

MEGFELELESI PROGRAM

MMBF Földgáztároló Zártkörűen Működő Részvénytársaság (MMBF Zrt.)

2017.12.20.

Mellékelt anyag a

2018.11.8: ...án kiadott
652/2018 ...sz. MEKH
határozat mellékletét képezi.



Kiss Csaba Attila

elnök-vezérigazgató

Tartalomjegyzék

1. A rendszerüzemeltető belső és külső üzleti folyamatainak tevékenység szintű bemutatása, amely biztosítja az engedélyes önálló, a vertikálisan integrált földgázipari vállalkozástól független működését és önálló döntéshozatali lehetőségeit, a vertikálisan integrált földgázipari vállalkozás többi tagjának a rendszerüzemeltető működését érintő hatáskörének bemutatásával.....	4
2. A vertikálisan integrált földgázipari vállalkozás szervezeti felépítéséből, valamint a vertikálisan integrált földgázipari vállalkozás tagvállalatainak alapító okirataiból következő, különböző vezetői szintekhez kapcsolódó hatáskörök, információáramlási és beszámolási útvonalak.....	5
3. A vertikálisan integrált földgázipari vállalkozás fő döntéshozó szerveinek összetétele, ideértve a rendszerüzemeltetőt is.....	7
4. Az engedélyköteles tevékenység független működéséhez szükséges - személyi, tárgyi, pénzügyi - erőforrások biztosíthatósága.....	7
5. A vezető tisztségviselő, a cégvezető, a felügyelőbizottsági tag, a vezető állású munkavállaló és a szervezeti egység vezetője munkaviszonya megszüntetésének lehetséges esetei.....	8
6. A vezető tisztségviselő, a cégvezető, a felügyelőbizottsági tag, a vezető állású munkavállaló és a szervezeti egység vezető díjazásának elemei, premizálásuk és jutalmazásuk rendje.....	9
7. Az ügyfélkapcsolat-kezelés folyamatainak ismertetése	10
8. A munkavállalóra vonatkozó, az egyenlő bánásmódot biztosító részletes magatartási szabályok	11
9. A munkavállaló kötelezettségei a megfelelési program végrehajtása érdekében	12
10. A munkavállalóra vonatkozó, a tevékenységek szétválasztását bemutató oktatási rendszer és annak tematikája	12
11. Adatkezelési eljárások és azok megvalósítása az informatikai rendszerekben, különös tekintettel a különböző adattípusok kategorizálására és a bizalmas információk kezelésére.....	12
12. A kiszervezés esetén előírt adatkezelési szabályok és eljárások.....	13
13. A tevékenységek szétválasztására vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyelete és ellenőrzése.....	14
14. A tevékenységek szétválasztására vonatkozó szabályok megsértése esetén alkalmazandó szankciók rendszere.....	15

15. A rendszerüzemeltető GET szerinti engedélyköteles tevékenységéhez tartozó kiszervezett tevékenységek végzésének körülményei, szerződéses feltételei, különös tekintettel az árazásra és a szolgáltatás minőségi elemeire	15
16. A támogató tevékenységek végzésének körülményei, szerződési feltételei, különös tekintettel az árazásra és szolgáltatás minőségi elemeire	16
17. A vertikálisan integrált földgázipari vállalkozáson belül a rendszerüzemeltetési tevékenységek fizikai elkülönítésére, valamint az önálló arculat kialakítására vonatkozó intézkedések, annak bemutatása, hogy a rendszerüzemeltető hogyan különbözteti meg magát a vertikálisan integrált földgázipari vállalkozás többi tagjától kommunikációjában és márkajelzésében.....	16
18. A megfelelési program szerinti előírások megvalósításának időbeli ütemezése, az elért eredmények és az aktuális állapot mellett a jövőbeli elvárások bemutatása	17
19. A megfelelési program összeállításáért felelős, a rendszerüzemeltetőnél található szervezeti egység kijelölése	17

1. A RENDSZERÜZEMELTETŐ BELSŐ ÉS KÜLSŐ ÜZLETI FOLYAMATAINAK TEVÉKENYSÉG SZINTŰ BEMUTATÁSA, AMELY BIZTOSÍTJA AZ ENGEDÉLYES ÖNÁLLÓ, A VERTIKÁLISAN INTEGRÁLT FÖLDGÁZIPARI VÁLLALKOZÁSTÓL FÜGGETLEN MŰKÖDÉSÉT ÉS ÖNÁLLÓ DÖNTÉSHOZATALI LEHETŐSÉGEIT, A VERTIKÁLISAN INTEGRÁLT FÖLDGÁZIPARI VÁLLALKOZÁS TÖBBI TAGJÁNAK A RENDSZERÜZEMELTETŐ MŰKÖDÉSÉT ÉRINTŐ HATÁSKÖRÉNEK BEMUTATÁSÁVAL

Az MMBF Zrt. (a továbbiakban: Tároló vagy Társaság) a tevékenységét

- a földgáztárolási engedélyesre és a földgáztermelőre vonatkozó jogszabályok,
- az együttműködő földgázrendszer Üzemi és Kereskedelmi Szabályzata,
- a Tároló működési engedélye

mindenkor hatályos szövege alapján köteles végezni.

A Tárolónak Üzletszabályzatban kell rögzítenie a földgáztárolási tevékenységének eljárásrendjét, amely szabályzatot a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: MEKH) hagyja jóvá.

A Tároló az Üzletszabályzatát évente köteles felülvizsgálni. Az Üzletszabályzat felülvizsgálatának ki kell terjednie a jogszabályok és a kapcsolódó szabályzatok változására és a Tároló által alkalmazott működési gyakorlatból eredő változásokra és szerződéses rendszerekre. Ha a felülvizsgálat során a Tároló megállapítja, hogy a változás a jóváhagyott Üzletszabályzat tartalmát lényegesen érinti, köteles a módosítást átvezetni, és a változásokkal egységes szerkezetbe foglalt, alkalmazni kívánt Üzletszabályzatát benyújtani a MEKH-hez jóváhagyásra.

A Tároló belső és külső üzleti folyamatai leírása, a folyamatemekhez tartozó elkészítési és jóváhagyási határidők megadása, továbbá a felelősök és jóváhagyók megjelölése a Vezérigazgató által kiadott szabályzatokban szerepel, megfelelően a Tároló Döntési és Hatásköri Szabályzatában, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatában szereplő előírásoknak.

A Tároló tevékenységei:

- A Tároló földgáztárolási tevékenysége elsősorban az Fbkt.-ben meghatározott módon, az ott előírt mértékű földgáz biztonsági készlet tárolására terjed ki.
- A fennmaradó szabad kapacitásokat a Tároló a Vevők részére hosszú távú szerződések keretében értékesíti.
- A Tároló a tevékenység folyamatos és biztonságos ellátásához szükséges mértékben köteles a tulajdonát képező, a „Szeged IV. szénhidrogén, gáztároló” védnevű bányatelkén lévő, szénhidrogén tárolására alkalmas földalatti gáztárolót (a továbbiakban: Földalatti gáztároló; vagy földgáztároló) üzemeltetni, karbantartani és fejleszteni.
- A Tároló szénhidrogén (kőolaj és földgáz) termelési tevékenységet is végez.

A Tároló földgáztárolási tevékenysége az alábbi elemekből tevődik össze:

- Földalatti gáztároló üzemeltetése
- tárolói kapacitások meghatározása
- tárolási szolgáltatás biztosítása
 - a Földalatti gáztároló névleges és szabad kapacitásának közzététele
 - kapacitás lekötési igények fogadása
 - kapacitás allokáció
 - kapacitásértékesítés (szerződéskötés)

- a Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség (a továbbiakban: MSzKSz) tulajdonát képező biztonsági földgázkészlet tárolása
 - a Vevők földgázkészletének tárolása
 - nominálások fogadása
 - az Átadás-átvételi ponton a földgáz átvétele
 - az Átadás-átvételi ponton a földgáz átadása
 - az MSzKSz és az egyéb vevők (a továbbiakban: Vevők) által átadott földgáz felelős megőrzése
 - tárolói forgalom irányítása
 - mérlegkészítés
 - elszámolás
 - a nem kihasznált Földalatti gáztárolói kapacitások visszavételének és újra értékesítésének lebonyolítása
- Földalatti gáztároló üzemeltetése:
 - a Társaság a MEKH 637/2013., 1671/2013. és 2990/2014. sz. határozataival módosított 256/2009. sz. Működési Engedélye alapján a Szőreg-1 földalatti gáztároló létesítményeinek üzemeltetését saját alkalmazásában álló szakembergárdával köteles ellátni
 - a tárolói kútállomány működtetése
 - a Földalatti gáztárolóban forgalmazott gáz minőségének és mennyiségének mérése
 - a Földalatti gáztároló felszíni technológiai létesítményeinek működtetése
 - eszközgazdálkodás
 - Földalatti gáztároló karbantartása
 - tároló fejlesztés - szükség esetén - a törvényben meghatározott biztonsági készletezés folyamatos biztosítása érdekében
 - készletgazdálkodás
 - közreműködés a földgázellátási válsághelyzetek kezelésében
 - adatszolgáltatások biztosítása a MEKH, az MSzKSz, a vevők, a kapcsolódó rendszerüzemeltető és egyéb Jogosultak felé
 - jogszabály- előkészítésben való közreműködés
 - műszaki és kereskedelmi diszpécserszolgálat működtetése
 - ügyfélszolgálat üzemeltetése

2. A VERTIKÁLISAN INTEGRÁLT FÖLDGÁZIPARI VÁLLALKOZÁS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉBŐL, VALAMINT A VERTIKÁLISAN INTEGRÁLT FÖLDGÁZIPARI VÁLLALKOZÁS TAGVÁLLALATAINAK ALAPÍTÓ OKIRATAIBÓL KÖVETKEZŐ, KÜLÖNBÖZŐ VEZETŐI SZINTEKHEZ KAPCSOLÓDÓ HATÁSKÖRÖK, INFORMÁCIÓÁRAMLÁSI ÉS BESZÁMOLÁSI ÚTVONALAK

A Társaságban a Közgyűlés és az Igazgatóság alapvetően stratégiai jellegű döntéshozatali, a munkavállalók pedig alapvetően operatív, végrehajtási feladatokat látnak el az alábbiakban részletezett munkamegosztás szerint. A Társaságban Felügyelő Bizottság is működik, amely jogszabály által meghatározott feladata a Társaság törvényes működésének, illetve ügyvezetésének az ellenőrzése.



A Társaság Közgyűlése

A Közgyűlés a Társaság legfőbb döntéshozó szerve, amely a részvényesek összességéből áll. A Közgyűlés hatáskörét és feladatait, valamint a Közgyűlés összehívásának és működésének rendjét a Társaság Alapszabálya rögzíti.

A Társaság Igazgatósága

Az Igazgatóság testületként jár el, hatáskörét az igazgatósági ülésen gyakorolja. Az Igazgatóság tagja jogosult a Társaság alkalmazottaitól bármely ügyben felvilágosítást, vagy információt kérni, akik azt haladéktalanul kötelesek megadni.

Az Igazgatóság hatáskörét, feladatait, működésének módját, valamint az elnök és a tagok jogait és kötelezettségeit a Társaság Alapszabálya, és az Igazgatóság Ügyrendje rögzíti.

A Társaság Felügyelő Bizottsága

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság törvényes működését és a Társaság ügyvezetését, jogában áll az Igazgatóság tagjaitól, a Társaság dolgozóitól jelentést, vagy felvilágosítást kérni, a Társaság könyveit, bankszámláját, iratait és pénztárát bármikor megvizsgálni, vagy szakértővel a Társaság költségére megvizsgáltatni.

A Felügyelő Bizottság hatáskörét, feladatait, működésének módját és szabályait, valamint az elnök és a tagok jogait és kötelezettségeit a Társaság Alapszabálya, és a Felügyelő Bizottság Ügyrendje rögzíti.

A Társaság munkaszervezete

Az MMBF Zrt. munkaszervezetének egyszemélyi felelős vezetője a Vezérigazgató. A jogosultságok, hatósági rendelkezések, az Igazgatóság utasításai, a Közgyűlés és az Igazgatóság határozatai betartásával önállóan irányítja az MMBF Zrt. tevékenységét. Jogosult és köteles minden olyan döntést meghozni, ami a Társaság érdekeit és eredményes tevékenységét szolgálja.

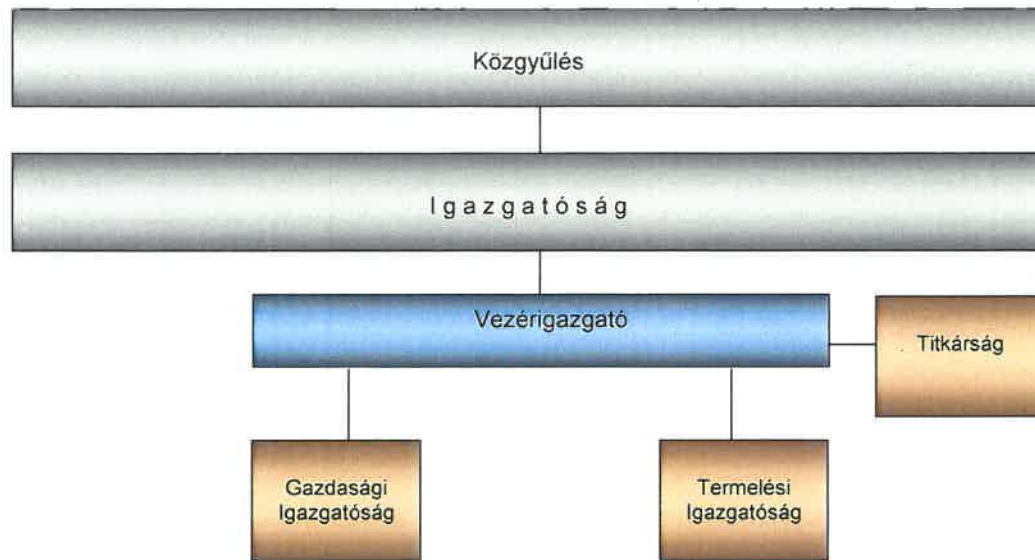
A munkaszervezet feladata és felelőssége

Az MMBF Zrt. munkaszervezete a Vezérigazgatót támogató, a Társaság irányítását, tevékenységének koordinálását végző alábbi szervezeti egységekből áll:

- Termelési Igazgatóság
- Gazdasági Igazgatóság

A munkaszervezetre vonatkozó részletes rendelkezéseket a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az MMBF Zrt. szervezeti egységei



3. A VERTIKÁLISAN INTEGRÁLT FÖLDGÁZIPARI VÁLLALKOZÁS FŐ DÖNTÉSHOZÓ SZERVEINEK ÖSSZETÉTELE, IDEÉRTVE A RENDSZERÜZEMELTETŐT IS

A Közgyűlés a Társaság legfőbb szerve, amely a részvényesek összességéből áll.

Az Igazgatóság tagjait a Közgyűlés választja, illetve az igazgatósági tag kijelölésére jogosító elsőbbségi részvény tulajdonosa jelöli ki. Az Igazgatóság elnökét és helyettesét az Igazgatóság már kijelölt, illetve megválasztott tagjai közül a Közgyűlés választja.

A Felügyelő Bizottság tagjait a Közgyűlés választja, illetve a felügyelő bizottsági tag kijelölésére jogosító elsőbbségi részvény tulajdonosa jelöli ki. A Felügyelő Bizottság elnökét és helyettesét a Felügyelő Bizottság már kijelölt, illetve megválasztott tagjai közül a Közgyűlés választja.

4. AZ ENGEDÉLYKÖTELES TEVÉKENYSÉG FÜGGETLEN MŰKÖDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES - SZEMÉLYI, TÁRGYI, PÉNZÜGYI - ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTOTTSÁGA

A tevékenységek megfelelő színvonalú elvégzéséhez, a minőségirányítási rendszer működtetéséhez, eredményességének fejlesztéséhez, a vevői megelégedettség növeléséhez belső szabályozásokban kell meghatározni az erőforrásokra vonatkozó követelményeket.

A Vezérigazgató és a szervezeti egységek vezetői felelősek a szükséges erőforrások biztosításáért. Belső szabályozásokban kell előírni azokat az intézkedéseket (pl. műszaki-biztonsági követelmények meghatározása, technológiák, munkafolyamatok szabályozása, felülvizsgálata, minősítése, engedélyezése), amelyek biztosítják a jogszabályi megfelelés fenntartását. Az utasításokban és a kapcsolódó megállapodásokban, munkamegrendelőben meg kell határozni a tevékenységek megfelelő végzéséhez szükséges munkakörnyezetet, valamint a környezetvédelmi elvárásokból fakadó feladatokat, felelősségeket.

Tárgyi feltételek biztosítása

A Tároló a tevékenységét a működési engedélye alapján végzi, amelyben az engedélyes tevékenység független működéséhez szükséges erőforrások felsorolása is megtalálható. A működési engedély kiadásának feltétele, hogy a Társaság rendelkezzen a földgáztárolás alapvető eszközeivel, valamint a Földalatti gáztárolónak és tartozékainak létesítéséhez, használatba vételéhez és üzemeltetéséhez szükséges jogszabályokban előírt hatósági engedélyekkel és

szakhatósági hozzájárulásokkal.

A Tároló köteles gondoskodni arról, hogy az engedélyköteles tevékenység végzéséhez szükséges eszközök többsége tulajdonjog, kisebb része pedig más jogcím alapján az engedélyköteles tevékenység végzéséhez folyamatosan, megfelelő mennyiségben és minőségben rendelkezésére álljon. A földgáztárolási tevékenység végzéséhez szükséges - más tulajdonában álló - eszközök használatára vonatkozó szerződéseknek meg kell felelniük a jogszabályoknak, hatósági engedélyekben és az ÜKSZ-ben foglaltaknak. A szerződésben a feleknek rendelkezniük kell a használattal kapcsolatban felmerülő költségek viseléséről.

A Tároló a földgáztároló létesítmények megbízható működésének biztosítása érdekében köteles a tevékenysége végzéséhez szükséges megfelelő mennyiségű és színvonalú eszköz rendelkezésre állását, a szükséges karbantartási, javítási, felújítási munkák időbeni elvégzését, továbbá a szükséges készleteket és tartozékokat, a földgáztároló üzemeltetéséhez szükséges műszaki feltételeket, valamint a földgáztároló fejlesztését biztosítani. A Tároló köteles biztosítani, hogy földgáztárolási tevékenysége végzéséhez, valamint jogszabályokban meghatározott feladatai ellátásához szükséges, megfelelő mennyiségű és színvonalú eszköz álljon a rendelkezésére, ideértve különösen az információs és távközlési eszközöket.

Személyi feltételek biztosítása

A munkaköri leírásoknak kell tartalmazniuk az egyes feladatok ellátásához szükséges felkészültségi (kompetencia) követelményeket. A szükséges képességeket, szakmai gyakorlatot, oktatást, képzést rögzíteni kell. A munkatársak kiválasztásánál a vezetőknek figyelembe kell venniük ezen követelmények megvalósulását. A Társaság vezetésének támogatnia kell a munkatársak szakmai fejlődését. Továbbképzést kell tartani a folyamatok, a működés, az irányítási rendszer, a technológia módosításakor, fejlesztésekor.

A 12/2004. (II. 13.) GKM rendelet a földgázellátásban műszaki biztonsági szempontból jelentős munkakörök betöltéséhez szükséges szakmai képesítésről és gyakorlatról rendelkezik. E rendeletet kell alkalmazni többek között a földgáztároló üzemeltetésével, tervezésével, létesítésével, karbantartásával, időszakos felülvizsgálatával, üzemzavarának elhárításával, felhagyásával összefüggő, műszaki biztonsági szempontból jelentős munkakörök betöltéséhez szükséges szakmai képesítés és gyakorlati idő meghatározásakor. A rendelet mellékletében meghatározott műszaki biztonsági szempontból jelentős munkakört csak az ott megjelölt szakmai képesítéssel és gyakorlati idővel rendelkező személy töltheti be.

Pénzügyi feltételek biztosítása

A Tároló működését szabad Cash-flow-ból kell biztosítani, amely a Társaság tárolói engedélyesi tevékenysége és szénhidrogén termelési tevékenysége során képződik.

5. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐ, A CÉGVEZETŐ, A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI TAG, A VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓ ÉS A SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJE MUNKAVISZONYA MEGSZÜNTETÉSÉNEK LEHETSÉGES ESETKÖREI

Az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjait a Közgyűlés bármikor, indoklás nélkül visszahívhatja. A Társaság Vezérigazgatójának, valamint más vezető állású munkavállalói munkaviszonyának megszüntetésére a Munka Törvénykönyvének vezető állású munkavállalókra vonatkozó szabályai érvényesek.

A Tároló az alábbi követelményeket támasztja a Társaság munkaszervezetének egyszemélyi felelős vezetőjével és más vezető állású munkavállalóival szemben:

- A vezetői állású munkavállaló további munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, felmentést adó munkáltatói hozzájárulás hiányában nem létesíthet. A munkaszerződés eltérő kikötése hiányában e tilalom nem vonatkozik arra a jogviszonyra,

amelyet tudományos, oktatói, illetve szerzői jogvédelem alá eső tevékenységekre létesítenek.

- o nem szerezhet részesedést - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével - a Társasággal azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a Társasággal rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,
- o A vezető állású munkavállaló nem köthet a saját nevében, vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyleteket.
- o A vezető állású munkavállaló köteles bejelenteni, ha a közeli hozzátartozója tagja lett a GET szerinti engedélyköteles tevékenységet végző, továbbá a Társasággal azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató, vagy a Társasággal rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak (szállítók, vevők), illetőleg vezetőként munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet folytató munkáltatónál.
- o A Társaság vezető állású munkavállalói és azok közeli hozzátartozói részére - eltérő megállapodás hiányában - tilos a Társaság és harmadik személy között létrejött bármilyen szerződésből - közvetlenül vagy közvetetten (tulajdonosi érdekeltségébe tartozó társaságon keresztül) - származó jövedelemszerzés. A vezető köteles tájékoztatni közeli hozzátartozóit az előbbi két pontban meghatározott tilalmakról.
- o A vezetőnek minden érdekeltségét be kell jelentenie munkáltatói joggyakorlójának, amelyet más gazdasági társaságban szerzett. Jóváhagyást kell kérnie munkáltatójától,
 - ha valamilyen gazdasági társaságban többségi tulajdonnal rendelkezik;
 - ha valamilyen gazdasági társaságban tisztségviselőként kerül (került) bejegyzésre.

A vezető tisztségviselők és vezető állású munkavállalók felelőssége, hogy ismerjék meg és tartsák be a vezetők gazdasági összeférhetetlenségére vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat.

A fenti követelménynek való nem megfelelés a munkaviszony munkáltató általi, azonnali hatályú megszüntetését eredményezheti.

6. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐ, A CÉGVEZETŐ, A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI TAG, A VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓ ÉS A SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐ DÍJAZÁSÁNAK ELEMEI, PREMIZÁLÁSUK ÉS JUTALMAZÁSUK RENDJE

Az igazgatósági és felügyelő bizottsági tagok a Társaság érdekében végzett tevékenységük elismeréseként kizárólag a Közgyűlés által megállapított tiszteletdíjban részesülnek.

A vezető állású munkavállalók díjazásának meghatározó eleme a személyi alapbér. Az alapbér meghatározásakor figyelembe kell venni a betöltött munkakör értékét, a hazai és nemzetközi bérpiaci trendeket, munkaerő piaci hatásokat, valamint az egyéni teljesítményt.

A munkakörök munkakör értékelési rendszer alapján kerülnek besorolásra, amely objektív információkat nyújt egy egységes, áttekinthető bérrendszer alapjához.

Az éves alapbérfejlesztést az egyéni teljesítmények alapján, differenciáltan kell végrehajtani.

A Társaságnál menedzseri ösztönző rendszer működik, mely érdekeltté teszi a menedzsereket a Társaság céljainak teljesítésében, az egyéni feladatok magas színvonalú elvégzésében, tudásuk fejlesztésében.

Versenytilalmi megállapodást a vezető állású munkavállalókkal legfeljebb egyéves tartamra lehet megkötni. A tulajdonosi jogokat gyakorló, vagy az általa feljogosított személy meghatározhatja azt a munkakört, amelyre vonatkozóan versenytilalmi megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő.

A versenytalmai megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj ötven százalékát.

A munkavállalók - menedzsereknek és felsővezetőknek kiemelt összegben - csoportos élet-, baleset-, és egészségbiztosításban részesíthetők.

A Társaság minden munkavállalója számára azonos összegű, választható béren kívüli juttatást biztosít.

7. AZ ÜGYFÉLKAPCSOLAT-KEZELÉS FOLYAMATAINAK ISMERTETÉSE

Kommunikáció a vevőkkel

A Társaság az Üzletszabályzatában előírtaknak megfelelően ügyfélszolgálati irodát működtet.

Az Ügyfélszolgálati Iroda címe:

1117 Budapest, Budafoki út 79..

Tel: 1/ 430-3720

Fax: 1/430-3721

e-mail: gaztarolo@gaztarolo.hu

Az Ügyfélszolgálati Iroda nyitvatartási rendje:

Hétköznap 9:00-12:00 és 14:00-15:30

Hétfőn és ünnepnapokon: zárva

Az Ügyfélszolgálati Irodában nem fogadható egyszerre kettő vagy több érdekkört képviselő ügyfél. Az ügyfelek részére betekintésre csak nyilvános minősítésű, az Üzemi és Kereskedelmi Szabályzatban, valamint az Üzletszabályzatban szabályozott tevékenységekkel kapcsolatos információk és iratok, valamint az ügyféllel kötött szerződés szerinti, az ügyfélre vonatkozó információk adhatók át.

Az Ügyfélszolgálati Iroda feladata a vevők széleskörű tájékoztatása, valamint érdek-, illetve jogérvényesítő képességük növelése érdekében általános információnyújtás. Az ügyfelek tájékoztatása a Tároló tevékenységéről, az általa végzett alap- és választható szolgáltatásokról, a vonatkozó jogi környezetről az irodában elhelyezett kiadványokon, valamint közvetlenül az ügyfélszolgálati munkatársakon keresztül történik.

Az ügyfél az iroda épületben csak az ügyfélszolgálati munkatárssal közlekedhet.

A tárolási tevékenységgel kapcsolatos technikai és kereskedelmi információkat a www.mmbf.hu honlapján teszi közzé a Társaság.

A vevőket érintő alapvető változásokat a honlapon kell közzétenni, míg a kiemelten fontosokról egyéb módon is (telefonon vagy írásban - levél, fax, email) értesíteni kell a partnereket, a változást követő 10 munkanapon belül.

A Társaság részt vesz a különféle érdekegyeztető megbeszéléseken, amelyeken a földgázpiaci szereplők vannak jelen.

A Társaság a földgáztárolási tevékenységével érintett településeken - igény esetén - önkormányzati, lakossági fórumot szervez, hogy a helyi képviselő testület, a lakosság is tudomást szerezzen a földalatti gáztárolás tevékenység fontosságáról, szerepéről a földgázellátásban.

A vevői elégedettség feltárása, az adatok kezelése

A meglévő vevők számára legalább évente egyszer olyan vevőelégedettségi kérdőívet kell kiküldeni, amelyben a tevékenység minden lényeges elemére vonatkozó kérdés szerepel.

A beérkező véleményeket értékelni kell és meg kell határozni a szükséges intézkedéseket. Az esetlegesen felmerülő problémák kezelésére akciókat kell kidolgozni, melynek eredményeiről minden vevőt tájékoztatni kell.

Partnerkapcsolat

A vevőkkel való kapcsolattartáson túl igen nagy a szolgáltatás biztosításában közreműködő partnerekkel való együttműködés jelentősége. Az FGSz ZRt.-vel és a MOL Nyrt.-vel való együttműködést az e szervezetekkel kötött szerződések szabályozzák.

A földgáztárolási tevékenységet felügyelő Minisztériummal, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal, a Magyar Bányászati és Földtani Hivatallal és a területileg illetékes Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Bányászati Osztályával való kapcsolattartásnak a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell történnie.

Reklamációk kezelése

A vevői reklamációk fogadása, kivizsgálása, orvoslása az Üzletszabályzatban megfogalmazottak szerint történik.

A Társasághoz érkező panaszokat minden esetben ki kell vizsgálni, és a beérkezés időpontjától számított 10 munkanapon belül írásban meg kell válaszolni.

Indokolt panasz esetén a panasz okának kiküszöböléséről a lehető legrövidebb időn belül intézkednie kell a Társaságnak.

8. A MUNKAVÁLLALÓRA VONATKOZÓ, AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓDOT BIZTOSÍTÓ RÉSZLETES MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

Diszkrimináció mentesség

A szakszemélyzet köteles megfelelni a mindenkor hatályos jogszabályok és az ÜKSZ diszkriminációmentességre vonatkozó rendelkezéseinek. Diszkrimináció vélelmezett előfordulása esetén az érintett engedélyes vagy hozzáférésre jogosult a MEKH-hez fordulhat.

Nyilatkozattételi kötelezettség

Minden munkavállaló köteles közeli hozzátartozói

- a GET szerinti engedélyes tevékenységet végző gazdasági társaság,
- földgáz-termelő

munkaviszonyáról írásban nyilatkozni, amennyiben ilyen munkaviszony fennáll.

Titoktartási kötelezettség

A munkavállalóknak be kell tartaniuk az üzleti partnerekkel kötött, egyedi titoktartási megállapodásokban előírt szabályokat, a munkavégzésük során birtokukba jutott üzleti titkot egyéni előnyszerzésre saját maguk, vagy más javára nem használhatják fel. Amennyiben a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek tudomása van a titoktartás megszegéséről, köteles eljárást kezdeményezni. Az eljárás kezdeményezésének elmulasztása titoktartás megszegése pártolásának minősül.

Etikus magatartás

A Társaság üzletvitelében a becsületességnek és feddhetetlenségnek kell érvényesülnie, ezt kell elvárni a Tároló üzletfeleitől is.

A jogtalan előny nyújtását vagy elfogadását a Társaság minden formájában elítéli.

Szakmai vagy közéleti publikáció megjelentetése esetén a munkavállalónak vezetője előzetes engedélyét kell kérnie, ha a Társaságra bármilyen formában hivatkozni akar, illetve a Társasággal kapcsolatos (nem nyilvános) adatokat, információkat, elemzéseket akar nyilvánosságra hozni.

A publikáció tartalma nem sértheti a Társaság vagy üzleti partnereinek jó hírét és üzleti érdekeit, illetve a munkatársak személyiségi jogait.

A média képviselőinek csak erre felhatalmazott személy nyilatkozhat, a vonatkozó belső utasítások betartásával.

9. A MUNKAVÁLLALÓ KÖTELEZETTSÉGEI A MEGFELELÉSI PROGRAM VÉGREHAJTÁSA ÉRDEKÉBEN

A munkavállalóknak részt kell venniük a jelen Megfelelési programmal kapcsolatban tartott oktatásokon.

Minden munkavállalónak kötelessége betartani a jelen Megfelelési programban rá vonatkozó előírásokat.

10. A MUNKAVÁLLALÓRA VONATKOZÓ, A TEVÉKENYSÉGEK SZÉTVÁLASZTÁSÁT BEMUTATÓ OKTATÁSI RENDSZER ÉS ANNAK TEMATIKÁJA

A szakszemélyzet oktatását, jelen Megfelelési program tartalma alapján, annak jóváhagyását követő egy hónapon belül kell megtartani, illetve az oktatást évente meg kell ismételni.

A jelen Megfelelési programot, illetve annak esetleges módosítását, a jóváhagyást követően azonnal meg kell küldeni a Társaság munkavállalói részére.

11. ADATKEZELÉSI ELJÁRÁSOK ÉS AZOK MEGVALÓSÍTÁSA AZ INFORMATIKAI RENDSZEREKBE, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL A KÜLÖNBÖZŐ ADATTÍPUSOK KATEGORIZÁLÁSÁRA ÉS A BIZALMAS INFORMÁCIÓK KEZELÉSÉRE

Az üzleti szempontból érzékeny információk továbbítása, közzététele

A Társaság dolgozói üzleti szempontból érzékeny információt csak a többi piaci szereplő egyidejű és azonos értelmű tájékoztatásával együtt adhatnak kapcsolt vállalkozás számára, és nem engedhetik meg, hogy kapcsolt vállalkozás tisztességtelen üzleti előnyhöz jusson.

Amennyiben üzleti szempontból érzékeny információ közzétételére van szükség, akkor azt az összes piaci szereplő számára egyszerre kell nyilvánosságra hozni a Társaság honlapján, magyarul és angolul egyaránt.

A Társaság tevékenységével összefüggő információkat a dolgozóknak úgy kell kezelniük, hogy azokhoz az összes ügyfél hozzáférése megkülönböztetéstől mentes legyen.

Informatikai rendszer

Az Engedélyes köteles biztosítani, hogy az engedélyköteles tevékenységével összefüggő adatok a keletkezésétől számított 5 évig ellenőrizhetők legyenek.

A GET Vhr. alapján a Tárolónak folyamatosan rendelkeznie kell az ÜKSZ rendelkezéseit kielégítő, az engedélyesi tevékenység végzéséhez szükséges, működőképes adatforgalmi és informatikai

rendszerekkel. Az informatikai rendszerek üzembe helyezésekor, illetve üzemeltetésük alatt folyamatosan rendelkeznie kell ezen rendszerek működésének leírásával, amely alapján a kiindulási adatok, a kapott végeredmények, valamint az adatok feldolgozásának folyamata lépésenként azonosítható és követhető. A rendszerek működését leíró dokumentumokból legalább egy példánynak a Tároló székelyén kell lennie, a rendszer működési helyétől függetlenül.

A Társaságnak az új számítástechnikai rendszerek bevezetését, meglévő rendszerek fejlesztését a kapcsolt vállalkozások rendszereitől elkülönítetten kell végeznie.

Elektronikus levelezés esetén különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a címzés mindig pontos legyen, azaz téves címzés következtében üzleti szempontból érzékeny információ ne kézbesítődjön idegen, vagy kapcsolt vállalkozáshoz tartozó címre.

Dokumentumkezelés

A Társaság munkavállalóinak az alábbi szabályokat kell betartaniuk:

- A személyi számítógépeket használaton kívül mindig ki kell kapcsolni vagy le kell zárni, illetve tilos azokat lezáratlan állapotban felügyelet nélkül hagyni.
- Tilos az íróasztalokon üzleti adatokat tartalmazó iratokat hagyni, azokat mindig zárható irattartó szekrényben kell elhelyezni.
- Tilos a közösen használt telefax készülékeken, fénymásoló berendezéseken, a közösen használt üléstermekben, tárgyalókban az asztalokon vagy bemutató táblákon üzleti szempontból érzékeny információt tartalmazó dokumentációt hagyni.
- A közösen használt helyiségekben és területeken tilos olyan megbeszéléseket folytatni, amelyeken üzleti szempontból érzékeny információ is szóba kerül.

Jelentések készítése, tájékoztatás nyújtása

Amennyiben nem lehetséges üzleti szempontból érzékeny információ nyilvánosságra hozatala nélkül jelentést készíteni vagy tájékoztatást nyújtani, az információ forgalmazását olyan szintre kell korlátozni, ami biztosítja, hogy az se közvetlenül, se közvetve ne kerülhessen kapcsolt vállalkozáshoz.

Az üzleti szempontból érzékeny információt tartalmazó minden jelentés fedőlapján jelezni kell, hogy a dokumentum ilyen típusú információt tartalmaz.

Szerződésekbe foglalt titoktartási kötelezettség

Azokban az esetekben, amikor a Társaság által kötött szerződések is tartalmaznak információk bizalmas kezelésére vonatkozó rendelkezéseket, ott a jelen Megfelelési Program megerősíti, illetve kiegészíti a rendelkezéseket.

12. A KISZERVEZÉS ESETÉN ELŐÍRT ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK ÉS ELJÁRÁSOK

Az üzleti szempontból érzékeny információk továbbításának tilalma nem vonatkozik azokra a kijelölt személyekre, akik valamely kapcsolt vállalkozás, illetve harmadik fél dolgozójaként szolgáltatást nyújtanak a Társaság számára, és ilyen típusú információra van szükségük a szolgáltatás teljesítése érdekében.

Amennyiben kijelölt személy birtokába jut üzleti szempontból érzékeny információnak, őt is köti az ilyen típusú információval kapcsolatos minden, jelen Megfelelési programban megfogalmazott előírás. A Megfelelési program érvényesítése érdekében minden kijelölt személlyel közölni kell a Megfelelési program rá vonatkozó rendelkezéseit, illetve a rendelkezésére kell bocsátani azt,

továbbá nyilatkoztatni kell őket arról, hogy a Megfelelési programot megismerték, és az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

A kijelölt személyek a birtokukba kerülő üzleti információt a Társaság kapcsolt vállalkozásainak, illetve harmadik félnek nem adhatják tovább.

A kapcsolt vállalkozás dolgozóinak tilos bármilyen kísérletet tenni az üzleti szempontból érzékeny információk megszerzésére a Társaság dolgozóitól vagy a kijelölt személyektől.

Amennyiben a kapcsolt vállalkozás dolgozói a Társaság üzleti szempontból érzékeny információjának birtokába jutnak, tilos azokat továbbítani, és azonnal értesíteniük kell a Társaság megfelelés biztosítási vezetőjét. Értesülésüket semmiképpen sem használhatják fel olyan módon, ami tisztességtelen versenyelőnyhöz juttatná a kapcsolt vállalkozást.

13. A TEVÉKENYSÉGEK SZÉTVÁLASZTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK ALKALMAZÁSÁNAK FELÜGYELETE ÉS ELLENŐRZÉSE

A GET előírja az integrált földgázipari társaság számára, hogy köteles eszközeit, forrásait, bevételeit és ráfordításait belső számvitelében földgázipari tevékenységenként is, és a nem földgázipari tevékenységeitől is elkülöníteni, valamint köteles azokat az éves beszámoló kiegészítő mellékletében, a tevékenységenként készített mérlegben és az eredmény kimutatásban olyan módon bemutatni, mintha az egyes tevékenységeket önálló gazdálkodó szervezetek végeznék.

A biztonsági földgáztárolást végző engedélyes számára a GET Vhr. előírja továbbá, hogy a biztonsági földgázkészletet az egyéb készleteitől nyilvántartásaiban és számviteli rendszerében elkülönítetten köteles kezelni.

A Társaság - a fentiekén túlmenően - a működési engedélyében foglaltak szerint köteles a biztonsági és kereskedelmi földgáztárolási tevékenységei vonatkozásában a forrásait, bevételeit és ráfordításait a GET-ben és egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a belső számvitelében elkülöníteni.

A Társaság köteles az éves beszámolóját, és annak kiegészítő mellékletét könyvvizsgáló céggel vizsgáltatni.

Az előírásoknak való megfelelés érdekében ki kell dolgozni egy szétválasztási modellt, mely az elszámolási módszertan kialakításán keresztül lehetővé teszi, hogy elkészüljenek a tevékenységi beszámolók az alábbi tevékenységekre úgy, mintha ezen tevékenységeket önállóan gazdálkodó szervezetek végeznék:

- Földgáztárolás (biztonsági és kereskedelmi);
- Földgáz, földgáz-kondenzátum, kőolaj- és egyéb ásványi anyagok kitermelése

A Társaságnak olyan számviteli szétválasztási szabályzatot kell készítenie, amely átlátható és egyértelmű módon mutatja be a kidolgozott elszámolási módszertant, megfeleltetve azt a jogszabályi követelményeknek.

A számviteli szétválasztási szabályzatnak teljes körűen be kell mutatnia a Társaság bevételeinek, költségeinek, ráfordításainak, eszközeinek és forrásainak szétválasztási módszertanát, ismertetnie kell minden olyan információt, amely szükséges az üzletági beszámolók mérlegeinek és eredmény-kimutatásainak megfelelő részletességű elkészítéséhez.

A szabályzat alapján elkészített beszámolóknak megbízható és valós képet kell nyújtania a Társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről.

14. A TEVÉKENYSÉGEK SZÉTVÁLASZTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSE ESETÉN ALKALMAZANDÓ SZANKCIÓK RENDSZERE

A Társaság az összeférhetlenségre vonatkozó előírások megszegése, a munkáltató belső szabályzatainak szándékos megszegése, valamint a munkáltatói utasítás jogellenes nem teljesítése esetén azonnali hatályú felmondással szünteti meg a vétkes munkavállaló munkaviszonyát. Ha a kötelezettségzegés súlya nem indokolja az azonnali hatályú felmondás alkalmazását, a munkáltató írásbeli figyelmeztetésben részesítheti a munkavállalót, illetve pénzbeli ösztönző csökkentését vagy megvonását is alkalmazhatja vele szemben.

15. A RENDSZERÜZEMELTETŐ GET SZERINTI ENGEDÉLYKÖTELES TEVÉKENYSÉGÉHEZ TARTOZÓ KISZERVEZETT TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEI, SZERZŐDÉSES FELTÉTELEI, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL AZ ÁRAZÁSRA ÉS A SZOLGÁLTATÁS MINŐSÉGI ELEMEIRE

A Tároló köteles biztosítani, hogy a más személy (a továbbiakban: Szolgáltató) által végzett tevékenységet a működési engedélye, a GET, a GET Vhr., az alkalmazandó egyéb jogszabályok, az ÜKSZ, valamint az Társaság Üzletszabályzata rendelkezéseivel összhangban végezzék. Ezen közreműködői tevékenységért a Tároló úgy felel, mintha maga járt volna el.

A Szolgáltató kötelezettsége

A Szolgáltató köteles elvégezni a szerződés szerinti feladatokat, és minden tekintetben köteles teljesíteni a szerződéseit olyan módon, hogy a Szolgáltató semmilyen cselekedete, mulasztása vagy nem teljesítése ne eredményezhesse a Tárolónak a tárolási szerződések alapján fennálló bármilyen kötelessége megszegését, vagy ne járuljon hozzá szerződésszegéshez, illetőleg a Tároló jogszerű felelősségre vonásához.

A Szolgáltatónak kártalanítania kell a Tárolót a Szolgáltató minden jogszerűtlen, vagy a szerződésbe ütköző cselekedete, illetve mulasztása következményeként elszenvedett olyan veszteségért, amelyek Tároló részéről a működési engedélye értelmében fennálló kötelezettségének vagy kötelességének megszegését, jogának vagy kedvezményének elvesztését okozza, ahhoz hozzájárul, vagy egyéb módon a fentieket lehetővé teszi.

A Szolgáltató a Tároló előzetes és írásbeli hozzájárulása nélkül nem ruházhatja át másra a szerződést.

A Szolgáltató a tevékenységének egészét nem adhatja ki alvállalkozó részére.

A Szolgáltató felelős az általa jogosan igénybe vett alvállalkozó minden cselekedetéért, mulasztásáért és nem teljesítéséért minden szinten (beleértve az alvállalkozónak dolgozó ügynököket, munkavállalókat és egyéb alkalmazottakat is), méghozzá olyan teljes körűen, mintha azok a Szolgáltató saját cselekedetei, mulasztásai vagy nem teljesítései lennének.

A szolgáltatások díja

Az MMBF Zrt. a szolgáltatások igénybevételére pályázat útján választja ki a vállalkozót, illetve speciális olaj- és gázipari szolgáltatásokra hosszú távú szerződéseket kötött a MOL Nyrt.-vel.

A MOL Nyrt.-vel aláírt hosszú távú szolgáltatási szerződésekben a díjak a szerződések futamideje alatt minden év január 1-jén indexálódnak, a szerződésekben rögzített szabályok szerint



16. A TÁMOGATÓ TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEI, SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL AZ ÁRAZÁSRA ÉS SZOLGÁLTATÁS MINŐSÉGI ELEMEIRE

A Társaság az alábbi támogató tevékenységeket veszi igénybe külső szolgáltatóktól:

- információ technológia
- létesítménygazdálkodás

A szolgáltatások elvárt tartalma:

- Információ technológia: A szolgáltatónak informatikai (eszköz, szoftver és hálózati) szolgáltatást kell nyújtania a Társaság számára. Biztosítania kell a munkavégzéshez szükséges kliens és szerver oldali eszközöket, igény szerint a kért földrajzi helyszínre szállítva és telepítve azokat. Szoftver és vírusvédelmi verziókövetést kell biztosítania, valamint hibaelhárítást a szerződés szerint vállalt normatívák szerint. Kiemelt feladata az adatvédelem biztosítása és az adatbiztonság megőrzése.
- Létesítménygazdálkodás: A szolgáltatónak a Társaság igényei szerint biztosítania kell a munkahelyeket, irodákat, raktárakat, valamint üzemeltetnie kell, és karban kell tartania azokat.

A szolgáltatások minőségi elemei

A Társaság és a szolgáltató között létrejött szerződéseknek kell tartalmaznia a szolgáltató kötelezettségeit és a Társaság szolgáltatásokkal szemben támasztott minőségi elvárásait. A szerződések szerint a szolgáltatónak anyagi felelősséggel kell tartoznia a Társaság felé a szolgáltatások nem vagy hibás teljesítése miatt.

A szolgáltatások árazása

Az MMBF Zrt. a szolgáltatások igénybevételére a mindenkor hatályos DHSz-e szerint pályáztatás útján választja ki a vállalkozókat.

17. A VERTIKÁLISAN INTEGRÁLT FÖLDGÁZIPARI VÁLLALKOZÁSON BELÜL A RENDSZERÜZEMELTETÉSI TEVÉKENYSÉGEK FIZIKAI ELKÜLÖNÍTÉSÉRE, VALAMINT AZ ÖNÁLLÓ ARCULAT KIALAKÍTÁSÁRA VONATKOZÓ INTÉZKEDÉSEK, ANNAK BEMUTATÁSA, HOGY A RENDSZERÜZEMELTETŐ HOGYAN KÜLÖNBÖZTETI MEG MAGÁT A VERTIKÁLISAN INTEGRÁLT FÖLDGÁZIPARI VÁLLALKOZÁS TÖBBI TAGJÁTÓL KOMMUNIKÁCIÓJÁBAN ÉS MÁRKAJELZÉSÉBEN

Az Tároló egyetlen földgázipari engedélyesi tevékenységet, földgáztárolást végez, ezért a tevékenység más földgázipari engedélyesi tevékenységtől való fizikai elkülönítésére vonatkozó szabályokat a jelen Megfelelési program nem tartalmaz.

Önálló arculat

A Társaság, mint önálló jogi entitás nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a gázpiacon kommunikáció és arculat tekintetében is önálló, markáns szereplőként jelenjen meg. Ennek jegyében kell végeznie az arculati elemek, valamint a cég honlapjának kialakítását.

Az arculati elemek között meg kell tervezni a cég logóját, betűtípusát, az egyes kiadványokon, arculati elemeken használatos színeket, valamint meg kell tervezni, és le kell gyártatni a céges anyagokat is (levélpapír, boríték, névjegy, e-mail design).

A már megtervezett színeket és arculati elemeket kell felhasználni a Társaság Internetes honlapjának feltöltésénél és mindennemű levelezésnél, kiadványkészítésnél.

A honlapnak egyrészt a jogszabályi előírások teljesítését, másrészt a vevők és partnerek lehető legteljesebb körű informálását kell szolgálnia.

18. A MEGFELELÉSI PROGRAM SZERINTI ELŐÍRÁSOK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐBELI ÜTEMEZÉSE, AZ ELÉRT EREDMÉNYEK ÉS AZ AKTUÁLIS ÁLLAPOT MELLETT A JÖVŐBELI ELVÁRÁSOK BEMUTATÁSA

A Társaság köteles a jelen Megfelelési programban lefektetett előírásoknak eleget tenni. A Megfelelési programban megfogalmazott feladatok teljesítését a Társaság a MEKH jóváhagyását követően azonnal megkezdi, és törekszik annak mielőbbi megvalósítására, amelyről a GET rendelkezésének megfelelően évente Megfelelési jelentést készít és tesz közzé az Internetes honlapján.

19. A MEGFELELÉSI PROGRAM ÖSSZEÁLLÍTÁSÁÉRT FELELŐS, A RENDSZERÜZEMELTETŐNÉL TALÁLHATÓ SZERVEZETI EGYSÉG KIJELÖLÉSE

A Megfelelési program összeállításáért, a program betartásáért és a megfelelési jelentés összeállításáért felelős személyt a Társaság Vezérigazgatója nevezi ki.

A megfelelés biztosítási vezető feladatai

- Rendszeresen ellenőrzi és dokumentálja, hogy a jelen Megfelelési programot betartották-e.
- Oktatást tart, segítséget nyújt, tanácsot ad a Megfelelési programban foglaltak megértésére és alkalmazására a Társaság és a kapcsolt vállalkozások dolgozóinak.
- Köteles kivizsgálni mindennemű, jelen Megfelelési program megsértésével kapcsolatos bejelentést, illetve egyéb módon tudomására jutó szabályszegést, és szükség esetén köteles a megfelelő intézkedést megtenni.
- Eljuttatja, illetve hozzáférhetővé teszi a jelen Megfelelési programot a kapcsolt vállalkozások számára.
- Rendszeresen ellenőrzi és dokumentálja a Társaság dolgozóinak a felkészültségét a jelen Megfelelési programban foglaltakról.
- Rendszeresen beszámol Társaság Vezérigazgatójának a megfelelési program teljesítéséről.

K.m.f.