

# Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető, Ellátó Szervezet

## Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Készítette: Závodszy Virág

Hatályos: 2018.01.01- től

Kiadta: Sinkovics Zsuzsanna intézményvezető



*Sinkovics Zsuzsanna*

Sinkovics Zsuzsanna

intézményvezető

Cél, hogy a költségvetési szervek jellemzően azonos eljárásrend alapján folytassák le az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadását és kivizsgálását. Fontos, hogy a működéssel kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulásának megelőzésére, a bekövetkezése esetében annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön.

Ennek megfelelően a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető, Ellátó Szervezet (továbbiakban: Gamesz) Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét az alábbiak szerint határozom meg:

A Bkr. vonatkozó szabályai a következők:

„6. § (4) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

6. § (4a) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.,,

#### **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.

**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.

**Integritás:** a költségvetési szerv szabályszerű, a szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

**Integritási kockázat:** a költségvetési szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

**Korrupciós kockázat:** olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

**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.

**Szabálytalanság:** A szabálytalanság, vagy 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 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.



**Szándékosság:** olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.

- Egyenes szándék, amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez.
- Eshetőleges szándék, amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.

**Gondatlanság:** olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

- Tudatos gondatlanság: az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.
- Hanyag gondatlanság: az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.

**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.

**Etikai vétség:** Valamely etikai kódex által szankcionált cselekmény. Az etikai kódex a magatartási normák olyan összessége, amely tartalmazza – a törvényes kereteken belül – a hazai és európai gazdasági, társadalmi környezet által etikailag elfogadhatónak ítélt szakmai viselkedési normarendszert, valamint a meghatározott normáktól való magatartásbeli eltérés várható következményeit.

**Fegyelmi vétség:** A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a munkavállaló nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában 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.

Kötelezettségszegésnek minősül a munkavállaló részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek – így különösen a pártatlan, igazságos, kulturált ügyintézési kötelezettség, a szakmai lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása/megsértése.

A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind a korábbi „szabálytalanságok” fogalmi körét, mind az íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfelelően az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának. A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, a belső szabályzatok szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a működési rendet, a költségvetési, illetve a vagyongazdálkodást, az állami feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti. A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

#### **A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői**

A szervezeti integritást sértő események lehetnek:



- szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.),
- gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.).

A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:

- egyszeri,
- ismételt,
- rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).

Jelen eljárásrend hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartására, 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 társulás hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye. Így például az eljárásrend 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.

#### **A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő események**

Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyikének bekövetkezése kiemelt jelentőségűnek minősül:

- a) a Gamesz zavartalan működését súlyosan sértő,
- b) a Gameszot fenntartó társulás működését veszélyeztető,
- c) a Gameszra háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
- d) a Gamesz hírnevét károsan befolyásoló,
- e) amely eset önmagában is alkalmas a Gamesz felügyeleti szerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására,
- f) az 500 000 forintot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében az intézmény ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

#### **A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelőségek**

A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az intézményvezető felelősége, akinek e felelősége és feladata a szervezeten belüli hatáskörök, felelőségek és a beszámoltathatóság szabályozottságán keresztül valósul meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) meghatározott vezetők feladata és felelősége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy

- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
- b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérelje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,



- c) szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,
- d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

Minden vezető felelős a feladatkörébe tartozó területen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

A munkatársak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák. Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a vezető felé a szolgálati út betartásával és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása. A szolgálati utat az SzMSz szerint kell értelmezni.

#### **A szervezeti integritás felelős**

A szervezeti integritás felelőst az intézményvezető jelöli ki, ezt a dolgozó munkaköri leírásában fel kell tüntetni.

A Gamesz kijelölt szervezeti integritás felelőse: **Závodszky Virág, beosztás általános helyettes).**

A szervezeti integritás felelős feladata: a bejelentések fogadása, mérlegelése, szükség esetén a kivizsgálása, az események kezelésére irányuló eljárás megindításáról szóló javaslat elkészítése, a nyilvántartás vezetése, a bejelentésekhez kapcsolódó dokumentumok kezelése.

A munkatársak kötelesek jelezni a szervezeti integritás felelős részére ha szervezeti integritást sértő eseményt észlelnek.

#### **A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása**

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése a Gamesz munkatársai, vezetői, az ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint egyéb külső személy részéről történhet.

#### **A Gamesz munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény, a bejelentő védelme, elismerése**

Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni a közvetlenül felette álló vezetőt. Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie. Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak az intézményvezető ismerhet meg. Jelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható. A bejelentőt - amennyiben bejelentése alapján az ügy feltárásra került - a munkáltatói jogkör gyakorlója erkölcsi elismerésben (munkáltatói dicséret) részesítheti.

#### **Vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény**

A vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben, az SzMSz szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni.



Ha a szervezeti integritást sértő eseményt észlelő vezető a szervezeti integritást sértő eseményt valószínűsít, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben csak részben szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti integritási felelőst, valamint az intézményt fenntartó társulás elnökét. Az intézményt fenntartó társulás elnökének értesítéskor csatolni kell a kapcsolódó dokumentumokat és a vezetőnek az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy további kivizsgálására vonatkozó javaslatát. Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén az intézményt fenntartó társulás elnökét haladéktalanul értesíteni kell, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását.

#### Belső ellenőrzés által feltárt szervezeti integritást sértő esemény

Amennyiben a belső ellenőr, ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011.(XII.31) Kormányrendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el.

#### Külső ellenőrzési szerv által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

Külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra 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 szerint jár el. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapítások alapján az intézményvezetőjének gondoskodni kell az intézkedési terv kidolgozásáról és végrehajtásáról.

#### Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

Amennyiben külső személy – szerződéses partner, intézmény, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, bejelentését a szervezeti integritás felelősnél kell megtennie.

A bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.

#### Integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása

A bejelentéseket a bejelentők szóban és írásban is megtehetik.

Az írásbeli bejelentést alapvetően kétféle formában lehet megtenni, egyrészt levélpostai, másrészt elektronikus úton. Az írott formában beérkezett bejelentéseket az átvétel időpontjában érkeztetni, illetve iktatni szükséges. Az elektronikus formában benyújtott bejelentések fogadására, egy külön erre kialakított elektronikus cím került létrehozásra: [zavodv@gamesz16.hu](mailto:zavodv@gamesz16.hu). A fenti e-mail címre érkezett dokumentumok esetében biztosítani kell, hogy azokhoz csak a szervezeti integritás felelős férhessen hozzá. Az elektronikus formában beérkezett bejelentéseket szintén szükséges a beérkezéskor érkeztetni, illetve iktatni is.

A szóbeli bejelentéseknek szintén két fő formája van, egyrészt személyesen, másrészt telefonon tehetők meg. A szóbeli bejelentések fogadására a szervezeti integritás felelős jogosult. A szóban tett bejelentéseket jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelynek a mintáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Amennyiben jegyzőkönyv felvételére nincs lehetőség, vagy a bejelentő védelme indokolja, a bejelentésről emlékeztető vagy feljegyzés is készíthető. A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését is. Ebben az esetben személyes adatait az ügy iratai között, a bejelentés felvételében közreműködő személy által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, melynek tartalmáról csak a költségvetési szerv vezetője tájékozatható. Az elkészült jegyzőkönyveket, illetve a feljegyzést, vagy az emlékeztetőt az írásbeli beadványokhoz hasonlóan érkeztetni és iktatni szükséges.



### **A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése**

A bejelentés fogadását követően első, de az egyik legfontosabb és legösszetettebb lépés a bejelentésben foglalt információk értékelése, elemzése. E feladatot a szervezeti integritás felelős látja el. Abban az esetben, ha az iktatott, a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések nem a szervezeti integritás felelős részére érkeztek, haladéktalanul továbbítani kell számára.

Az elsődleges értékelés során vizsgálni kell azt is, hogy mellőzhető-e a bejelentés vizsgálata, illetve el kell-e azt utasítani. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, és erről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell. Emellett azonosíthatatlan személy által tett bejelentés esetén a vizsgálat – hasonlóan az előbbiekhöz – szintén mellőzhető. A fent meghatározott eseteken kívül akkor is mellőzhető a vizsgálat, ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül lehet elutasítani.

A bejelentések előzetes értékelésére 8 napja van a szervezeti integritás felelősnek (előzetes vizsgálat). Amennyiben a szervezeti integritás felelős úgy ítéli meg, hogy a bejelentés nem minősül integritás tárgyú bejelentésnek, akkor átteszi a panaszt eljárásra jogosult más szervezethez a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett.

Amennyiben a bejelentés nem igényel további intézkedést, akkor az intézmény iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

A szervezeti integritás felelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja a további eljáráshoz szükséges, vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzéséről.

### **Bejelentés vizsgálatának folyamata**

#### **A bejelentés vizsgálatának szempontjai**

A szervezeti integritás felelős a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

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

A szervezeti integritás felelős az értékelést követően haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, az intézményvezető dönt a további eljárásról.

A szervezeti integritás felelős a bejelentés értékelését követően 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 iránt.

#### **1. Információk, adatok gyűjtése, dokumentumok kezelése, vizsgálat lefolytatása**



A bejelentések kivizsgálására a beérkezéstől számított 30 nap áll a szervezeti integritás felelős rendelkezésére. Indokolt esetben a szervezeti integritás felelős saját hatáskörben eljárva ezt 30 nappal meghosszabbíthatja.

A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk begyűjtésének szempontjai:

- a) Az információgyűjtés eszközei a bejelentési jegyzőkönyv, a külső-, belső szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszközök, az okirat és a személyes meghallgatás jegyzőkönyve.
- b) Az információgyűjtés során fel lehet használni azokat az okiratokat és tárgyi bizonyítási eszközöket, amelyeket az intézmény készített, illetőleg beszerzett.
- c) Az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálása során követett eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására. Bizonyíték különösen: az ügyfél nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hatósági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.

A szervezeti integritás felelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

A pártatlanság, az objektivitás és elfogulatlanság biztosítása érdekében a dokumentumok átvizsgálását csak szakértelemmel és szakmai gondossággal rendelkező személy végezheti. A dokumentumok vizsgálatának egyaránt ki kell terjednie azokra a formai és tartalmi követelményekre, amelyek az egyes dokumentumokra vonatkozó jogszabályi előírások tartalmazzanak. A kellő bizonyosság megállapításához külső és belső szakértő egyaránt igénybe vehető.

A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönítetten történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy a szervezeti integritás felelős a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a szervezeti integritás felelős kezeli, nyilvántartja és őrzi. A szervezeti integritás felelős folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá, az adatkezelési és adatvédelmi előírások a teljes eljárás során betartásra kerüljenek. A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában a szervezeti integritás felelős feladata.

## **2. A jogsértő állapot kezelése**

Amennyiben a szervezeti integritás felelős úgy ítéli meg, hogy a bejelentésben rögzített, integritást sértő esemény fennállása olyan jogsértő állapotot idézett elő, hogy a bejelentést követő azonnali reagálás elmaradása kárt okoz, akkor haladéktalanul értesíti erről az intézményvezetőt, és javaslatot tesz az integritást sértő tevékenység azonnali felfüggesztésére és a jogsértő állapot megszüntetésére.

## **3. A vizsgálat lezárása**

A bejelentések kivizsgálásának eredményeként a szervezeti integritás felelős jelentést készít, melyet a vizsgálatra rendelkezésre álló határidő lejártát követő 8 napon belül továbbít az



intézményvezető felé. A jelentés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalóját,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- az eljárás során megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

Az intézményvezető az összefoglaló jelentés alapján a következő döntéseket hozhatja meg:

- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy nem történt integritást sértő esemény, akkor a panaszt elutasítja,
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy integritást sértő esemény történt, akkor kezdeményezi a hiba kijavítását és/vagy az intézményen belüli fegyelmi eljárás lefolytatását,
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy a bűncselekmény vagy szabálysértés alapos gyanúja merül fel, akkor büntető feljelentést tesz.

A vizsgálat és a döntést követően az intézményvezető intézkedik a feltárt problémák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról és az egyéb szükséges eljárásokról.

Ezt követően a szervezeti integritás felelős feladata a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések előkészítése és végrehajtásának nyomon követése.

A szervezeti integritás felelős a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, számítógépen, mások által hozzá nem férhető módon évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám
- beérkezés ideje
- bejelentés módja
- iktatószám
- bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll)
- bejelentés tárgya
- érintett szervezet vagy személy
- a bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye
- a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka
- megjegyzés

A nyilvántartás mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza.



Ügyiratszám:  
Ügyintéző:

Tárgy:  
Melléklet:

**JEGYZŐKÖNYV PANASZ/KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ**

**Bejelentő neve:** ..... **Címe:** .....

**Elérhetősége (telefon, e-mail)** .....

(választottat aláhúzni)

**Bejelentés előterjesztésének helye:** .....

**ideje:** .....

**módja:** telefonon / személyesen

**Bejelentés részletes leírása**

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

**Bemutatott dokumentumok jegyzéke:**

.....

**Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:**

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését?

**igen / nem** (megfelelőt aláhúzni)

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás  
lefolytására hatáskörrel rendelkező szerv részére?

**igen / nem**

A tájékoztatást milyen úton kéri: **telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben** (megfelelőt aláhúzni)

*A Gamesz tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!*

**Kelt:** .....

.....

*bejelentő (meghatalmazottja) aláírása*

.....

*Gamesz részéről felvette*

**A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):**

Panasz /közérdekű bejelentés /korrupciógyanús eset /szabálytalanság /jogszabály hatálya alá tartozó eset







