégzésére vonatkozóan munkavégzés felfüggesztése, homeoffice, fizetett szabadság és egyéb formában. Az ügyvezető igazgató a javaslatról a Vígszínház műsorának, munkaszervezési szempontjainak és üzem menetének figyelembevételével dönt, 3 munkanapon belül.

Az Etikai Bizottság jogász tagja a következő lépésben a felveszi a bepanaszolt személlyel a kapcsolatot, tájékoztatja a panaszról, az eljárás menetéről, a bepanaszoltat megillető jogokról, arról, hogy joga van saját költségen jogi képviselőt megbízni.

Az előkészítő szakaszt minél hamarabb, de maximum 15 naptári napon belül be kell fejezni. A határidő számítása a panasz Etikai Bizottság jogász tagjához történő beérkezését követő naptól indul.

A határidőbe nem számítanak bele a mindenkori nemzetgazdaságért felelős miniszter által közreadott rendeletben szabályozott és elrendelt munkaszüneti napok, állami ünnepek, valamint a

december 24. napjától január 1. napjáig (karácsonyi szünet) és a nagypéntektől húsvéthétfőig (húsvéti szünet) tartó időtartam. Ezen utóbbi két „szünetelési időszak” alatt az Etikai Bizottság végezhet munkát, de nem köteles rá. Az itt felsorolt napok, illetve időtartamok nem számítanak bele a határidőbe, a határidő ezen időtartammal, illetve nappal (napokkal) meghosszabbodik. Sürgősségi eljárásra a jelen bekezdés nem alkalmazható.

Ha a panaszbejelentést követő 15 naptári napon belül nem kezdődik meg az eljárás, vagy annak előkészítő szakasza nem zárul le és az itt leírt késedelem nem menthető ki¹, a panasztevő, és/vagy az Etikai Bizottság bármely tagja jogosult a Vígszínház igazgatójához fordulni attól haladéktalan intézkedést kérve.

4.2. Etikai Bizottság meghallgatása

Az Etikai Bizottság meghallgatja a feleket, a felek által a tényállás tisztázása érdekében megjelölt tanúkat, azzal, hogy személyes nyilatkozat tételre senki sem kötelezhető, a nyilatkozat írásban is beadható. Amennyiben az Etikai Bizottság meghallgatást tart, azt lehetőség szerint egy alkalommal, egy napon kell megtennie. Szembesítésre csak akkor van lehetőség, ha minden érintett ehhez hozzájárul. Egyebekben a felek külön hallgathatóak meg.

A tanúk, amennyiben munkavállalók, a munkavállalói együttműködési kötelezettség alapján kötelesek nyilatkozat tételre és választhatnak a szóbeli és írásbeli nyilatkozattételi forma között.

Mind a felek, mind a tanúk szóbeli meghallgatása történhet elektronikus hírközlő hálózaton, illetve telefonon is. Írásbeli nyilatkozattétel történhet emailben, SMS-ben, illetve elektronikus hírközlő hálózaton, ha előtte a nyilatkozó személye kétséget kizáróan azonosításra került az Etikai Bizottság jogász tagja által. A nyilatkozattétel során a tanú magát érvényes arcképes hatósági igazolvánnyal igazolja, a személyazonosságról az Etikai Bizottság jogász tagja az igazolvány megtekintésével győződik meg. A meghallgatás során az Etikai Bizottság jogász tagja tájékoztatást ad a tanú jogairól és kötelezettségeiről. A tanúkhöz intézett írásbeli kérdések feltételére és a tanú nyilatkoztatására minden olyan platformon lehetőség van, amely a tartalom visszaidézésére alkalmas.

Ha az ügy bonyolultsága, vagy a nyilatkozatot tevő személyek száma miatt egy meghallgatás nem elegendő, az Etikai Bizottság több meghallgatást is tarthat, köteles azonban ezeket a meghallgatásokat minél rövidebb időn belül lefolytatni.

A szóbeli meghallgatásokról az Etikai Bizottság jogász tagja írásbeli jegyzőkönyvet készít, annak tartalmát e-mailen egyeztetni és a tartalom visszaidézésére képes elektronikus úton (sms, e-mail, stb.) az Etikai Bizottság tagjaival jóváhagyatja abból a célból, hogy jegyzőkönyv tartalmát és ezáltal a szóban elhangzottak rögzítését a tagok hitelesítésék. A jegyzőkönyv tartalmának hitelesítését követően az Etikai Bizottság állandó tagja, jegyzőkönyvvezetői minőségben aláírja a jegyzőkönyvet.

Az elkészült jegyzőkönyv egy példányának a jegyzőkönyvben nyilatkozónak, a panasztevőnek, illetve a bepanaszoltnak, illetve a felek jogi képviselőjének egy másolati példányban ki kell adni.

A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az ülés időpontját, helyszínét, a résztvevők személyét, továbbá a résztvevők által tett nyilatkozatokat.

Az Etikai Bizottság döntését egyéni etikai eljárás esetén legkésőbb a bejelentés napját követő 30 naptári napon belül hozza meg. Csoportos etikai eljárás esetén, azaz, ha legalább három

¹ A késedelem kimentése a határidő elmulasztásának utólagos igazolása, ha a késedelem önhibán kívüli, el nem hárítható okból történt, mint például betegség, baleset vagy egyéb vis maior ok.

panasztevő indít egy bepanaszolt ellen etikai eljárást, az Etikai Bizottság döntését legkésőbb a bejelentés napját követő 45 naptári napon belül hozza meg. Egy adott panasztevő által megindított eljáráshoz egy másik panasztevő, illetve panasztevők az eljárás előkészítő szakaszában csatlakozhat(nak), az Etikai Bizottság által tartott meghallgatást megelőzően. Egy egyéni etikai eljárás tehát ily módon is átalakulhat csoportos etikai eljárássá, ha a panasztevők száma minimum háromra emelkedik.

Az ügyintézési határidő egy alkalommal hosszabbítható meg, maximum 15 naptári nappal, amennyiben az ügy bonyolultsága, a meghallgatások száma vagy a bizonyítékok begyűjtése ezt szükségessé és elkerülhetetlenné teszi. A határidő hosszabbításáról az eljáró Etikai Bizottság saját hatáskörben dönt.

A határidő alkalmazására a 4.1.pontban meghatározott munkaszüneti napokra és téli és tavaszi szünet időtartamokra vonatkozó szabályozás megfelelően irányadó, azaz az itt felsorolt napok, illetve időtartamok nem számítanak bele a határidőbe, a határidő ezen időtartammal, illetve nappal (napokkal) meghosszabbodik.

Az Etikai Bizottság meghallgatása során legalább 2 fő etikai bizottsági tagnak (állandó vagy kijelölt) jelen kell lennie. Önmagában egy tag távolléte nem akadályozza meghallgatás lefolytatását, azzal, hogy az állandó jogász tagnak minden esetben jelen kell lennie. A meghallgatási jelenlét szabályai megfelelően megtartottak, ha a távollevő Etikai Bizottsági tag telekommunikációs úton (telefon, kép- és hang együttes továbbítására alkalmas applikáció, hang továbbítására alkalmas applikáció) a meghallgatáson részt vesz. Az ilyen távollevő tag telekommunikációs bekapcsolódása nem minősül hiányzásnak és úgy kell tekinteni, mint ha az eljárási cselekményen részt vett volna.

4.3. Eljárás félbeszakítása, felfüggesztése, gyorsított eljárás

Eljárás félbeszakítható abban az esetben, ha az eljárás érdemben nem folytatható például panasztevő, bepanaszolt, bizottsági tag vagy tanú tartós és indokolt akadályoztatása miatt (úgy, mint igazolt betegség, baleset, stb. esetén) annak érdekében, hogy a munkáltató tudomásra jutásától számítandó 15 napos munkajogi határidő egy esetleges azonnali hatályú munkáltatói felmondás megalapozottságára utaló gyanú esetén megtartható legyen.

Abban az esetben, ha alapos gyanú merül fel a vizsgálati szakaszban arra nézve, hogy a bepanaszolt munkaviszonyának azonnali hatályú munkáltatói megszüntetésére a feltételek fennállnak, az Etikai Bizottság állandó jogász tagja köteles már a vizsgálati szakaszban értesíteni erről a Vígsház ügyvezető igazgatóját. Az Etikai Bizottság állandó jogász tagja mérlegelési jogkörben dönt, hogy lefolytat-e egy gyorsított eljárást, vagy az etikai eljárást felfüggeszti a munkáltatói eljárás befejezéséig.

Gyorsított eljárást kizárólag az Etikai Bizottság állandó jogász tagja rendelhet el akkor, ha az elé tárt ügy

- körülményei vagy
- súlyossága vagy
- érzékenysége

miatt haladéktalan intézkedést valószínűsítenek. A gyorsított eljárásban az eljárási szabályok betartandók, a felek, illetve tanúk meghallgatása nem mellőzhető. A gyorsított eljárás időtartama 8 naptári nap.

4.4. A felek jogai és kötelezettségei

4.4.1. A panasztevő jogai

Minden hatalommal való visszaéléssel/zaklatással/szexuális zaklatással kapcsolatos panasztevőt megillet az általa előterjesztett panasz a jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend szerinti kivizsgálásának joga a lepleződés vagy megtorlás veszélye nélkül. Ezért a Vígszínház a panasztevő számára

- biztosítja a bizalmas meghallgatás lehetőségét;
- lehetőséget nyújt jogi képviselő bevonására;
- megadja a jelen Szabályzat szerinti teljes körű tájékoztatásokat;
- lehetőséget nyújt a panasz, illetve az eljárás megindításához szükséges hozzájárulás bármikor történő visszavonására bármilyen megtorlás nélkül, ide nem értve a tudatosan tett hamis bejelentés esetét, amelynek negatív jogkövetkezménye van;
- felvilágosítja arról, hogy - amennyiben az eljárás az előkészítő szakaszban (4.1. pont) nem szűnik meg - az eljárással kapcsolatos iratok a mindenkor polgári jogi elévülési időre (jelen Szabályzat kibocsátásakor 5 év) a Vígszínház bizalmas archívumába kerülnek, és hogy egyéb irat nem kerül megőrzésre.

4.4.2. A panasztevő kötelezettségei

A panasztevő kötelezettsége, hogy az esetről kellő mennyiségű részlettel szolgáljon ahhoz, hogy a panasz kivizsgálható legyen. E kötelezettség nem értelmezhető kiterjesztőleg, a panasztevőtől sem az Etikai Bizottságnak, sem a bepanaszoltnak nem áll jogában olyan részleteket követelni, amelyek észszerűen nem szükségesek a panasz elbírálásához. A panasztevőtől nem lehet olyan dokumentumokat vagy adatot követelni, amellyel a Vígszínház rendelkezik.

Panasztevő köteles együttműködni az etikai eljárásban és előmozdítani tájékoztatásával, bizonyítékok rendelkezésre bocsátásával a bizottság eljárását és a tényállás tisztázását. Panasztevő tudomásul veszi, hogy a bejelentése alapján megindult eljárásban amennyiben a panaszát visszavonja, úgy az eljárás megszüntetésre kerülhet, kivéve amennyiben addigra már a bizottság tanú meghallgatás útján a panaszban foglaltakról meggyőződött. Ebben az esetben az Etikai Bizottság az eljárás megszüntetése mellett jelzéssel élhet az ügyvezető igazgatónál, hogy a panaszban foglaltak - még ha a panasz visszavonásra is került - egyes tanúk által megerősítésre kerültek. Visszavont panasz esetén a bepanaszoltal szemben marasztaló határozatot hozni nem lehetséges.

4.4.3. A bepanaszolt jogai

A bepanaszoltat megilleti az ártatlanság vélelme és a tisztességes eljáráshoz való jog, amelynek keretében különösen, de nem kizárólagosan

- a Vígszínház biztosítja számára a bizalmas meghallgatás és/vagy írásbeli nyilatkozattétel lehetőségét;
- joga van megismerni a panasztételben foglalt állításokat és ha szükséges, ezekről írásban tájékoztatást kérni, illetve ezekre az általa választott formában reagálni, azzal, hogy ha a bejelentő anonim bejelentést tesz, hogy a panasz csak olyan formában adható ki, amely nem veszélyezteti az anonimitást;
- jogosult jogi képviselő bevonására az etikai eljárás során bármikor;
- előzetesen és kellő mélységben tájékoztatni kell őt az etikai eljárás menetéről, és az esetet követő lehetséges lépésekről és intézkedésről;
- fel kell őt világosítani arról, hogy - amennyiben az eljárás az előkészítő szakban (4.1. pont)

nem szűnik meg - az eljárással kapcsolatos iratok a mindenkori polgári jogi elévülési időre (jelen Szabályzat kibocsátásakor 5 év) a Vígszínház bizalmas archívumába kerülnek, és hogy egyéb irat nem kerül megőrzésre.

4.4.4. A bepanaszolt kötelezettségei

A bepanaszolt köteles együttműködni az etikai eljárás során, és ezzel elősegíteni annak lefolytatását. Az együttműködési kötelezettség megszegése a munkaviszonyból, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból származó kötelezettség súlyos megszegésének minősül, és mint ilyen, alapot adhat a munkaszerződés, illetve polgári jogi szerződés akár azonnali hatályú felmondására, illetve a bepanaszolt egyéb úton történő eltávolítására a munkakörnyezetből.

4.4.5. Minden felet megillető jogok a vizsgálat során

Minden félnek joga van a jegyzőkönyv(ek)be betekinteni az eljárás alatt és arról egy másolatot kérni díjmentesen, vagy a jegyzőkönyvet elektronikus úton bekérni.

A feleket olyan adat átadására nem lehet kötelezni, amellyel a Vígszínház maga is rendelkezik. A felek nem jogosultak olyan harmadik személyek nyilatkozatát tartalmazó bizonyítási eszköz (email, sms, egyéb elektronikus üzenet) felhasználására, akik nem járultak hozzá ahhoz, hogy az etikai eljárásban tanúként vegyenek részt, kivéve, ha az érintett írásban járult hozzá ahhoz, hogy a Fél a nyilatkozatot az etikai eljárásban bizonyítékként felhasználja. Az aki egy harmadik személy nyilatkozatát az etikai eljárásban felhasználja, szavatol azért, hogy az adott dokumentum felhasználásához az érintett harmadik személy hozzájárulását beszerezte. Az Etikai Bizottság az adott hozzájárulás beszerzését nem vizsgálja.

Felek, ha bármilyen eljárási hibát észlelnek kötelesek azt azonnal, de legkésőbb a vélelmezett eljárási hibával lefolytatott eljárási cselekmény vagy hibás tartalmú jegyzőkönyv átadását követő legkésőbb 5 munkanapon belül az Etikai Bizottságnak jelezni. Ha ezt a határidőt elmulasztják, az adott eljárási hibára a jelen Szabályzat szerint lefolytatott eljárás keretein belül nem lehet hivatkozni.

4.5. A vizsgálat lezárása, lehetséges következmények

A vizsgálat végén az Etikai Bizottság egyszerű szótöbbséggel döntést hoz, amelynek során a következőket állapíthatja meg:

- A visszaélés/zaklatás/szexuális zaklatás tényét nem sikerült hitelt érdemlően bizonyítani, ezért a Vígszínháznak nincs lehetősége további lépéseket tenni. Ezt az Etikai Bizottság írásos határozatban rögzíti.
- A visszaélés/zaklatás/szexuális zaklatás tényét sikerült hitelt érdemlően bizonyítani. Ezt az Etikai Bizottság írásos határozatban rögzíti, és javaslatot tesz a Vígszínház ügyvezető igazgatójának a bepanaszolt részéről elvárt további magatartásra, és/vagy a vele szemben alkalmazandó szankcióra.
- Bebizonyosodott, hogy a panasz tévesen hamis bejelentés (6. 1 pont) volt. Ezt az Etikai Bizottság írásos határozatában rögzíti.
- Bebizonyosodott, hogy a visszaélésre/zaklatásra/szexuális zaklatásra vonatkozó panasz szándékos hamis bejelentés (6.2. pont) volt. Ezt az Etikai Bizottság írásos határozatában rögzíti, és javaslatot tesz a Vígszínház ügyvezető igazgatójának a panasztevővel szembeni szankcióra.
- Amennyiben úgy tűnik, hogy az eset kapcsán büntetőeljárás megindításának is helye lehet, az Etikai Bizottság köteles az érintetteket e lehetőségről tájékoztatni. E tájékoztatást az Etikai Bizottság döntésében is rögzíteni kell. Amennyiben a panasztevő kéri, ez esetben az

Üggyel kapcsolatban keletkezett iratokat teljeskörűen rendelkezésére kell bocsátani.

Az eljáró Etikai Bizottság mindegyik esetben írásbeli határozatot hoz, egyszerű szótöbbséggel. Az Etikai Bizottság döntésének meghozatalakor mindhárom tagnak vagy személyesen, vagy telekommunikációs eszköz útján jelen kell lennie. A meghallgatásra és jegyzőkönyvvezetésre vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak, azaz a döntési jelenlét szabályai megtartottnak minősülnek, ha a távollevő Etikai Bizottsági tag telekommunikációs úton (telefon, kép- és hang együttes továbbítására alkalmas elektronikus hírközlő hálózaton) a döntéshozatalban részt vesz, a jegyzőkönyv tartalma pedig a tartalom visszaidézésére képes elektronikus úton (sms, e-mail, stb.) az állandó jogász tag részére küldött üzenetben jóváhagyható, az elhangzottak rögzítése ily módon hitelesíthető.

Az Etikai Bizottság köteles döntését indokolni és megküldeni az írásbeli, indokolással ellátott határozatot a panaszosnak és a bepanaszolt személynek, jogi képviselőiknek, valamint a Vígszínház ügyvezető igazgatójának. A határozatban meg kell jelölni az esetleges bírósághoz való fordulás lehetőségét és határidejét és tájékoztatni kell az érintetteket, hogy a jelen eljárás nem akadályozza bármely egyéb hatósági vagy bírósági jogorvoslati eljárásnak, illetve munkáltatói eljárásnak és nem is helyettesíti azokat. Az eset dokumentációját kérésre a felek bármelyikének ki kell adni.

4.6. Fellebbezés

Az Etikai Bizottság határozatával szemben fellebbezésnek nincs helye. Az Etikai Bizottság határozata alapján hozott munkáltatói döntés, amennyiben az a bepanaszoltra hátrányos jogkövetkezményeket tartalmaz, megtámadható az illetékes munkaügyi bíróság előtt. Egyebekben az Etikai Bizottság döntése hatóság, rendes bíróság előtt támadható meg feljelentés, panasz, illetve keresetlevél beadása útján, mindig a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján.

4.7. Határozat kiegészítésére irányuló kérelem

A feleknek joga van arra, hogy az Etikai Bizottságtól a határozat kiegészítését kérjék.

Az Etikai Bizottság köteles a kérelemről 8 munkanapon belül, indokolt határozatban dönteni.

A Vígszínház ügyvezető igazgatója szintén kérheti a határozat kiegészítést, ha úgy ítéli meg, hogy valamely információ, okirati bizonyíték hiányzik a határozatból a munkáltatói döntés, illetve intézkedés meghozatalához.

5. Hamis bejelentés, nem bebizonyosodott panasz

5.1. Téves hamis bejelentés

A bejelentés bizonyulhat tévesnek hamis vádolásra irányuló rosszindulatú szándék nélkül (pl. nyilvánvalóan és észszerű megítélés alapján félreértésnek minősülő helyzetben). Ha bebizonyosodik, hogy a panasz ilyen formában megalapozatlan volt, a zaklatással megvádolt jogosult azt kérni, hogy a bejelentő írásban vagy szóban kérjen tőle bocsánatot. Ez esetben az esetről semmilyen nyilvántartás vagy dokumentáció nem tartható meg, amely felfedné a bepanaszolt személyazonosságát.

A „bebizonyosodik” fogalom nem egyenlő egy bírósági eljárásban teljeskörűen felvett tényállás és bizonyítékai mérlegelése után meghozott döntéssel, hanem a bizonyosság az Etikai Bizottság tagjainak, legjobb tudásuk szerint, az általuk begyűjtött bizonyítékok alapján hozott értéktétele,

azaz egy olyan „bizonyosság”, amely az Etikai Bizottság tagjaiban keletkezik.

5.2. Tudatosan hamis bejelentés

A bejelentés bizonyulhat hamisnak úgy is, hogy azt tudatosan hamisan tették meg. Az ilyen panasz megtétele elfogadhatatlan és munkáltatói eljárást, etikai eljárást, illetve egyéb intézkedést vagy szankciót vonhat maga után. Az eset dokumentációját a kivizsgált esetekhez hasonlóan kell kezelni, és a felek bármelyikének kérésére ki kell adni a mindenkori adatvédelmi előírások betartása mellett.

5.3. Nem bebizonyosodott panasz

Nem nyilvánítható és nem tekinthető hamisnak az olyan bejelentés, amelyet azért nem sikerül megnyugtatóan kivizsgálni, mert nem áll rendelkezésre elég bizonyíték a hatalommal való visszaélés/zaklatás/szexuális zaklatás megállapításához vagy kizárásához. Ez esetben a vizsgálat dokumentációját jelen a jelen Szabályzatban előírtak szerint kezelni, és a felek bármelyikének kérésre ki kell adni a mindenkori adatvédelmi előírások betartása mellett.

Nem bebizonyosodott panasz esetén sem a bejelentővel, sem a bepanaszolttal szemben nem lehet szankciót alkalmazni.

6. Szankciók, intézkedések az Etikai Bizottság döntése alapján

Munkajogi szankciókra az Etikai Bizottság döntésében csak javaslatot tehet.

Az Etikai Bizottság döntésében megfogalmazott szankciók végrehajtása, esetleges további munkáltatói eljárás lefolytatása vagy egyéb munkáltatói intézkedés a Vígszínház ügyvezető igazgatójának hatáskörébe tartozik.

A Vígszínház ügyvezető igazgatója ennek megfelelően:

- Felhívhatja a bepanaszoltat, hogy a sérelmes magatartást ne folytassa.
- Felhívhatja a bepanaszoltat, hogy kérjen bocsánatot a panaszostól (ezt kizárólag a panaszos kérésére lehet javasolni).
- Figyelemmel kísérheti, hogy a bepanaszolt a felszólításnak, kötelezésnek eleget tesz-e, és ha nem, vele szemben újabb eljárás lefolytatása nélkül tehet a helyzetnek megfelelő további intézkedéseket (munkáltatói figyelmeztetés, egyéb munkáltatói intézkedés).
- Munkáltatói szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesítheti a bepanaszoltat.
- Munkáltatói eljárást kezdhet a bepanaszolt személy ellen (a Vígszínházzal munkaviszonyban álló bepanaszolt esetén, amelynek eredménye a munkaviszony megszüntetése is lehet);
- Felmondhatja a bepanaszolt személy szerződéses jogviszonyát, ha nem munkaviszonyról van szó.
- Egyéb, az adott ügy körülményeitől függő olyan lépéseket tehet a panaszos igénye alapján, amely a Vígszínház által megtehető.
- Megteheti a szükséges és elégséges intézkedéseket a rosszhiszemű, tudatosan hamis bejelentést tevő panasztevővel szemben.

7. Eljárás a panaszos távozási szándéka esetén

Amennyiben a panaszos munkaviszonyban van a Vígszínháznál és a hatalommal való visszaélés/zaklatás/szexuális zaklatás miatt a panasz kivizsgálása helyett, alatt, vagy azt követően, de ahhoz kapcsolódóan munkaviszonyát szeretné megszüntetni, biztosítani kell számára a közös megegyezéssel történő távozás lehetőségét, ide nem értve azt az esetet, ha a

panaszos szándékosan hamis bejelentést tett vagy ha az eljárás alatt erre nézve alapos gyanú alakult ki.

Amennyiben a panaszos a Vígszínházból kilép, tisztségéről lemond, vagy munkaviszonyát megszünteti, a Vígszínház joga a konkrét esettel kapcsolatban bármely további eljárás kezdeményezésére vagy lefolytatására megszűnik és az eljárás ennek megállapításával lezárul. Ez alól kivételt képez, ha a Vígszínház saját jó hírneve, hitelessége, integritása megőrzése vagy visszaállítása céljából úgy dönt, hogy a bepanaszolttal szemben (akár korábbi, akár máshol tanúsított) hatalommal való visszaélésre/zaklatásra/szexuális zaklatásra irányuló magatartása miatt fel kíván lépni.

8. A hatalmi visszaéléstől/zaklatástól/szexuális zaklatástól mentes környezethez való jog, és a megtorlás tilalma

A panasztevővel és a panaszossal szemben – a bizonyítottan szándékos hamis bejelentést kivéve – bármely, a panaszhoz közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó megtorlás a Vígszínház, a bepanaszolt, vagy bármely más munkatárs részéről tilos. Amennyiben a panasztevő vagy más személy ilyen megtorlást érzékel, az önmagában kimerítheti a hatalommal való visszaélés/zaklatás tényállását, és mint ilyen, jelen Szabályzat alapján vizsgálható.

9. Egyéb szabályok

9.1. Szabályzat felülvizsgálata

A jelen Szabályzat bevezetésének és hatékonyságának ellenőrzésére a Vígszínház szükség esetén, de legalább három évente felülvizsgálatot tart, és annak eredményeit a Szakszervezettel, Üzemi Tanáccsal és Művészeti Tanáccsal ismerteti.

9.2. Háttérjogszabályok

Jelen Szabályzat fő háttérjogszabályai az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény; a büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény vonatkozó rendelkezései, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései.

9.3. Adatvédelem

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend alapján alkalmazandó adatvédelmi előírásokról, alapelvekről és adatkezelési szabályokról a felek részletes írásbeli tájékoztatót kapnak, azzal, hogy a Vígszínház Adatkezelési Szabályzata az etikai eljárásban részt vevő valamennyi személy számára betartandó, annak személyi hatálya az eljárásban résztvevő valamennyi személyre és az Etikai Bizottság tagjaira is kiterjed.

9.4. Kihirdetés

A jelen Etikai Kódex és Eljárási Rend a Vígszínház intranetes oldalán és honlapján kerül közzétételre, kinyomtatva pedig a HR vezetőnél és a Szakszervezetnél (Szakszervezeti Bizalminál) található meg.

IV. Mellékletek

1-es számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat

NYILATKOZAT

Alulírott

név:

születési hely és idő:

állandó lakcím:

mint a Vígszínház Nonprofit Kft. belső etikai eljárásában résztvevő személy

ezúton a következő nyilatkozatot teszem:

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az etikai eljárás alatt, illetve azzal kapcsolatosan tudomásomra jutott minden információt, személyes adatot, illetve a részemre átadott bármilyen dokumentációt időbeli korlátozás nélkül bizalmasan kezelek.

A fent hivatkozott bizalmas információ-, illetve adatkezelés keretében vállalom, hogy

- nem közlök illetéktelen (harmadik) személlyel, sem szóban, sem írásban,
- nem teszek közzé,
- nem hozok nyilvánosságra,
- nem másolok le vagy többszörözök más módon,
- nem fényképezek le
- semmilyen egyéb módon, közvetetten sem, járulok hozzá ahhoz, hogy az etikai eljárás alatt, illetve azzal kapcsolatosan tudomásomra, illetve birtokomba jutott információk, adatok, dokumentumok illetéktelen harmadik személyek kezébe kerülhessenek.

Kifejezetten vállalom, hogy az etikai eljárás időtartama alatt a sajtónak semmilyen módon, sem interjú, sem egyéb nyilatkozattétel, vagy információ közlés formájában, a folyamatban lévő etikai eljárásról, annak tárgyáról, az abba bevont személyekről, semmilyen információt nem adok át sem közvetlenül, sem közvetetten.

A fenti kötelezettségvállalást különös tekintettel arra nézve teszem, hogy az etikai eljárás egy olyan belső, érzékeny témájú eljárás, amelyre vonatkozóan az összes részt vevő felet, tanút, esetleges szakértőt, illetve a vizsgálatot végző személyeket titoktartási kötelezettség terhel annak érdekében, hogy a vizsgálat részrehajlás és bármilyen külső nyomás nélkül, a tisztességes eljárás kereti között, az ártatlanság védelme és a mindenkori adatvédelmi előírások betartása mellett legyen lefolytatható.

Tudomásul veszem, hogy a fenti titoktartási, bizalmassági kötelezettség alól felmentést a csak a Vígszínház Nonprofit Kft. mindenkori ügyvezető igazgatója adhat, kizárólag írásban. A titoktartási bizalmassági kötelezettség nem vonatkozik hivatalos hatósági, bírósági eljárásra.

Tudomásul veszem, hogy a fenti kötelezettségem megszegése esetén a hatályos jogszabályok szerint büntetőjogi és teljes anyagi felelősséggel tartozom.

Budapest,

.....

Tanúk:

Tanú 1:

Név:

Lakcím:

Aláírás:

Tanú 2:

Név:

Lakcím:

Aláírás:

A nyilatkozat két eredeti példányban készült, 1 példányt az Etikai Bizottság állandó jogász tagja fűz le az adott eljárás anyagához, 1 példány a nyilatkozó személyt illeti meg.

2-es számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ **a Vígszínház Etikai Kódexéhez kapcsolódó eljárások lefolytatása és dokumentálása során** **kezelt személyes adatokról**

Tájékoztatjuk, hogy a Vígszínház Etikai Kódex és Eljárási Rend (a továbbiakban: Etikai Kódex) szerinti eljárások lefolytatása során személyes adatait a jelen tájékoztatóban foglaltak szerint kezeljük.

- (i) **Az adatkezelő:** Személyes adatainak kezelője a Vígszínház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Székhelye: 1137 Budapest, Szent István krt. 14., Tel: +36 1 329 23 40; e-mail: adatvedelem@vigszinhaz.hu – „Adatkezelő”)
- (ii) **Adatvédelmi tisztviselő:** Az Adatkezelő rendelkezik adatvédelmi tisztviselővel, akit a vonatkozó jogszabályok alapján adatvédelmi ügyekben közvetlenül is megkereshet. Az adatvédelmi tisztviselő: dr. Horváth Antal (cím: 1137 Budapest, Szent István krt. 14., e-mail: adatvedelem@vigszinhaz.hu, tel: +36 1 329 3918).
- (iii) **Az adatkezelés célja:** A panaszbejelentés fogadása és kezelése, az Etikai Kódex szerinti eljárások lefolytatása és dokumentálása.
- (iv) **Az adatkezelés jogalapja:** Az általános adatvédelmi rendelet („GDPR”) 6. cikk (1) bek. f.) pontja szerinti jogos érdek, mely az emberi méltóságot sértő cselekedetek, valamint a munkahelyi zaklatás, illetve a munkakörnyezetben történő hatalommal való visszaélés megelőzéséhez fűződik.
- (v) **A Személyes Adatok (továbbításának) címzettjei:** Az Adatkezelő az Etikai Kódex szerinti eljárással kapcsolatban keletkezett személyes adatokat harmadik félnek nem továbbítja.

Kiegészítő tájékoztatás a GDPR 13. cikk (2) bekezdése alapján

- (vi) **A személyes adatok tárolásának időtartama:**
 - Az Etikai Kódex szerinti eljárás előkészítő szakaszában megszűnt eljárások végeztével készült bizottsági feljegyzés esetén 3 év,
 - az egyéb vonatkozó iratok az Etikai Kódex szerinti eljárás előkészítő szakaszban történő lezárását követő legfeljebb 30. napig,
 - Amennyiben az Etikai Kódex szerinti eljárás az előkészítő szakaszban (Etikai Kódex 5.1. pont) nem szűnik meg - az eljárással kapcsolatos iratok megőrzésének ideje 5 év.
- (vii) **Tájékoztatás az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogairól:** Ön, mint az Adatkezelő által kezelt személyes adatok jogosultja kérelmezheti az Adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, másolatot kérhet az Adatkezelő által kezelt adatairól, kérheti azok helyesbítését, - a GDPR 17. cikkében meghatározott esetekben és kivételekkel kérheti - az adatok törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint megilleti a GDPR 20. cikkében meghatározott ún. adathordozhatósághoz való jog.

(viii) **Felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga, illetve bírósági jogorvoslat:** Személyes adatai kezelésével kapcsolatban panaszt nyújthat be az illetékes felügyeleti hatósághoz:

Felügyeleti Hatóság neve: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

E-mail/Levelezési cím: ugyfelszolgalat@naih.hu, 1363 Budapest, Pf.: 9.

Telefon: +36 (30) 683-5969, +36 (30) 549-6838, +36 (1) 391 1400

Fax: +36 (1) 391-1410

Ön az adatainak jogsértő kezelésével kapcsolatban az Adatkezelő ellen pert indíthat az illetékes törvényszéknél:

Az illetékes törvényszék: Fővárosi Törvényszék

címe: 1055 Budapest, Markó utca 27.;

levelezési címe: 1363 Bp. Pf. 16;

telefon: +36/1-354-6000.

Tájékoztatjuk, hogy a Fővárosi Törvényszék helyett jogosult a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszékhez is fordulni, a pert ott is megindíthatja a Fővárosi Törvényszék helyett.

(ix) **A személyes adatok forrása:** Az Adatkezelő által kezelt személyes adatai az Etikai Szabályzat szerinti eljárás során Ön által rendelkezésre bocsátott forrásokból származnak. Az Adatkezelő az Etikai Kódex szerinti eljárás során nem kezel Önre vonatkozó, nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származó adatokat.

Az Etikai Kódex szerinti eljárás során kezelt személyes adatai

Az érintett neve, elektronikus levélcíme, születési helye és ideje, anyja születési neve, a felek és az Etikai Bizottság tagjainak, valamint az egyéb érdekeltnek az eljárás során tett nyilatkozatai, jegyzőkönyvek, feljegyzések, döntéselőkészítő iratok adattartalma, a felek által rendelkezésre bocsátott bizonyítékok.

A személyes adat GDPR szerinti definíciójára tekintettel – „azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ” – az Ön személyes adatának minősül minden olyan adat, mely az eljárás során felmerül, és Önnel, mint érintettel összefüggésbe hozható.

Alulírott

név:

születési helye és ideje:

anyja neve:

kijelentem, hogy a fenti tájékoztatás tartalmát megismertem, a személyes adataim kezelésére vonatkozó tájékoztatást tudomásul vettem.

Budapest,évhó-n.

.....
Aláírás