

OTP Országos Egészség- és Önsegélyező Pénztár

Etikai kódex

Az OTP Egészségpénztár

Etikai Kódexe

(Hatályos: 2023. március 1-től)

TARTALOMJEGYZÉK

I. Ügyvezető igazgató üzenete	3
II. Bevezetés	4
III. Az Etikai Kódex személyi hatálya	4
IV. Értékek	4
4.1. A Pénztár eszközeinek védelme	4
4.2. A Pénztár jó hírnevének védelme.....	5
4.3. Tisztességes üzleti működés	6
4.4. Egymás iránti tisztelet.....	7
4.5. A Pénztár kötelezettségvállalásai	8
V. Etikai problémák bejelentése, tanácsadás.....	9

I. Ügyvezető igazgató üzenete

Tisztelt Olvasó!

Az OTP Egészségpénztár Magyarország egyik legnagyobb egészségpénztári szereplője. Sikerünk titka, hogy a több mint 20 éves tapasztalatunknak és közel 330 ezer pénztártagunknak köszönhetően értjük ügyfeleink igényeit és hatékonyan képesek vagyunk kiszolgálni azokat. A kollégák töretlen elhivatottsága és az innovatív megoldások iránti nyitottsága, valamint kreativitásuk előrevetíti a jövő sikereit.

A Pénztár működésében kiemelt cél a törvényes működés biztosítása, a kockázatok csökkentése, valamint az üzleti, etikai és belső kontroll hatékony érvényesítése.

Etikus és jogkövető intézményként a teljes vezetői kör elkötelezett a jogszabályok betartása és betartatása mellett, beleértve a korrupció elleni törvényeket is. Zéró tolerancia elvét valljuk a korrupcióval és a megvesztegetéssel szemben, – határozottan ellenezzük a korrupció minden formáját, támogatjuk a korrupcióellenes intézkedéseket.

Eredményességünk elképzelhetetlen a felkészült, elkötelezett, etikusan cselekvő munkatársak nélkül, akik olyan munkakörnyezetben dolgozhatnak, ahol az egyéni különbségek elfogadottak és értékelendők; ahol a személyes méltóság tiszteletben tartása minden körülmények között alapkövetelmény. Minden alkalmazottjával szemben alapvető elvárás, hogy az erkölcsi és szakmai előírásokat maradéktalanul betartva végezzék munkájukat.

Kiemelten fontos a transzparens működés. Biztosak vagyunk abban, hogy az etikus működés jelentősen hozzájárul a pénztár teljesítményének és versenyképességének fokozásához. Az etikus üzleti működés alapjait és irányelveit az Etikai Kódex foglalja össze. A dokumentum megismerése és betartása, valamint a változások nyomon követése minden munkatárssal és megbízottal szemben alapvető elvárás.

Kovács Tamás Attila

ügyvezető igazgató

II. Bevezetés

Az OTP Egészség- és Önszegélyező Pénztár (továbbiakban „Pénztár”) Etikai Kódexe a Pénztár, illetve a Pénztárral kapcsolatban állók számára világos és egyértelmű irányelveket, elvárásokat fogalmaz meg az etikus üzleti működésről, a Pénztár értékeinek védelme érdekében.

Az Etikai Kódex a külső és belső változásoknak, elvárásoknak megfelelően folyamatosan változik, fejlődik. Alapját olyan nemzetközi sztenderdek, bevált gyakorlatok és saját működési tapasztalatok adják, amelyek figyelembe veszik a Pénztárral szembeni elvárásokat és a gyakorlati megvalósíthatóságot.

A Pénztár jogszabályoknak megfelelő társaságirányítási rendszere egyszerre szolgálja az ügyfelek bizalmát és elégedettségét, valamint a felelős társadalmi magatartást.

A Pénztár lehetőséget biztosít az Etikai Kódex megsértésének személyesen, vagy e-mailben történő bejelentésére, emellett mindent megtesz azért, hogy a jogsértést bejelentő munkavállalókat megvédje a diszkriminációval és tisztességtelen bánásmóddal szemben: tiltja a megtorló intézkedések vagy negatív hatású következmények alkalmazását bárki ellen, aki jóhiszeműen bejelenti az Etikai Kódex értékeinek, irányelveinek vélt vagy valós megsértését.

A Pénztár kiemelten fontosnak tartja az etikai normák megismerését és tudatosítását a munkatársak körében, ezért minden munkavállalóra kiterjedő etikai képzést folytat, egyben rendszeresen felülvizsgálja és nyomon követi annak betartását.

III. Az Etikai Kódex személyi hatálya

Az Etikai Kódex a Pénztár vezető tisztségviselőire és ellenőrző bizottsági tagjaira (továbbiakban együttesen „vezető tisztségviselők”), valamint alkalmazottjaira¹ (az előzőek együttesen „munkatársak”) és megbízottjaira vonatkozóan ír elő kötelezettségeket. A „megbízottak” fogalom alatt értjük a képviselőket, szakértőket, közvetítőket, tanácsadókat, ügynököket, alvállalkozókat és beszállítókat, illetve a Pénztárral egyéb polgári jogi jogviszonyban lévő társaságokat és természetes személyeket. Az Etikai Kódex rendelkezéseit a fent említett személyi körnek a foglalkoztatás vagy szerződéses jogviszony teljes időtartama alatt – munkaidőben és azon kívül – be kell tartania.

A munkatársak és azon megbízottak, akik a Pénztár részére szerződéses kötelezettséget teljesítenek és e tevékenységük során a Pénztár pénztártagjai vagy lehetséges pénztártagjai széles körével találkoznak, részükre a Pénztár nevében szolgáltatásokat teljesítenek, illetve szerződéses kötelezettségeik teljesítése során a nyilvánosság előtt egyértelműen a Pénztár képviselőjeként jelennek meg, az Etikai Kódex rájuk vonatkozó részét figyelembe kell venniük és be kell tartaniuk. A Pénztár a munkatársakkal és fentiek szerinti megbízottakkal kötendő szerződésekben nyilatkoztatja a másik felet, hogy a Pénztár honlapján közzétett Etikai Kódexet megismerte, az abban foglaltakat tudomásul veszi és betartja.

IV. Értékek

4.1. A Pénztár eszközeinek védelme

A munkatárs felel a Pénztár, az ügyfelek és a megbízottak olyan anyagi és nem anyagi javainak védelméért, amelyek kezelésével megbízták. A Pénztár, az ügyfelek, a megbízottak és más szereplők eszközei csak az engedélyezett célokra, a vonatkozó engedélyeknek és feltételeknek megfelelően alkalmazhatók, használhatók.

A Pénztár vagyontárgyainak és a Pénztár használatában lévő eszközöknek a nem megfelelő kezelése vagy engedély nélküli megosztása harmadik féllel/felekkel a Pénztárral szembeni kötelezettségek megsértését jelenti, és mint ilyen, a Pénztár ellen elkövetett gazdasági bűncselekménynek minősülhet. Hasonlóképpen a Pénztár vagyontárgyaival

¹ alkalmazottak: a Pénztárral munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek.

kapcsolatos gondatlanság, pazarlás és engedély nélküli használat is a Pénztárral szembeni kötelezettségek megszegését jelentheti.

Vagyontárgy alatt készpénzt, értékpapírt, fizikai tulajdont (eszközök, készletek, berendezések stb.), szolgáltatásokat, üzleti terveket, ügyfelek, munkatársak és megbízottak információit, szellemi tulajdont és minden egyéb személyes, jogvédett, bizalmas információt értünk.

4.2. A Pénztár jó hírnevének védelme

Viselkedési elvárások

Munkatársainknak mind a munkahelyen, mind a munkahelyen kívül tartózkodniuk kell minden olyan megnyilvánulástól, amely a Pénztár jó hírnevét hátrányosan befolyásolhatja.

A megfelelő munkakörnyezet mentes a zaklatástól, megfélemlítéstől, a diszkriminációtól, a nem megfelelő hangnemtől és sértő szóhasználattól, mind a munkavállalók egymás közötti, mind a felettes-beosztott kapcsolatában is; a munkavállalók emberi méltóságát sértő (vezetői) rendelkezések, intézkedések nem megengedettek.

Nem támogatott a munkavállalók² közötti anyagi kapcsolat (pl. kölcsön kérése), függőség kialakulása, fenntartása.

A megfelelő hangnem, szóhasználat, fellépés és gesztikuláció az ügyfelekkel, megbízottakkal való kommunikáció során elengedhetetlen, amely kapcsán a vezetők példamutatása fontos és a Pénztár részéről elvárt.

A Pénztár elvárja munkatársaitól, hogy magánéleti tevékenységük során is a Pénztár etikai normáinak megfelelő, ahhoz méltó magatartást tanúsítsanak, különösen akkor, ha tevékenységük, illetve személyük a Pénztárral bármilyen módon összefüggésbe hozható, vagy azt a látszatot keltheti, hogy a Pénztár nevében járnak el, illetve nyilvánítanak véleményt.

Szervezeti tömörülésekben (politikai, vallási, kulturális) a munkatárs csak magánemberként vehet részt, nyilvánulhat meg, és köteles tartózkodni a Pénztármegjelölésétől.

A munkatársak a véleménynyilvánításhoz való jogukat nem gyakorolhatják úgy, hogy az a Pénztár jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit sértse vagy veszélyeztesse.

Közösségi média

Munkatársainknak a közösségi médiában való megjelenésük során tartózkodniuk kell minden olyan megnyilvánulástól, amely a Pénztár jó hírnevét hátrányosan befolyásolhatja. A Pénztár elvárja munkatársaitól, hogy a közösségi médiában magánemberként történő kommunikációjuk során is a Pénztár etikai normáinak megfelelő, ahhoz méltó magatartást tanúsítsanak, különösen akkor, ha tevékenységük, illetve személyük a Pénztárral bármilyen módon összefüggésbe hozható, vagy azt a látszatot keltheti, hogy a Pénztár nevében járnak el, illetve nyilvánítanak véleményt.

Így a közösségi médiában való tevékenységük során munkatársainknak különösen

- mások vallási, nemzetiségi, etnikai, szexuális, politikai és világnézeti hovatartozását tisztelő és elfogadó magatartást kell tanúsítaniuk;
- tartózkodniuk kell a rasszista, gyűlöletkeltésre alkalmas megnyilvánulásokról és tartalmak közlésétől;
- tiszteletben kell tartaniuk mások alkotmányos és törvényben biztosított jogait;
- a Pénztár versenytársaival szemben is tiszteletteljes magatartást kell tanúsítaniuk;
- valótlan, szándékosan félrevezető, hamis információkat nem közölhetnek;
- tartózkodniuk kell a jogellenes vagy jogellenes tevékenységre buzdító anyagok közzétételétől;
- mellőzniük kell a vulgáris, trágár, rágalmazó vagy becsületsértő kifejezéseket.

² Az anyagi kapcsolat kialakulására vonatkozó rendelkezés nem vonatkozik azon munkavállalókra, akik egymás hozzátartozói.

Politikai szerepvállalás

Elismerjük munkatársaink jogát a politikai és közéleti szerepvállaláshoz, politikai tevékenységet azonban csak a munkahelyen kívül folytathatnak. Munkahelyen kívüli politikai megnyilvánulásaik során nem élhetnek vissza a Pénztárnál betöltött pozíciójukkal, magatartásukkal a Pénztár jó hírnevét hátrányosan nem befolyásolhatják.

A munkatársak bármilyen politikai, állami szervezetben történő hivatal betöltése esetén kötelesek a munkáltatót előzetesen tájékoztatni. A munkatársak Pénztári munkájuk során nem élhetnek vissza a politikai vagy állami szervezetben betöltött szerepükkel, pozíciójukkal.

A munkatársak politikai szervezet, személy részére csak a „Támogatás nyújtása” fejezetben foglalt tiltás betartásával nyújthatnak támogatást.

Tilos a Pénztár erőforrásait (személyzet, létesítmények, egyéb eszközök) politikai rendezvények támogatására felhasználni.

4.3. Tisztességes üzleti működés

Anti-korrupció

Korrupció, tiltott befolyásolás

Tiltott befolyásolás a jogosulatlan vagy jogtalan előny biztosítása vagy elérése ellenszolgáltatás fejében. Egyetlen munkatárs vagy a Pénztár nevében eljáró más személy sem kínálhat fel, ígérhet, teljesíthet fizetést, vagy adhat más értékkel rendelkező dolgot, illetve ilyet nem kérhet, fogadhat el azzal a céllal, hogy befolyásoljon állami hivatalnokot vagy más személyt (vagy a befolyásolás látszatát keltse), illetve hogy tisztességtelen üzleti előnyre tegyen szert.

Az értékkel rendelkező dolog pénzügyi vagy más jellegű előnyt foglal magában, és a készpénzen túl ajándékokra, hitelre, fedezetre, hitelnyújtás folyamán bármilyen felajánlásra, árendedményre, szórakoztatásra, szolgáltatásokra, juttatásokra, foglalkoztatás felajánlására stb. terjed ki. Nincs minimális összege vagy küszöbértéke, amelyet először meg kellene haladni ahhoz, hogy a fenti célok érdekében nyújtott fizetést vagy ajándékot törvénytelennek, illetve az Etikai Kódexbe ütközőnek lehessen tartani.

A korrupció, a tiltott befolyásolás gyanúja és látszata is kerülendő.

Ajándékozás

Az ajándékozás gyakran a helyi kultúra és hagyomány része. Az üzleti és ügyfélkapcsolatok során történő ajándékozás erősítheti a cég hírnevét és elősegítheti a jó üzleti kapcsolat kialakítását. A szokásos és üzleti célú ajándékok adása és elfogadása engedélyezett, ugyanakkor az egy negyedéven belül adott, illetve kapott ajándék(ok) pénzben kifejezhető összértéke nem haladhatja meg az 50.000 forintot³. Nem minősül üzleti ajándéknak és ezért nem elfogadható ugyanazon ügyféltől, vagy ügyfélkörtől (napi, heti, havi rendszerességgel) visszatérő, rendszeres juttatás. Nyilvános ügyféltérben bármilyen ajándék elfogadása – összeghatártól függetlenül – tiltott. Ajándék nem lehet készpénz és Pénztári szolgáltatás fejében nyújtott, azzal közvetlenül összefüggő, kiegészítő juttatás.

Tilos a munkáltató költségére (például reprezentációs költség) a munkatársak közötti ajándékozás minden formája. A magánemberként, saját költségen történő ajándékozás (például névnap köszöntés) megengedett.

³ A megajándékozott személy adott 3 hónapon belül maximum összesen 50.000 forint értékű ajándékot fogadhat el, tekintet nélkül az ajándékok és/vagy az ajándékozók számára. A maximum összegbe beleszámít annak az ajándéknak is az értéke, amelyet ugyan egy terület vagy szervezeti egység kap, de vezetői döntés alapján adott munkatárs részesül belőle.

A tilalom alól kivételt képeznek a felsővezetői szinthez⁴ köthető protokolláris, nem készpénz-jellegű ajándékok, amelyek célja nem a Pénztárral fennálló vagy kialakítandó üzleti kapcsolat befolyásolása.

A munkatársak nem adhatnak vagy fogadhatnak el ajándékot olyan körülmények között, amelyekben kívülállók számára úgy tűnhet, hogy ez befolyásolja az üzleti döntést, vagy akár megvesztegetésként is értelmezhető.

Annak a gyanúját vagy látszatát is el kell kerülni, hogy a Pénztár vagy munkatársa befolyásol vagy befolyásolni próbál hivatalos szerveket, ezért rendkívül gondosan kell eljárni hivatalos szervekkel, nemzetközi vagy civil szervezetekkel kapcsolatos ajándékok és meghívások vonatkozásában.

A meghívás vagy reprezentáció többféle formát is ölthet, például rendezvény, vendéglátás, koncert, utazás. A meghívás vagy annak elfogadása az üzleti tevékenység legitim része lehet, erősítheti a Pénztár jó hírnevét, és elősegítheti a jó üzleti kapcsolatok kialakítását. A szokásos üzleti vonatkozású meghívások és azok elfogadása engedélyezett. Ilyen lehet például vacsora- és ebédmeghívás, fogadáson való részvétel – legyen szó vendéglátásról, utazási költségek megtérítéséről – vagy más típusú reprezentáció. A költségeket azonban mindig ésszerű határokon belül kell tartani. Az ésszerű határ az adott helyzettől függ.

Az üzleti döntést mindig a Pénztár érdekei, és nem az ajándékozás, meghívás nyomán létrejött személyes kapcsolat alapján kell meghozni. A Pénztár jó hírnevének és feddhetetlenségének megőrzése az elsődleges szempont.

Ügymenetet könnyítő fizetések

Az ügymenetet könnyítő fizetés olyan nem hivatalos juttatás, amelynek célja egy olyan intézkedés elősegítése és gyorsítása, amelyhez egyébként a fizető személynek joga van. A Pénztár elutasítja az ügymenetet könnyítő fizetéseket, és nem teljesíti azt, ha ilyen igénnyel szembesül.

Támogatás nyújtása

A Pénztár a munkatársai részére tiltja, hogy a munkaviszonyukkal vagy a betöltött tisztségükkel kapcsolatos tevékenységükkel összefüggésben anyagi vagy nem anyagi természetű támogatást nyújtsanak politikai pártok, szervezetek, valamint azok tagjai, képviselői részére. A Pénztár ezen irányelvet önmagára nézve is kötelezőnek ismeri el.

Összeférhetetlenség

A jogszabályok és a Pénztári szabályozó dokumentumok rendelkezéseivel összhangban munkatársainknak el kell kerülniük a pozíciójukkal, munkájukkal és személyükkel kapcsolatosan ténylegesen felmerülő összeférhetetlenséget, illetve annak a látszatát is. Tartózkodniuk kell a Pénztár és az ügyfelek érdekeivel ellentétes minden tevékenységtől, döntéseiket elfogulatlanul és részrehajlástól mentesen kell meghozniuk.

A munkatársak kötelesek bejelenteni, ha valós vagy lehetséges összeférhetlenséget vagy érdekkonfliktust észlelnek saját személyük, hozzátartozóik, saját vagy hozzátartozóik üzleti érdekeltiségei és a Pénztár vagy a Pénztár ügyfeleinek érdekei között. A munkatársak kötelesek együttműködni a Pénztárral az összeférhetlenségek és érdekkonfliktusok gyors és hatékony kezelésében.

A munkatársak a munkakörükkel, munkavégzésükkel vagy a Pénztár érdekeivel összefüggésben nem tanúsíthatnak olyan magatartást, és nem tölthetnek be olyan pozíciót, amely összeférhetlenséget eredményez.

4.4. Egymás iránti tisztelet

Diszkrimináció

A Pénztár olyan munkakörnyezet kialakítására törekszik, ahol az egyéni különbségek elfogadottak és értékelendők. Tiltott minden olyan hátrányos megkülönböztetés, amelynek alapja az adott személy valós vagy vélt tulajdonsága⁵ – így

⁴ Felsővezetői szint alatt kell érteni a jelen Etikai Kódex szerinti vezető tisztségviselőket, így a Pénztár Igazgatótanácsának és Ellenőrző Bizottságának tagjait, valamint a Pénztár ügyvezető igazgatóját.

többek között, de nem kizárólag bőrszíne, neme, nemzetisége, vallási vagy világnézeti meggyőződése, nemi identitása, nemzetiséghez való tartozása, fogyatékosága, szexuális irányultsága, politikai vagy más véleménye, családi állapota stb.

Zaklatás

A Pénztár tiltja és nem fogad el olyan magatartást, amely a munkatársak megfélemlítésén alapul, különösen, ha ezt kihasználva vesz rá másokat a Pénztári szabályozó dokumentumokkal vagy jogszabályokkal nem összeegyeztethető magatartás tanúsítására.

A munkatársaknak tilos minden olyan magatartásforma, amely szóbeli, nem szavakkal történő vagy fizikai módon valósul meg olyan céllal vagy hatással, amely sérti valamely személy méltóságát, számára megfélemlítő, ellenséges, megalázó, támadó megszegyenítő vagy sértő környezetet teremt.

Amennyiben a munkatárs úgy érzi, hogy a fentiek szerinti zaklatás áldozata, jelentse ezt a 4. fejezetben megjelölt csatornák valamelyikén.

4.5. A Pénztár kötelezettségvállalásai

Pénzügyi beszámoló

A Pénztár a pénzügyi jelentéseit mindig az általánosan elfogadott könyvelési alapelvek, a vonatkozó jogszabályok szerint készíti el, és azoknak megfelelő módon mutatja be.

Versenyjog

A Pénztár vezetése elkötelezett és érdekelt a szabad, tisztességes és versenyhelyzetet teremtő piaci feltételek érvényesülésének biztosítása mellett. A Pénztár tartózkodik minden olyan magatartástól, amely a piaci verseny korlátozását vagy a gazdasági erőfölénnyel való visszaélést eredményezheti.

A munkatársaknak mind a Pénztár versenytársaival, mind az üzleti partnereivel folytatott mindennapi tevékenységük során versenyjogi felelősségük tudatában kell viselkedniük.

Fogyasztóvédelem

A Pénztár kiemelt figyelmet fordít a fogyasztói érdekek és jogok védelmére, a fogyasztóknak nyújtott szolgáltatások minőségére. A pénztártagok megalapozott döntéseinek elősegítése érdekében a Pénztár fokozott figyelmet fordít a fogyasztóvédelmi alapelvek érvényesítésére, a transzparens tájékoztatási gyakorlatra.

Titokvédelem

Az ügyfeleinkkel kialakított bizalmi viszony egyik alapfeltétele, hogy a rájuk vonatkozó üzleti titkot, bizalmas információkat szigorúan megőrizzük. A pénzügyi szolgáltatási tevékenységünkben is adódó üzleti- és pénztártitkot következetesen megtartjuk. A titoktartási kötelezettséget a munkatársaknak a tisztességük és/vagy foglalkoztatásuk megszűnése után is be kell tartaniuk.

A munkatársaknak tartózkodniuk kell a Pénztár működésével és tevékenységével kapcsolatos bármilyen információ formális vagy informális megosztásától olyan helyzetekben, amikor ez nem szükséges a szokásos üzletmenet szempontjából, az érintett munkatárs feladatköréhez nem kapcsolható, valamint olyan személyekkel kapcsolatban, akik a Pénztárnak nem munkatársai vagy üzleti partnerei.

Az üzleti titok, és a pénztártitok védelméről és megőrzéséről a Polgári Törvénykönyv, a Büntető Törvénykönyv, az Öpt., valamint a Pénztár belső szabályozó dokumentumai rendelkezéseinek megfelelően kell gondoskodni.

⁵ Ld. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 8.§-át.

Elvárjuk munkatársainktól, hogy a napi munkavégzés végeztével gondoskodjanak arról, hogy a papíralapon vagy elektronikus formában készült és tárolt anyagaik, amelyek üzleti-, pénztártitkot vagy bizalmas információt tartalmaznak, ne maradjanak illetéktelenek számára hozzáférhető helyen és állapotban.

Biztonságos és egészséges munkakörnyezet

Munkatársaink számára biztosítjuk a munkaügyi előírásoknak megfelelő egészséges és korszerű munkahelyet, gondoskodunk testi épségük és egészségük védelméről. A Pénztár munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást nyújt a munkatársak részére.

A Pénztári munkahelyeken, illetve a munkavégzés kapcsán más helyszíneken és alkalmakkor, illetve a munkához kapcsolódó tevékenységek végzése közben is szigorúan tilos az alkohol, az illegális szerek, a kábítószer és/vagy egyéb tudatmódosító szer/anyag fogyasztása vagy ezek hatása alatti megjelenés vagy az ezekkel történő visszaélés (így például kínálása, átadása, árusítása stb.). Protokolláris alkalmakkor, illetve a munkával össze nem függő rendezvényeken a kulturált, mértéktartó alkoholfogyasztás megengedett.

Minden munkatárs kötelessége betartani a munkavégzésre vonatkozó egészségügyi és biztonsági előírásokat, amelyekre a biztonsági, munka- és tűzvédelmi szabályok az irányadóak.

A Pénztár folyamatosan megfelel a biztonságos és egészséges munkakörnyezet kialakítására és fenntartására vonatkozó helyi és nemzetközi jogszabályi előírásoknak.

V. Etikai problémák bejelentése, tanácsadás

Ha alapos gyanúja van vagy tudomást szerez az Etikai Kódexben meghatározott értékek esetleges megsértéséről (etikai problémák), tanácsot kérne vagy kérdései vannak általában vagy egy bizonyos helyzetben követendő eljárásról, az alábbi módokon teheti meg:

- személyesen munkaidőben (előzetesen egyeztetett időpontban) a Pénztár ügyvezető igazgatójánál, vagy
- e-mailen: etika@otpep.hu

A bejelentéseket, megkereséseket és vizsgálatokat a Pénztár minden esetben bizalmasan kezeli, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok betartásával a bejelentő védelme mellett.

Az Etikai Kódex megsértése esetén az eljárás és a szankcionálás a Pénztár belső szabályozó dokumentumaiban meghatározott elvek szerint történik. Etikai vétség megállapítása esetén a Pénztár munkajogi eljárást indít (hátrányos jogkövetkezményt alkalmaz).

Az etikai problémák anonim bejelentése lehetséges. Ez esetben figyelembe kell venni, hogy névtelen bejelentés esetében előfordulhat, hogy nem tudjuk beszerezni azokat a további információkat, amelyek a probléma kivizsgálásához és megoldásához szükségesek, ezért az a Pénztár kérése, hogy az anonimitás fenntartása mellett a bejelentő adjon meg elérhetőséget, hogy a szükséges információkat elkérhessük.

Az alaptalan és rosszhiszemű bejelentés (rágalmazás) nem kívánt jelenség, amelynek megtétele jogi következménnyel járhat.