

Nyúli Polgármesteri Hivatal

Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

S z a b á l y z a t

Készítette:



Takács Lajos
jegyző

A szabályzat 2018. november 15. napján lép hatályba.

Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

2018.

A szervezet, intézmény jelen szabályzatot a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) számú Kormányrendelet, valamint a Nemzeti Korruptióellenes Program és azzal összefüggő intézkedések 2015-2016.évre vonatkozó terve elfogadásáról szóló 1336/2015. (V.27.) Kormányrendelet alapján alkotta meg.

I. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések

1. A szabályzat célja

A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával, hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását.

2. A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya az Intézmény teljes foglalkoztatotti állományára terjed ki.

3. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya a szervezet munkatársainak a szervezet tevékenységével kapcsolatos magatartására, a tevékenységre vonatkozó jogszabályokban közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki. A szabályzat hatálya nem terjed ki arra a munkatársra, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatóság, vagy a szervezet hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.

4. Fogalmak

Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási- eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat. (2013. évi CLXV. tv. 1.§ (2))

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat. (2013. évi CLXV. tv. 1.§ (3))

Integritás: a szervezet szabályszerű, a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése. (50/2013.(II.25.) Korm.r.2. § a))

Integritási kockázat: a költségvetési szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége. (50/2013.(II.25.) Korm.r.2. § c))

Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely a korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti. (50/2013.(II.25.) Korm.r.2. § d))

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér. (370/2011.(XII.31.) Korm.r. 2.§ u))

A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind a korábbi „szabálytalanságok” fogalmi körét, mint az íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfelelve az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának. A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, a munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető-, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

Szervezeti integritás felelős: írásban kijelölt személy, akinek feladata a bejelentések fogadása, mérlegelése, szükség esetén a kivizsgálásra, az esemény kezelésére irányuló eljárás megindításáról szóló javaslat elkészítése. Akadályoztatása esetén a intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

Szabálytalanság: (szervezeti integritást sértő esemény) olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott, vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, illetve amely az államháztartás működési rendjét a költségvetést, illetve a vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

Bűncselekmény: a bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. (2012. évi C tv. 4.§ (1))

Szándékosság: olyan magatartás, cselekmény, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik. (2012. évi C tv. 4.§ (1))

Gondatlanság: olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja (tudatos), de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre (hanyag), mert a tőle elvárható figyelmet vagy körütekintést elmulasztja. (2012. évi C tv. 4.§ (1))

EU támogatáshoz kapcsolódó csalás: az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. Cikkének (2) bekezdése alapján megtett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. éci CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a továbbiakban: Btk. 396-397. §-a szerinti költségvetési csalás.

Szabálysértés: A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb

fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait. (2012. évi II.tv. 1.§ (1))

Etikai vétség: Valamely etikai kódex által szankcionált cselekmény. A Kódex magában foglalja a betartandó alapelveket, továbbá azokat az iránymutatásokat, amelyek szem előtt tartásával annak címzettjei elkerülhetik az adott gazdasági és társadalmi környezet által negatívnak ítélt magatartást. Az irányelvek megsértése az adott tevékenységet végzők közösségének együttes érdekei ellen hat, így a szakmai közösség – érdekeinek védelmében – az etikai normák megsértőit etikai vétség miatti elmarasztalásban részesíti. A hivatásetikai alapelvek megsértése esetén a Kódexben kijelölt módon etikai eljárás folytatható le az etikai vétség megvalósítójával szemben. Az etikai eljárás eredménye alapján – annak eredményétől függően – fegyelmi eljárás megindítása is kezdeményezhető. (2011.évi CXCV. tv. 31.§ (16))

Fegyelmi vétség: A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a munkavállaló nem úgy jár el, ahogy az az adott helyzetben elvárható. A vétkesség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E szerint a vétkességnek két fajtáját ismerjük a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést. (2011.évi CXCV. tv. 155.§ (1))

Szándékosan okozott tevékenységek: tudatosan, többnyire valamilyen előny megszerzése céljából elkövetett szabálytalanság (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megfélemlítés, szándékosan elkövetett szabálytalan kifizetés stb.).

Gondatlanságból okozott tevékenységek: nem szándékosan okozott káresemény (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)

II. Bejelentések forrásai, típusai, minősítése, értékelése

A szervezeti integritást sértő események észlelése származhat ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint belső és külső személyek, illetve intézmények részéről történő bejelentésből.

1. Ha a szervezeti integritást sértő eseményt a Intézmény munkatársa észleli, soron kívül köteles értesíteni – a Intézményi út betartásával – a közvetlenül felette álló vezetőt, aki két munkanapon belül értesíti az integritásfelelőst.

Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesíteni és egyben az integritásfelelőst. Ha a bejelentő úgy ítéli meg, hogy az integritásfelelős egyértelműen érintett, a intézményvezetőt kell értesíteni.

2. Amennyiben a belső ellenőrzés tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal a 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet előírásainak megfelelően jár el. Az érintett irodavezetőnek, illetve intézményvezetőnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, és az intézkedési tervet végre kell hajtani.

Ebben az esetben külön kell vizsgálni az alábbiakat:

- Miért nem tárta fel a szervezet belső kontrollrendszere a szervezeti integritást sértő eseményt és az azt lehetővé tevő tényezőket.

- Amennyiben a belső kontrollrendszer feltárta a szervezeti integritást sértő eseményt vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket.
- Ha a szükséges intézkedéseket a vezető megtette, miért nem érték el a kívánt hatást.
- Volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek föl kellett volna tárni a szervezeti integritást sértő eseményt.

3. Amennyiben külső ellenőrző szerv észleli a a szervezeti integritást sértő eseményt, az arra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el. (pl. ÁSZ, MÁK, az EU ellenőrzést gyakorló szervei). A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapítások alapján az érintett intézmény, egység vezetőjének, illetve a intézményvezetőnek gondoskodnia kell az intézkedési terv kidolgozásáról és végrehajtásáról.

4. Külső személy, szervezet – szerződéses partner, intézmény, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, azt a bejelentést az integritásfelelősnél kell megtennie.

5. A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik. Az írásbeli bejelentések fogadására a Intézmény zárható gyűjtőládát helyez ki a hivatal előterében. Az írott formában beérkezett bejelentéseket a beérkezéskor érkeztetni, illetve iktatni szükséges. A természetes személyek általi bejelentések megtételéhez ajánlott az *1. számú mellékletben* szereplő jegyzőkönyvet használni. Az elektronikus úton megteendő bejelentéseket az intézménynél a hivatal@nyul.hu lehet megtenni, melyeket szintén iktatni szükséges.

6. A bejelentésekhez hozzáféréssel a intézményvezető, illetve az intézmények vezetősége rendelkezik

7. A személyesen szóban tett bejelentéseket az integritásfelelős fogadja, amihez erre alkalmas külön helyiséget kell biztosítani. A szóbeli vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv mintáját a *2. számú melléklet* tartalmazza.

8. Az írásban történő bejelentés az integritásfelelősnek történő átadással, illetve a korábban megjelölt e-mail címen tehető meg. A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az integritásfelelős, tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult szervhez. A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában.

9. Amennyiben az integritás felelősnek címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy veszi át, úgy köteles haladéktalanul azt vezetőségnek továbbítani. Azon beadványt, amelyet elektronikus úton küldenek, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az integritásfelelős hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.

10. Amennyiben nem a vezetőségnek címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik az intézmény bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell a vezetőség részére.

11. A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról a vezetőség az intézmény vonatkozó szabályzataiban foglaltak szerint, az általános iratkezelési szabályok alapján gondoskodik.

12. A vezetőség a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.

13. A vezetőség az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

- legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézésre átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez
- amennyiben további intézkedést nem igényel, a szervezet hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

III. Bejelentés vizsgálatának folyamata

1. A vezetőség a bejelentést az alábbi módon értékeli:

- a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
- a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- a bejelentés igényli-e a sürgős intézkedést,

2. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását a szervezet vezetője dönt a további eljárásról.

3. A bejelentés értékelését követően az integritásfelelős megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése ügyében.

4. A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében a megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel az integritásfelelős vagy a szerv vezetője által meghatározott határidőben - amely sürgős intézkedést igénylő ügy estében három munkanapnál, más esetben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet-, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritásfelelős rendelkezésére bocsátani. Az erre irányuló akadályoztatást – a határidő – lejárta előtt – a vezetőnek jeleznie kell.

5. Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, az integritásfelelős az ügyben érintett, vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik, hogy az ügyben nem érintett intézményvezető őt meghallgassa. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt, legalább két munkanappal írásban, illetve –írásbeli értesítés akadályoztatása esetén - telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

6. A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

- a meghallgatás helyét, időpontját,
- a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat,
- a meghallgatott milyen minőségben van jelen,
- a meghallgatás tárgyát,

- e. a meghallgatás során feltett kérdéseket és az arra adott választ,
- f. a jegyzőkönyv bejelentőjével való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot,
- g. a meghallgatáson résztvevők aláírását.

7. A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a vezetőség tagja által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

8. A vezetőség tagja a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet az intézmény vezetőjének megküldi. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő a vezetőség tagjának javaslatára az intézményvezető engedélyével, egy alkalommal 8 nappal, kivételes esetben 30 nappal meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számítható bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig – a vezetőség tagjához történő beérkezésig –terjedő időtartam.

9. Az integritásfelelős a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja az felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a szervezet vezetője számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a szervezet vezetőjét, haladéktalanul tájékoztatja.

10. A vizsgálat lezárását követően az integritásfelelős az összefoglaló jelentéssel, a döntésre előkészített ügyet, a szervezet vezetőjének az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlévi-tervezettel együtt megküldi.

11. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a. a bejelentés rövid összefoglalását,
- b. a bejelentés napján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- c. a vizsgálat nélkül lezárandó ügyek esetében a mellőzésének okait,
- d. az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- e. az eljárás alapján megállapított tényeket,
- f. az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

12. A szervezet vezetője az integritásfelelős által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl.:feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, büntető eljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén, a döntés meghozatala előtt egyeztet az integritásfelelőssel.

13. A döntést követően az integritásfelelős gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

14. A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert írásban, igazolható módon értesíteni kell.

15. Az integritásfelelős évente értékelést, elemzést készít a *5. számú melléklet* szerint a vonatkozó közérdekű bejelentésekről, jelentését a szervezet vezetője számára eljuttatja.

IV. Alkalmazható jogkövetkezmények

A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a intézményvezető feladata.

A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál.)
- munkajogi (figyelmeztetés, munkaviszony felmentéssel, felmondással, rendkívüli felmentéssel, azonnali hatályú felmondással történő megszüntetése).
- pénzügyi jellegű: (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása, kártérítés)
- szakmai jellegű: (belső szabályozás módosítása, szigorítás kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.)

V. Az intézkedések, eljárások nyomon követése

Az integritásfelelős köteles nyomon követni a megindított eljárásokat, továbbá figyelemmel kísérni a vizsgálat eredményeként meghozott döntéseket, a szükséges intézkedések végrehajtását. Az érintett egységek vezetőinek a feltárt szervezeti integritást sértő események alapján be kell azonosítani a további szervezeti integritást sértő események lehetőségét, továbbá kötelesek nyomon követni a javaslatok végrehajtását, értékelni a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát.

VI. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok, bejelentő védelme

A szervezeti integritást sértő események gyanúját bejelentő személyt (továbbiakban: Bejelentőt) nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. A Bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A Bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

1. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt- amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

2. A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

3. A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek az integritásfelelőssel. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat az integritásfelelős rendelkezésére kell bocsátani.

4. Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

5. A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az integritásfelelős által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. ez esetben –a bejelentésről, annak tartalmi csorbítása nélkül – az integritásfelelős anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyel ellátja.

6. A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személynek önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

7. Az integritásfelelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

VII. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

1. A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével, az iratkezelési szabályzat szerint a vezető titkárságán történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy az integritásfelelős a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

2. A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az integritásfelelős kezeli, nyilvántartja és az irattárban a megfelelő módon elhelyezi. Az integritásfelelős folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

3. A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az integritásfelelős felügyeletével történik.

4. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tévő, minimalizált adatok megadására (pl.: bejelentők azonosító szám, vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataink zárt kezelését kérő bejelentők személyes adataik nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

5. Az integritásfelelős a szervezethez benyújtott integritást sértő bejelentésekről kizárólag lokális módon, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban a *6.sz. melléklet* alapján.

- a. sorszám,
- b. beérkezés ideje,
- c. beérkezés/bejelentés módja,
- d. érkeztető szám, iktatószám vagy egyéb azonosító,
- e. bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
- f. bejelentés tárgya,
- g. érintett szervezeti egység, vagy személy,
- h. bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
- i. bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,
- j. megjegyzés.

6. A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokban teljes körűen az integritásfelelős és a szervezet vezetője, a bejelentés, illetve az eljárás során tett

nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

VIII. Záradék

A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatot a honlapján közzé tette, a szervezet minden dolgozója megismerte, annak tényét a mellékelt nyilatkozatban aláírásukkal igazolják a hatályba lépés napjával egyidejűleg.

Jelen szabályzat 2018. november 15-én lép hatályba.

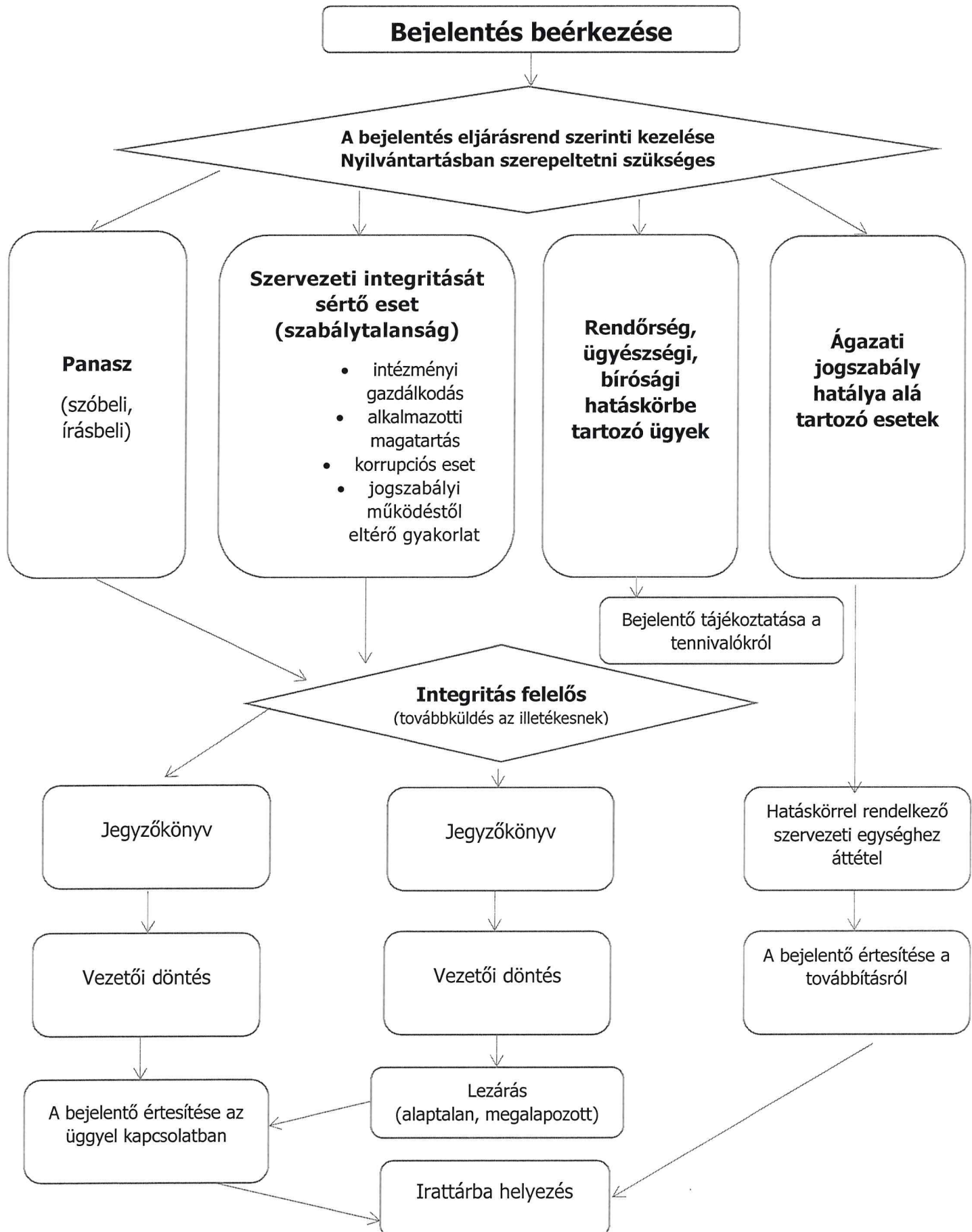
Nyúl, 2018. október 10.



jegyző

Mellékletek:

- | | |
|--------------------|--|
| 1. számú melléklet | Folyamatábra |
| 2. számú melléklet | Jegyzőkönyv panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez |
| 3. számú melléklet | Jegyzőkönyv személyes meghallgatásról |
| 4. számú melléklet | Összefoglaló jelentés |
| 5. számú melléklet | Éves összefoglaló a bejelentésekről |
| 6. számú melléklet | Nyilvántartás |



Ügyiratszám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Hivatkozási szám:

Tel.:

Melléklet:

Jegyzőkönyv panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez

Bejelentő

neve:.....Címe:.....

Elérhetősége: (tel., email):.....

Bejelentés előterjesztésének helye:ideje:.....

Módja: telefonon/személyesen/emailben *

A bejelentés részletes leírása

.....
.....
.....
.....
.....

A bemutatott dokumentumok jegyzéke:

.....

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása: Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? igen / nem * Hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? igen / nem *
A tájékoztatást milyen úton kéri: telefonon/ e-mailben /szóban /levélben *

A szervezet tájékoztatja a Bejelentőt az őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi integritás felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekeinek megvédésére pert indíthat a Bejelentő ellen. A Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást.

Kelt:

.....
bejelentő(meghatalmazottja aláírása)

.....
A szervezet részéről felvette

A bejelentés javasolt minősítése: Panasz /közérdekű bejelentés /korrupciógyanús eset /szabálytalanság ágazati jogszabály alá tartozó eset *

*(a csillaggal jelölt résznél a megfelelő választ aláhúzni szíveskedjen)

Ügyiratszám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Hivatkozási szám:

Jegyzőkönyv
(személyes meghallgatásról)

Meghallgatás helye:

.....

Meghallgatás időpontja:

.....

A meghallgatott személyi adatai:

.....név

.....(születéskori)

.....beosztása (anyja neve)

.....(születési helye) év hónap (ideje)

Lakcíme:.....(irányító szám).....(település)(utca, út, tér)
.....(szám)

Szervezeti egység:

Meghallgatás tárgya:.....

Igényli-e a személyes adatainak zártan történő kezelését: **igen** **nem** (megfelelő részt aláhúzni)

A meghallgatás részletes leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....

Az ügyel kapcsolatban a meghallgatott egyéb mondanivalója:

.....
.....
.....
.....

A jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek. **igen** **nem** (megfelelő részt aláhúzni)

.....
meghallgatott aláírása

.....
vizsgálatot végző aláírása

.....
jegyzőkönyvvezető aláírása

Ügyiratszám:

Dátum:

Ügyintéző:

Hivatkozási szám:

Összefoglaló jelentés

Készítette:.....

Tárgya:.....

Bejelentések rövid összefoglalása:

.....
.....
.....
.....
.....

Megtett intézkedések és annak eredményei röviden:

.....
.....
.....
.....
.....

Az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok:

.....
.....

Az eljárás során megállapított tények:

.....
.....

Az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok:

.....
.....

Dátum,

aláírás

Éves összefoglaló a bejelentésekről

- I. A szervezeti integritását sértő eseményekre vonatkozó bejelentések száma:.....
- II. A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették
1. intézményi gazdálkodás:db bejelentés
 2. alkalmazott magatartása:db bejelentés
 3. korrupciós eset:db bejelentés
 4. jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat:db bejelentés
- III. A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra:
1. alaptalan:db bejelentés
 2. megalapozott:db bejelentés
 3. megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént.
.....db bejelentés

Szöveges értékelés:

Amennyiben szükséges konkrét eljárási tervet megfogalmazása a negatív jelenségek jövőbeni elkerülésére, akkor az tartalmazza az elérni kívánt célt, a szükséges eljárási lépéseket, az azért felelős szervezeti egységeket és személyeket, az egységes lépések idő és eszközigényét, az ellenőrzési lehetőségeket, valamint az értékelésének módját.