

RÉPCELAJ ÉS TÉRSÉGE ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével a Répcelak és Térsége Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Szervezet) működésével összefüggő visszaélésekre és az integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az Állami Számvevőszék csoportos elemzését és módszertanát figyelembe véve az alábbiak szerint adom ki.

I. Személyi hatály

1./ Az utasítás személyi hatálya a Szervezet teljes foglalkoztatotti állományára kiterjed.

2./ A szabályzat tárgyi hatálya a Szervezet munkatársainak tevékenységével kapcsolatos magatartására, a működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre és korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

3./ Az integritás szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására, melyek tartalma szerint a Szervezetnek a hatáskörébe és illetékességébe tartozó külön eljárásnak van helye.

II. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja

1./ A bejelentett kockázat és események előzetes értékelését az alábbi módszertanok alapján kell elvégezni:

- az Állami Számvevőszék által lefolytatott Integritás Felmérés, annak értékelése;
- a Szervezet tevékenységével kapcsolatos kockázatok felmérése és összegyűjtése során az adott tevékenységekkel mindennapi szinten foglalkozó munkatársak és vezetők tapasztalatai is felhasználásra kerülnek. A kockázatok felmérését követően az egyes szakterületeken beazonosított kockázati tényezőkről az ott dolgozó munkatársak is megfelelő tájékoztatást kapnak;
- a Szervezet az Integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről szóló szabályzata, amely a kockázatkezelés szervezeti céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának

folyamata, illetve

- a visszaélés-bejelentési rendszer éves feladatterve, eljárásrendje és függelékei szerint.

III.

Eljárási cselekmények

1./ Különösen a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény, az új általános adatvédelmi rendelet, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a foglalkoztatási jogviszonyra irányadó jogszabály eltérő rendelkezései hiányában jelen szabályzat rendelkezései irányadók az alábbi esetekben:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja,
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai,
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai,
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések,
- f) az alkalmazható jogkövetkezmények,
- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok és
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok alkalmazásának esetében.

2./ A Szervezet vezetője a jogszabályokban és a szabályzatokban (iratkezelési, adatvédelmi, a Szervezet Integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről szóló szabályzat, stb.) foglaltak szerint, az alábbiak alapján biztosítja a szervezeten belül a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (a továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat, a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát.

A Szervezet vezetője különösen az alábbi szempontokat mérlegeli:

"Lágy" kontrollok (Önként vállalt kontrollok)	Speciális korrupcióellenes rendszerek és eljárások alkalmazása
<ul style="list-style-type: none"> - Összeférhetetlenség szabályozása - Külső szereplőkkel való kapcsolattartás szabályozása - Gazdasági vagy más egyéb érdekeltségről a munkatársak részére nyilatkozattételi kötelezettség előírása - Közérdekű bejelentők védelmének szervezeten belüli szabályozása - Ajándékok, utaztatás, meghívások elfogadásának szabályozása 	<ul style="list-style-type: none"> - Gazdálkodásra vonatkozó adatok közzététele - Etikai szabályzat - Négy szem elvének alkalmazása - Külső panaszokat kezelő rendszer működtetése - Közérdekű bejelentéseket kezelő rendszer működtetése

3./ A bejelentéseket (panasz, közérdekű bejelentés) a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik.

A bejelentést az alábbi szempontok alapján kell értékelni:

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

Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét.

A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből állhat:

- a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése;
- azok tartalmi összetevői;
- az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje);
- a vizsgálati cselekményben részt vevők (értesítendő) felsorolása;
- a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése;
- a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosításának módja;
- az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.

A vizsgálati tervet, valamint az abban foglaltakat a szervezet vezetője (a szervezet vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetője/tulajdonosi joggyakorló) hagyja jóvá.

Az eljárásra jogosult a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi.

A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata.

Az érintettek meghallgatása, jognyilatkozataik rögzítése, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosítása a folyamatgazda feladata. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén az érintettek meghallgatása, jognyilatkozataik rögzítése, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosítása a Szervezet vezetőjének feladata.

A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

- a) meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

A tényállás tisztázását követően a szervezet vezetője összefoglaló jelentést készít.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását,
- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat 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.

A Szervezet vezetője a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket a vonatkozó jogszabályok, különösen a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezései alapján köteles megtenni.

A Szervezet vezetője a szervezeti integritást sértő események kapcsán alkalmazható jogkövetkezményeket a vonatkozó jogszabályok alapján köteles megtenni.

A Szervezet vezetője a szervezeten belüli bejelentő személyes adatait zárt módon kezeli.

A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az eljárásra jogosulthoz történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével - tájékoztatni kell.

Az eljárásra jogosult a vizsgálat befejezésekor - a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével - a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről - az indokok megjelölésével - a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt haladéktalanul értesíti.

Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézéséről a panaszost vagy közérdekű bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

A Szervezet vezetője a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére, valamint a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése érdekében belső kontrollrendszert alakít ki és biztosítja annak működési feltételeit.

A Szervezet vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

4./ A Szervezet vezetője a Szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- a) sorszám,
- b) beérkezés ideje,
- c) beérkezés/bejelentés módja,
- d) érkeztetőszám, 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.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen a Szervezet vezetője; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

Ha a közérdekű bejelentés természetes személyre vonatkozik, az Infotv. 15. § (1) bekezdése alapján e természetes személyt megillető, a személyes adatairól való tájékoztatáshoz való joga gyakorlása során a közérdekű bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

5./ A Szervezet évente két alkalommal – a **3-4. sz. függelék**ek alapján -, legkésőbb november 30. napig – különös, de nem kizárólagos figyelemmel az Állami Számvevőszék esetleges releváns csoportos elemzéseire, valamint a Szervezet integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzatára – **előzetesen** felméri és értékeli a Szervezet működésével kapcsolatos korrupciós kockázatokat. **Nagyon magas korrupciós kockázati (21-25 pont) érték esetén** azonnali intézkedés, valamint külön korrupció megelőzési éves intézkedési terv készítése is szükséges.

6./ A korrupció megelőzési éves intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit a Szervezet vezetőjének nyilvános integritásjelentésben kell összefoglalnia.

Az előző bekezdések szerinti feladatok teljesítésének biztosítása - a feladat átruházására való tekintet nélkül – a Szervezet vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége.

IV.

A Szervezet munkatársának közreműködése

1./ A Szervezet munkatársa jogszabályban rögzített eljárásban ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősülő, szervezeten kívüli személlyel (a továbbiakban: érdekérvényesítő) feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan csak felettese előzetes tájékoztatását követően találkozhat. A szervezet munkatársa ajándékot, utazást (meghívás), egyéb előnyt - eltérő rendelkezések hiányában - csak ellenérdekű ügyfél hiányában, pártatlan, elfogulatlan eljárása alapján, jogtalan előnyökhöz nem jutva, felettesének írásbeli hozzájárulása alapján, az abban meghatározott értékhatárig fogadhat el.

2./ A tájékoztatásnak ki kell terjedni az érdekérvényesítő és - ha van ilyen - az általa képviselt szervezet nevére, a találkozó céljára, időpontjára és helyére. Amennyiben a munkatárs a találkozóval kapcsolatban a Szervezet integritását veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, ezt köteles írásban felettese tudomására hozni.

3./ A felettes jogosult a munkatárs érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy harmadik személy jelenlétéhez kötni. A Szervezet vezetője a Szervezet munkatársai számára az érdekérvényesítővel való találkozást normatív utasításban is megtilthatja, korlátozhatja vagy harmadik személy jelenlétéhez kötheti.

4./ A Szervezet vezetője évente köteles áttekinteni az irányítása alatt álló munkatársak érdekérvényesítővel való találkozására vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és az intézkedési tervben megtenni az esetleges kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedéseket.

5./ Jelen szabályzat 3-4. sz. függelékeinek alkalmazásával a szervezeti tevékenységben rejlő korrupciós veszélyeztetettség előzetes kockázatbecslését 6 havonta el kell végezni.

V.


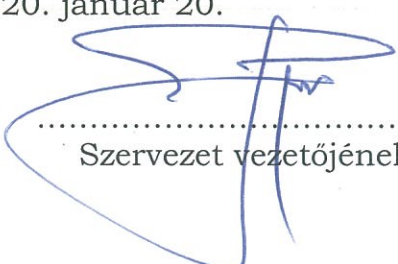
Záró rendelkezések

1./ Jelen Szabályzat 2020. január 20. nappal lép hatályba.

2./ A Szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Szervezet vezetője a felelős.

Kelt: Répcelak, 2020. január 20.


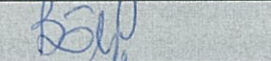
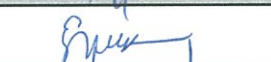
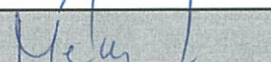
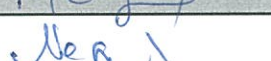





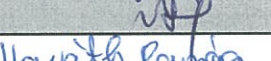
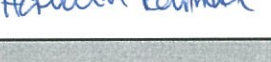
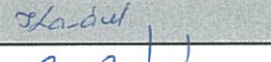

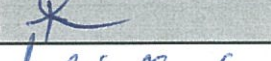
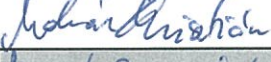
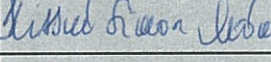
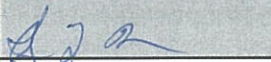

.....
Szervezet vezetőjének aláírása



1. sz. melléklet

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal működésével összefüggő visszaélésekre és az integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatban foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Munkakör/Beosztás	Dátum	Aláírás
dr. Kiss Julianna	jegyző	2020. január 20.	
Böröndyné Nagy Anikó	RKÖH - aljegyző	2020. január 20.	
Egyed Krisztina	RKÖH - pénzügyi csop. vez.	2020. január 20.	
Mérgesné Stampf Ildikó	RKÖH - beruh., telep.üz.csop. vez.	2020. január 20.	
Nagy Attiláné	RKÖH - beruh., telep.üz.csop. ügyint.	2020. január 20.	
Németh Henrietta	RKÖH - hivatalsegéd	2020. január 20.	
Csóka Géza	RKÖH - pénzügyi ügyintéző	2020. január 20.	
Berki Adrienn	RKÖH - pénzügyi ügyintéző	2020. január 20.	
Kéri Erika	RKÖH - pénztáros, munkaügyi ügyint.	2020. január 20.	
Szabó-Kósa Mária	RKÖH - adócsop. vez.	2020. január 20.	
Horváth Ramóna	RKÖH - adócsop. ügyintéző	2020. január 20.	
Kovácsné Őri Zsuzsanna	RKÖH - titkársági ügyintéző	2020. január 20.	
Csukáné Szabó Elvira	RKÖH - ügykezelő	2020. január 20.	
Finta Brigitta	RKÖH - szoc. ügyintéző	2020. január 20.	
Molnár Krisztián Imre	RKÖH - beruh., telep.üz.csop. ügyint.	2020. január 20.	
Kissné Simon Mónika	RKÖH - ig. ügyintéző	2020. január 20.	
Ágostonné Bognár Anita	RTÖT - védőnő	2020. január 20.	
Takács Márta	RTÖT - védőnő	2020. január 20.	
Csorba Ferencné	RTÖT -technikai dolgozó	2020. január 20.	

Fogalomjegyzék

Belső kontroll koordinátor: a Bkr. 7. § (4) bekezdése alapján az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelős.

Belső kontrollrendszer: a szervezeti célok megvalósítását segítő eszközök összessége. Egymásra épülő és egymást kiegészítő elemei a kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs- és kommunikációs rendszer, valamint a monitoring.

Bűncselekmény: a Btk. által szankcionált cselekmény.

Bizonytalanság: jövőbeni eseményekkel kapcsolatos információhiány.

Csoportfacilitátor: csoporton belüli folyamatok segítője.

Csoportmunka: transzformatív változás elérésére irányuló beavatkozási stratégia.

Dialógus: olyan csoportos kommunikációs mód, amelyben minden csoporttag véleményét komolyan veszik és megfontolják. A konszenzushoz való eljutás előfeltétele.

Egyenes szándék: olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja.

Ellenőrzési nyomvonal: a települési önkormányzat/ költségvetési szerv/gazdasági társaság működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Eshetőleges szándék: olyan magatartás, melynek következményeibe tanúsítója belenyugszik.

Etikai vétség: valamely etikai kódex – például a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexe vagy a Magyar Rendvédelmi Kar Hivatásetikai Kódexe – által szankcionált cselekmény.

Facilitátor: folyamatsegítő.

Fegyelmi vétség: foglalkoztatási jogviszonyt szabályozó törvény által szankcionált cselekmény.

Folyamat: a szervezet által végrehajtott tevékenységsor. Általában technikai változásokat létrehozó folyamatokat értünk alatta, de vannak transzformatív változásokat létrehozó folyamatok is.

Folyamatfacilitátor: a szervezeten belüli – transzformatív változásra irányuló – folyamatok segítője.

Folyamatgazda: az adott folyamatleírás létrehozásáért felelős személy, aki általában is felel a folyamat kialakításáért, dokumentálásáért és fejlesztéséért.

Folyamatleírás: a folyamattal kapcsolatos összes lényeges információ, valamint a folyamatba tartozó tevékenységek lépésenkénti leírása.

Folyamatmenedzser: folyamatmenedzsment feladatokat ellátó szakember. Többek között szervezi a szervezeti folyamatok azonosítását és leírását is.

Folyamatmenedzsment: a szervezeti folyamatok és a szervezet állandó hozzáillesztése a külső igényekhez és a tágabb értelemben vett környezeti elvárásokhoz.

Folyamatterkép: a szervezeti célok, valamint a szervezeti fő- és részfolyamatok egymás közötti kapcsolatrendszerének leírása és

szemléltetése.

Főfolyamat: a szervezet által végzett tevékenységek legnagyobb csoportjai, általában szervezeti – külső és belső – funkciókkal azonosítható. Folyamatábrában általában nem lehetséges megjeleníteni.

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

Hanyag gondatlanság: olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

Hatósági eljárás: Vonatkozó jogszabály szerinti eljárás.

Hiányosság: valamely követelménynek vagy elvárásnak való meg nem felelés.

Információs és kommunikációs rendszer: a szervezeten belüli vertikális és horizontális, valamint formális és informális, információs (egyirányú) és kommunikációs (kétirányú) információátviteli csatornák rendszere.

Integrált kockázatkezelési folyamat: az integrált kockázatkezelési rendszer működése.

Integrált kockázatkezelési intézkedési terv: az integrált kockázatkezelési folyamat eredményeként létrejövő kockázatkezelési intézkedési terv, amely a szervezet céljaival kapcsolatos valamennyi olyan kockázat kezelését magában foglalja, amelyek kezelése a szervezet kockázati tűréshatárára tekintettel indokolt.

Integrált kockázatkezelési rendszer: folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomán követését.

Integritás: személyes vagy szervezeti integritás. Általában szervezeti integritást értünk alatta.

Integritás tanácsadó: a hivatali szervezet vezetője által az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatásra és az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálására kijelölt, megbízott, foglalkoztatott személy.

Integritási és korrupciós kockázatok felmérése: az előírt kockázatszemléltetés. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

Integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv: az előírt intézkedési terv. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

Integritási kockázat: a települési önkormányzat/költségvetési szerv/gazdasági társaság célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége.

Integritásjelentés: az előírt jelentés, amely az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv végrehajtását és eredményeit foglalja össze. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

Integritásirányítási rendszer: az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely az integritás alapú működés megteremtésében részt vevő

személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a Bkr. szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján.

Interjú: két vagy több ember beszélgetése, melynek célja, hogy az interjú készítői az interjú alanyától információkat nyerjenek egy meghatározott témakörben.

Intézkedési terv: ha a szövegkörnyezetből más nem következik, az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv.

Kérdőív: adatgyűjtési eszköz, amely az adatközlők válaszainak rögzítésére szolgál, általában strukturált, előre rögzített kérdéssorok mentén.

Kihatás: annak a hatásnak a mértéke és iránya (negatív vagy pozitív), amelyet egy esemény bekövetkezése a szervezeti célok elérésére gyakorol.

Kiscsoportos beszélgetés: egyszeri moderált brainstorming a kockázatok azonosítása érdekében.

Kitettség: a valószínűség és a kihatás – valamilyen módon – egyesített mértéke.

Kockázat: a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, ami bizonyos mértékben, negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a szervezeti célok elérését.

Kockázati tényező: kockázat okaként azonosítható körülmény.

Kockázati univerzum: a szervezeti kockázatkezelés szempontjából jelentőséggel bíró dolgok összessége. Gyakorlatilag a folyamattérképpel azonos.

Kockázatkezelési intézkedési terv: az azonosított, és a kockázati tűréshatárt meghaladó kockázatokkal szembeni válaszintézkedések összessége. Általában az integrált kockázatkezelési rendszer keretében elkészített integrált kockázatkezelési terv.

Kockázatkezelési rendszer: mechanizmusok rendszere, amelyek lehetővé teszik a szervezet tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások vagy lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. Általában integrált kockázatkezelési rendszert értünk alatta.

Kockázatkezelési stratégia: egyes kockázatokkal kapcsolatos, tudatosan választott magatartás.

Kockázatmenedzser: a kockázatok kezelésének szervezéséért felelős személy.

Kockázati tűréshatár: a kockázati kitettségnak az a szintje, amely felett a hivatali szervezet vezetője mindenképpen válaszintézkedést kíván tenni a felmerülő kockázatokra.

Konszenzus: egyetértés vagy megegyezés egy adott csoport tagjai között. A konszenzushoz való eljutás azzal jár együtt, hogy minden egyes csoporttag véleményét komolyan veszik és megfontolják.

Kontrollkörnyezet: a vezetők és alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyának, tudatosságának külső szemlélő számára megfigyelhető jelei. A kontrollkörnyezet magában foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá

a vezetők vezetési tevékenységének minőségét. Beletartoznak ugyanakkor a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is.

Kontrolltevékenység: mindazok az eljárások, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelésének eszközei.

Koordináció: a szervezet tagjai cselekvésének összehangolása.

Korrupció: az integritás hiánya.

Korrupciós cselekmény: olyan szervezeti integritást sértő cselekmény, amelyet a Btk. is szankcionál.

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

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre irányuló figyelemfelhívás, amely körülmény orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

Lehetőség: a szervezeti célok elérése szempontjából pozitív kihatású kockázat.

Monitoring: nyomon követési mechanizmusok rendszere, amely lehetővé teszi, hogy a folyamatok és a belső kontrollrendszer folyamatos megfigyelés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tud reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

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.

Probléma: a szervezeti célok elérését már jelenleg is akadályozó körülmény.

Részfolyamat: egy főfolyamatba tartozó, elkülönülő eredménnyel járó, egymáshoz kapcsolódó tevékenységek láncolata. Minden esetben lehetséges folyamatábrával ábrázolni.

Szabálysértés: a Szabs. tv. által szankcionált cselekmény.

Szabálytalanság: a szervezeti integritást sértő esemény korábbi elnevezése.

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

Személyorientált koordináció: egyrészt személyes hatásgyakorlás másokra egy cél iránti közös erőfeszítés érdekében, másrészt a közös értékek és célok folyamatos kimunkálása és a körülményekhez igazítása. Az angol „Leadership” kifejezésnek megfeleltethető.

Személyes integritás: egy személynek az általa vallott értékeknek megfelelő viselkedése.

Szervezeti integritás: a szabályszerű, a szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a vezető és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

Szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés: olyan közérdekű bejelentés, amely az adott szervezet integritását sértő eseményre vonatkozik.

Szervezeti kultúra: a szervezetben megjelenő értékek, attitűdök, szokások, vélekedések, hiedelmek összefüggő rendszere, amelynek közvetve és közvetetten tapasztalható részei (nyilvánvaló és rejtett, nehezen felismerhető elemei) is vannak.

Technikai változás: olyan szervezeti változás, amely a szervezet működési módját érdemben nem változtatja meg, csak valamely részlem korrekcióját célozza. Technikai változás esetében valamilyen változás van a szervezetben, de maga a szervezet valójában nem változik.

Technikai koordináció: jellemzően formalizált, dokumentált eszközökkel történő szervezeti koordináció.

Transzformatív változás: olyan szervezeti változás, amely érdemben változtatja meg a szervezet működési módját. Transzformatív változás esetében maga a szervezet is változik.

Tudatos gondatlanság: olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.

Valószínűség: egy esemény bekövetkezésének esélye.

Veszély: a szervezeti célok elérése szempontjából negatív kihatású kockázat.

Vezetői nyilatkozat: a Bkr. 11. § (1) bekezdése által előírt, a Bkr. 1. melléklete szerinti, a belső kontrollrendszer működéséről szóló vezetői nyilatkozat.

3. sz. melléklet

Korrupció megelőzési intézkedési terv

A szervezet megnevezése:	
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	
A feladat - esetleges - munkaterven belüli azonosító száma:	
A feladat eredete (jogszabályi rendelkezés, eseti utasítás, egyéb):	
A feladat végterméke:	
Az eredmény melyik célkitűzés megvalósítását szolgálja:	
A szervezeten belüli felelős:	
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Külső közreműködő/szervezet/minisztérium:	
Határidő:	
A feladat ellátásnak költsége:	
A költség forrása:	
Felülvizsgálat időpontja:	
Egyéb (megjegyzés):	
Az intézkedés tartalmának kifejtése:	
Az intézkedés megvalósítása összességében várhatóan mennyire bonyolult, erőforrás-igényes és kockázatos?	kevésbé – közepesen – nagyon
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti az integritást?	kevésbé – közepesen – nagyon

4. sz. melléklet

Korrupció megelőzési intézkedési terv integritásjelentése

Az integritásjelentés a korrupció megelőzési intézkedési terv intézkedési sablonját követi, ahhoz hasonlóan intézkedéseként kell kitölteni. Teljes egészében tartalmazza az intézkedési tervi sablon mezőit, azonban újabb mezőkkel egészíti ki azokat.

A szervezet megnevezése:	
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	
A feladat - esetleges - munkaterven belüli azonosító száma:	
A feladat eredete (jogszabályi rendelkezés, eseti utasítás, egyéb):	
A feladat végterméke:	
Az eredmény melyik célkitűzés megvalósítását szolgálja:	
A szervezeten belüli felelős:	
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Külső közreműködő/szervezet/minisztérium:	
Határidő:	
A feladat ellátásnak költsége:	
A költség forrása:	
Felülvizsgálat időpontja:	
Egyéb (megjegyzés):	
Az intézkedés tartalmának kifejtése:	
Az intézkedés megvalósítása összességében várhatóan mennyire bonyolult, erőforrás-igényes és kockázatos?	kevésbé – közepesen – nagyon
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti az	kevésbé – közepesen – nagyon

Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

integritást?	
Melyik évre vonatkozik az integritásjelentés?	
Az intézkedés megvalósítása:	még nem valósult meg részben megvalósult teljes egészében megvalósult
Az intézkedés megvalósításának kifejtése:	
Indokolt-e az intézkedés megvalósításának folytatása következő évben? Ha nem, miért?	
Az intézkedés megvalósítása során felmerült nehézségek:	
Az intézkedés során kialakított, más szervek számára is ajánlható jó gyakorlatok:	
Visszatekintve az intézkedés megvalósítása összességében mennyire bizonyult bonyolultnak, erőforrás-igényesnek és kockázatosnak?	kevésbé – közepesen – nagyon
A jelentés készítésekor az intézkedés milyen mértékben látszik erősíteni az integritást?	kevésbé – közepesen – nagyon

Feljegyzés

*a 20..... évi belső szabályzatok/szabályozottság folyamatos felülvizsgálatáról,
a belső kontrollrendszer működéséről*

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (4a) bekezdés, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az ellenőrzési nyomvonalról szóló szabályzatban foglaltak, valamint az ÁSZ vonatkozó segédlete (önteszt) alapján, a nyomon követési rendszer keretében a ... szervezet alábbi belső szabályozottságának/szabályzatainak felülvizsgálata, azaz

- az alapító okirat;
- a szervezeti és működési szabályzat (SzMSz) és mellékletei;
- az ügyrendek;
- a belső szakmai és pénzügyi szabályzatok;
- az utasítások;
- a folyamatleírások;
- az ellenőrzési nyomvonalak;
- a munkaköri leírások;
- útmutatók, kézikönyvek.

a vonatkozó jogszabályok és a mindenkori, hatályos szervezeti felépítés alapján a évben folyamatosan felülvizsgálatra kerültek.

Kelt: 20..... év december nap

.....
Szervezet vezetője/vagy Folyamatgazda



**A szervezeti tevékenységben rejlő
korrupciós veszélyeztetettség kockázatbecslése a
korrupciós kockázatok azonosítása érdekében, különös
tekintettel partnerek összeférhetetlenségének és
átláthatóságának szerződéskötést megelőző ellenőrzésére,
gazdasági vagy egyéb érdekelttség vizsgálatára**

I. Jogi személy szerződő fél

Jogi személy szerződő fél neve:

Jogi személy szerződő fél székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Átláthatósági nyilatkozat kelte:

átláthatósági nyilatkozata alapján az alábbiakat állapítottam meg.

II./ Természetes személy szerződő fél

Természetes személy szerződő fél neve:

Természetes személy szerződő fél lakóhelye:

Természetes személy adószám:

megbízásra irányadó jogszabályban foglaltak szerinti összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozata alapján az alábbiakat állapítottam meg.

III./ Természetes személy foglalkoztatott

Természetes személy foglalkoztatott neve:

Természetes személy foglalkoztatott lakóhelye:

Természetes személy foglalkoztatott adószám:

a foglalkoztatásra irányadó jogszabályban foglaltak szerinti összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozata alapján az alábbiakat állapítottam meg.

Jellemző tulajdonságok	Kategória	Tevékenység	Nagyon magas kockázat *XXXXXX	Magas kockázat *XXXX	Közepes kockázat *XXX	Alacsony kockázat *XX	Nincs kockázat *X
Közfeladat ellátása	Szerződések	közbeszerzések					
		beszerzések					
		visszterhes szerződések					
		ingyenes szerződések					
	Kifizetések	támogatások					
		juttatások, segélyek magánszemélyeknek					
		munkahelyi juttatások					
	Engedélyezés	engedélyek					
		jóváhagyások					
		igazolások					
	Szabályalkotás (amelyeknek tartalma)	foglalkoztatás					
		számvitel					
		állambáztartás					
		egyéb					
	Jogalkalmazás	irányítás					
		felügyelet					
		ellenőrzés					

Jellemző tulajdonságok	Típus	Tevékenység			
Köztulajdon kezelése	Információ	személyes adatok védelme			
		beszámoltatási rendszer			
		iratkezelés			
	Pénz	pénzre szóló követelés kezelése			
		portfolió menedzsment			
		készpénz kezelése			
		prémiumok, költség- térítés, bonuszok, személyi juttatások			
	Javak (ingó, ingatlan)	vétel / eladás			
		vagyongazdálkodás			

Megjegyzés: * XXXXX nagyon magas kockázat, XXXX magas kockázat, XXX – közepes kockázat, XX – alacsony kockázat, X – nincs kockázat („nincs kockázat” kivételével az integrált kockázatkezelési rendszer szabályai szerint kell eljárni. „nincs kockázat” esetében kockázat azonosítása, értékelése és intézkedési terv/megelőzési intézkedési terv, integritásjelentés megfogalmazása, illetve egyéb külön intézkedés és szabályozás nem indokolt.)

A szervezeti tevékenységben rejlő korrupciós veszélyeztettség kockázatbecslését 6 havonta el kell végezni.

Kelt:

.....

Szervezet vezetőjének

aláírása

**A szervezeti tevékenységben rejlő
korrupciós veszélyeztetettség külön kockázatbecslése a
korrupciós kockázatok azonosítása érdekében, különös
tekintettel az érdekérvényesítőkkal való találkozásra
(A szervezet egészét érintő összesítő értékelés)**

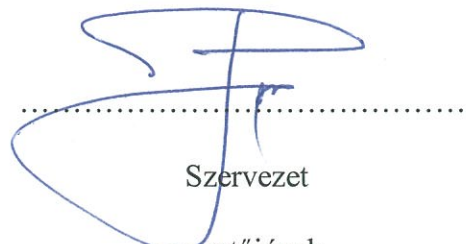
Jellemző tulajdonságok	Kategória	Tevékenység	Nagyon magas kockázat *XXXXXX	Magas kockázat *XXXX	Közepes kockázat *XXX	Alacsony kockázat *XX	Mérsékelt kockázat *X
Közfeladat ellátása	Szerződések	közbeszerzések					
		beszerzések					
		visszterhes szerződések					
		ingyenes szerződések					
	Kifizetések	támogatások					
		juttatások, segélyek magánszemélyeknek					
		munkahelyi juttatások					
	Engedélyezés	engedélyek					
		jóváhagyások					
		igazolások					
	Szabályalkotás (amelyeknek tartalma)	foglalkoztatás					
		számvitel					
		állambáztartás					
		egyéb					
	Jogalkalmazás	irányítás					
		felügyelet					
		ellenőrzés					

Jellemző tulajdonságok	Típus	Tevékenység			
Köztulajdon kezelése	Információ	személyes adatok védelme			
		beszámoltatási rendszer			
		iratkezelés			
	Pénz	pénzre szóló követelés kezelése			
		portfólió menedzsment			
		készpénz kezelése			
		prémiumok, költség-térítés, bonuszok, személyi juttatások			
	Javak (ingó, ingatlan)	vétel / eladás			
		vagyongazdálkodás			

Megjegyzés: * XXXXX nagyon magas kockázat, XXXX magas kockázat, XXX – közepes kockázat, XX – alacsony kockázat, X – mérsékelt kockázat (Mérsékelt kockázat kivételével az integrált kockázatkezelési rendszer szabályai szerint kell eljárni. Mérsékelt kockázat esetében kockázat azonosítása, értékelése és intézkedési terv/megelőzési intézkedési terv, integritásjelentés megfogalmazása, illetve külön szabályozás nem indokolt.)

A szervezeti tevékenységben rejlő korrupciós veszélyeztettség kockázatbecslését 6 havonta el kell végezni.

Kelt:


 Szervezet
 vezetőjének
 aláírása

**A szervezeti tevékenységben rejlő
korrupciós veszélyeztetettség külön kockázatbecslése a
korrupciós kockázatok azonosítása érdekében, különös
tekintettel partnerek összeférhetetlenségének és
átláthatóságának szerződéskötést megelőző ellenőrzésére,
gazdasági vagy egyéb érdekeltiség vizsgálatára**
(A szervezet egészét érintő összesítő értékelés)

Jellemző tulajdonságok	Kategória	Tevékenység	Nagyon magas kockázat *XXXXX	Magas kockázat *XXXX	Közepes kockázat *XXX	Alacsony kockázat *XX	Nincs kockázat *X
Közfeladat ellátása	Szerződések	közbeszerzések					
		beszerzések					
		visszterhes szerződések					
		ingyenes szerződések					
	Kifizetések	támogatások					
		juttatások, segélyek magánszemélyeknek					
		munkahelyi juttatások					
	Engedélyezés	engedélyek					
		jóváhagyások					
		igazolások					
	Szabályalkotás (amelyeknek tartalma)	foglalkoztatás					
		számvitel					
		állambáztartás					
		egyéb					
	Jogalkalmazás	irányítás					
		felügyelet					
		ellenőrzés					

Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Jellemző tulajdonságok	Típus	Tevékenység			
Köztulajdon kezelése	Információ	személyes adatok védelme			
		beszámoltatási rendszer			
	Pénz	pénzre szóló követelés kezelése			
		prémiumok, költség- vétel / eladás			
	Javak (ingó, ingatlan)				

Megjegyzés: * XXXXX nagyon magas kockázat, XXXX magas kockázat, XXX – közepes kockázat, XX – alacsony kockázat, X – **nincs kockázat („nincs kockázat” kivételével az integrált kockázatkezelési rendszer szabályai szerint kell eljárni. „nincs kockázat” esetében kockázat azonosítása, értékelése és intézkedési terv/megelőzési intézkedési terv, integritásjelentés megfogalmazása, illetve egyéb külön intézkedés és szabályozás nem indokolt.)**

A szervezeti tevékenységben rejlő korrupciós veszélyeztettség kockázatbecslését 6 havonta el kell végezni.

Kelt:

.....
 Szervezet vezetőjének
 aláírása



5. sz. függelék

visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója,
különös tekintettel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasz tv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatra (szervezetten belülről, illetve szervezetten kívülről történő panaszok és bejelentések ügyében)

TARTALOMJEGYZÉK:

A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója

- **1. számú függelék:** eseti megbízás iratmintája a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával kapcsolatban
- **2. számú függelék:** A bejelentés előzetes értékelésének iratmintája
- **3. számú függelék:** A bejelentés érdemi értékelésének iratmintája
- **4. számú függelék:** A vizsgálati terv iratmintája
- **5. számú függelék:** Az összefoglaló jelentés iratmintája
- **6. számú függelék:** Az éves összefoglaló táblázat iratmintája
- **7. számú függelék:** Az éves értékelés iratmintája

A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója, különös tekintettel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasz tv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatra (továbbiakban: Szabályzat)

Eljárási cselekmény	Kommentár	Vonatkozó dokumentum
1./ Bejelentés beérkezése	<p>A bejelentéseket (panasz, közérdekű bejelentés) a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik.</p> <p>A foglalkoztatói szervezet - jogszerű és prudens működése érdekében - a jogszabályok, valamint a közérdeket védő magatartási szabályok megsértésének bejelentésére visszaélés-bejelentési rendszert (a továbbiakban: bejelentési rendszer) hoz létre, amelynek keretei között a munkáltató munkavállalói, valamint a foglalkoztatói szervezettel szerződéses viszonyban álló, vagy olyan személyek tehetnek bejelentést, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik (a továbbiakban: bejelentő).</p>	<p>Szóbeli bejelentés esetén jegyzőkönyvben rögzíteni kell a bejelentés lényeges elemeit.</p> <p>A bejelentőt minden esetben - különösen a Panasz tv. 3.§, 9.§ és 14.§ rendelkezési alapján - tájékoztatni kell a személyes adatait érintő adatkezelésről.</p> <p>A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valóságok.</p> <p>Jogi személy bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének nevét. A bejelentő figyelmeztetést kell hívti a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát - ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja - a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.</p> <p>Hiányos írásbeli bejelentés esetén a fentiek szerinti tájékoztató és/vagy hiánypótlás alkalmazása indokolt.</p>

*A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 16.§ (1a) bekezdése alapján készítette:
ANN&CLAYTON KFT. (9700 Szombathely, Vitéz utca 2.)*

<p>2.1 A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízása.</p>	<p>A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízása, figyelemmel az alábbiakra:</p> <p>A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata. A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítés követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.</p> <p>A bejelentési rendszert úgy kell kialakítani, hogy a nem névtelen bejelentő személyét a bejelentést kivizsgáláskor kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést kivizsgálók a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat - a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével - nem oszthatják meg a foglalkoztatói szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem. (Bejelentő védelme)</p>	<p>A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízás iratmintája jelen eljárási rend 1. sz. függelékét képezi.</p>
--	---	--

A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 16.§ (1a) bekezdése alapján készítette:
ANN&CLAYTON KFT. (9700 Szombathely, Vitéz utca 2.)

<p>3./ Bejelentés előzetes értékelése (I. rész)</p> <p>A bejelentés előzetes értékelése a további intézkedések mérlegelése érdekében szükséges.</p> <p>A bejelentést különösen az alábbi szempontok alapján kell előzetesen értékelni:</p> <p>a) a bejelentés jellege (kire vagy mire vonatkozik),</p> <p>b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását.</p> <p>c) a bejelentés igényel-e bármilyen jellegű sürgős intézkedést.</p> <p>d) az érintett szervezet rendelkezik-e hatáskömel és illetékességgel a bejelentésben foglaltak további vizsgálatára: kivizsgálására</p>	<p>- Kivizsgálás (Határidő 30 nap)</p> <p>A panasz és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.</p> <p>Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével - tájékoztatni kell.</p> <p>- Továbbítás az eljárásra jogosult szervhez.</p> <p>Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni.</p> <p>- Vizsgálat mellőzése, vizsgálat elutasítása</p> <p>A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatra mellőzhető.</p> <p>A panasz vizsgálatra mellőzhető az előző bekezdésben meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezeit tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat</p>	<p>Az előzetes értékelés iratmintája jelen eljárási rend 2. sz. függelékét képezi.</p>
---	--	--

A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 16.§ (1a) bekezdése alapján készítette: ANN&CLAYTON KFT. (9700 Szombathely, Vitéz utca 2.)

	<p>hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.</p> <p>Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi.</p> <p>Az előző bekezdés alkalmazásától az eljárásra jogosult szerv eltekinthet és a panaszt vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.</p>	
--	--	--

<p>4./ A bejelentés értékelése (II. rész)</p> <p>A bejelentés értékelése a kivizsgálás/vizsgálat mellőzése/vizsgálat elutasítása érdekében szükséges intézkedéseket tisztázza.</p> <p>A bejelentés értékelése során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani:</p> <p>a) a bejelentés jellege (a szervezet integritását veszélyeztető visszaélés, korrupciós kockázatra történő figyelemfelhívás, egyéb szabálytalanság);</p> <p>b) a bejelentés tartalma (szükséges-e vizsgálatot folytatni, vagy anélkül, más módon is kezelhető-e a felvetett probléma);</p> <p>c) a bejelentés igényel-e a szervezeten belül sürgős intézkedést;</p> <p>d) a bejelentés kapcsán összeférhetlenség, érdekelletét megállapítható-e;</p> <p>e) mellőzhető-e/elutasítható-e a bejelentés vizsgálata</p> <p>Garanciális szabályok érvényesülése érdekében</p>	<p>A bejelentés értékelése a kivizsgálás/vizsgálat mellőzése/vizsgálat elutasítása érdekében szükséges intézkedéseket tisztázza.</p> <p>Bejelentés vizsgálatának mellőzése, elutasítása:</p> <p>Panasz tv. 2/A.§ (1)-(4) bekezdés, valamint 16.§ (1/b) bekezdés.</p> <p>Vizsgálat:</p> <p>A bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kell kivizsgálni, amely határidőtől - név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által meg tett bejelentés kivételével - csak különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három hónapot nem haladhatja meg.</p> <p>Ha a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján büntetőeljárás kezdeményezése</p>	<p>Az értékelés iratmintája jelen eljárási rend 3. sz. függelékét képezi.</p>
--	--	---

A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXY. törvény 16. § (1a) bekezdése alapján készítette: ANN&CLAYTON KFT. (9700 Szombathely, Vitéz utca 2.)

<p>fontos, hogy a bejelentéssel összefüggő eljárás alatti keletkezett iratokba teljes körűen a Szervezet vezetője; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattévő (meghallgatott) tekinthet be.</p> <p>Ha a közérdekű bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatairól való tájékoztatáshoz való joga gyakorlása során a közérdekű bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.</p>	<p>indokolt, akkor intézkedni kell a bejelentés megtételéről.</p> <p>Ha a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem bűncselekmény, de sérti a foglalkoztatói szervezet által meghatározott magatartási szabályokat, a munkáltató a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelően a munkavállalóval szemben munkáltatói intézkedést alkalmazhat.</p> <p>Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.</p> <p>Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.</p>	<p>A vizsgálati terv iratmintája jelen eljárási rend 4. sz. függelékét képezi.</p>
<p>5./ Vizsgálati terv készítése</p> <p>Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét.</p> <p>A vizsgálati terv így elsősorban magában foglalja a kitért célt (figyelemmel a bejelentés értékelésére, illetve a terv elkészítésének alapjául szolgáló adatokra), az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat, az ehhez kapcsolódó szervezeti-</p>	<p>A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támasssa alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.</p>	<p>A vizsgálati terv iratmintája jelen eljárási rend 4. sz. függelékét képezi.</p>

*A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 16.§ (1a) bekezdése alapján készítette:
ANN&CLAYTON KFT. (9700 Szombathely, Vitéz utca 2.)*

<p>szervezési kérdéseket, a személyi, tárgyi, technikai és anyagi szükségleteket.</p> <p>A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből állhat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése; - azok tartalmi összetevői; - az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje); - a vizsgálati cselekményben részt vevők (értéstartók) felsorolása; - a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése; - a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és a feltételek biztosításának módja; - az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése. 	<p>A bejelentést a foglalkoztatói szervezet az általa meghatározott eljárásrendben vizsgálja és a bejelentőt a vizsgálat eredményéről, valamint a megített intézkedésekről tájékoztatja.</p> <p>A bejelentések fogadásával vagy kivizsgálásával szerződés keretében bejelentővédelmi ügyvéd, a bejelentések kivizsgálásában való közreműködéssel bejelentővédelmi ügyvéd vagy más külső szervezet is megbízható.</p>	
---	--	--

<p>6./ Összefoglaló jelentés</p> <p>A tényállás tisztázását követően a szervezet vezetője összefoglaló jelentést készít.</p> <p>Az összefoglaló jelentés tartalmazza:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a bejelentés rövid összefoglalását, b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit, c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat 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. 		<p>Az összefoglaló jelentés iratminta jelen eljárási rend 5. sz. függelékét képezi.</p>
---	--	--

*A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 16. § (1a) bekezdése alapján készítette:
ANN&CLAYTON KFT. (9700 Szombathely, Vitéz utca 2.)*

<p>7./ A Szervezet vezetője a Szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülföntetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sorszám, b) beérkezés ideje, c) beérkezés-bejelentés módja, d) érkezétszám, 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. 		
---	--	--

8./ Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről		Az éves összefoglaló táblázat iratminta jelen eljárási rend 6. sz. függelékét képezi.
--	--	---

9./ Éves értékelés/jelentés elkészítése		Az éves értékelés iratminta jelen eljárási rend 7. sz. függelékét képezi.
---	--	---

10./ Éves értékelés/jelentés alapján a szervezeti feleltes és szervezeti tevékenység felülvizsgálatának és javaslattételének véleményezése		
--	--	--

*A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXY. törvény 16.§ (1a) bekezdése alapján készítette:
ANN&CLAYTON KFT. (9700 Szombathely, Vitéz utca 2.)*

Megjegyzés: Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.

Az elektronikus rendszerben a közérdekű bejelentéssel, az az alapján folytatott vizsgálattal és a megtett intézkedésekkel kapcsolatos adatokat az utolsó vizsgálati cselekmény vagy intézkedés befejezésétől számított öt évig meg kell őrizni, azt követően törölni kell.

A bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell az Ifjov. 14.§ (3) bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

Szervezetten belüli panasz, illetve közérdekű bejelentés esetében a bejelentő elismerésben nem részesül.

A hivatkozott függelékek az eljárási rend során irányadó iratmintákat tartalmazzák, a visszaélés-bejelentési rendszert érintő tájékoztatónak nem részei.

Kelt:

..... Szervezet vezetőjének
aláírása

A visszaélés-bejelentési rendszert érintő fenti eljárási rendet és tájékoztatót tudomásul vettem:

Kelt:

..... Bejelentéssel érintett személy
aláírása

Megbízás

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasz tv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) alapján a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával kapcsolatban, az ügyszám alatt folyamatban lévő ügyben, naptól az eljárás lezárásáig az alábbiak alapján adok megbízást*:

- A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával **megbízott személy neve és elérhetősége:**

**A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata. A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.*

Kelt:

.....
**Megbízó
aláírása**

Záradék:

A rám bízott feladatot a legjobb tudásom szerint elvégzem, illetve a feladatom ellátásával kapcsolatban tudomásomra jutott adatokat megőrzöm.

Kelt:

.....
**Megbízott
aláírása**

I.
Bejelentés előzetes értékelése

1./ A bejelentés előzetes értékelése a további intézkedések mérlegelése érdekében szükséges.

A bejelentést különösen az alábbi szempontok alapján kell előzetesen értékelni:

a./ a bejelentés jellege (kire és/vagy mire vonatkozik)	
b./ a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását	
c./ a bejelentés igényel-e bármilyen jellegű sürgős intézkedést	
d./ az érintett szervezet rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a bejelentésben foglaltak további vizsgálatára/kivizsgálására	
e./ egyéb lényeges körülmény	

2./ Vizsgálható intézkedések

- Kivizsgálás (Határidő 30 nap)

A panaszt és a közérdekű bejelentést – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell.

- Továbbítás az eljárására jogosult szervhez.

Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételről a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni.

- Vizsgálat mellőzése, vizsgálat elutasítása

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

A panasz vizsgálata mellőzhető az előző bekezdésben meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi. (Az előzőek alkalmazásától az eljárásra jogosult szerv eltekinthet és a panaszt vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.)

3./ Javasolt intézkedés

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

Kelt:

.....
Eljárásra jogosult személy aláírása

II.
A bejelentés érdemi értékelése

1./ A bejelentés értékelése a további szükséges intézkedéseket tisztázza.

A bejelentés értékelése során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani:

a) a bejelentés jellege (a szervezet integritását veszélyeztető visszaélés, korrupciós kockázatra történő figyelemfelhívás, egyéb szabálytalanság)	
b) a bejelentés tartalma	
c) a bejelentés igényel-e a szervezeten belül sürgős intézkedést	
d) a bejelentés kapcsán összeférhetlenség, érdekellentét megállapítható-e	
e) további információk esetén a bejelentés vizsgálata	

2./ A bejelentést kivizsgáló/k a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat - a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével - nem oszthatják meg a foglalkoztatói szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem.

Kelt:

.....
Eljárásra jogosult személy aláírása

Vizsgálati terv

<p>Vizsgálati terv készítése</p> <p>Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszafüggetlőségre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét.</p> <p>A vizsgálati terv így elsősorban magában foglalja a kiűzött célt (figyelemmel a bejelentés értékelésére, illetve a terv elkészítésének alappól szolgáló adatokra), az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat, az ehhez kapcsolódó szervezeti-szervezési kérdéseket, a személyi, tárgyi, technikai és anyagi szükségleteket.</p> <p>A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből áll:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése; - azok tartalmi összefüggései; - az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje (időpontja, időtartama, határideje); - a vizsgálati cselekményben részt vevők (értesítendő) felsorolása; - a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése; - a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosításának módja; - az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése. 	<p>A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A ütszességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghúztatná a bejelentés kivizsgálását.</p> <p>A bejelentést a foglalkoztatói szervezet az általa meghatározott eljárásrendben kivizsgálja és a bejelentőt a vizsgálat eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatja.</p> <p>A bejelentések fogadásával vagy kivizsgálásával szerződés keretében bejelentővédelmi ügyvéd, a bejelentések kivizsgálásában való közreműködéssel bejelentővédelmi ügyvéd vagy más külső szervezet is megbízható.</p>	<p>A vizsgálati terv iratminőségét az eljárási rend 4. sz. függelékét képezi.</p>
--	---	---

Vizsgálati terv tartalma és célja:

	A vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése, tartalma	Végrehajtás helye és ideje	A vizsgálati cselekményben részt vevők (értécsíftendők) felsorolása	Az előkészítés és végrehajtás érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosítása	Az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése	A végrehajtásért felelős(ök) megnevezése
1./						
2./						
3./						
4./						
5./						
6./						
7./						
8./						
9./						
10./						

Kelt:

.....

***Szervezet vezetőjének
jóváhagyó aláírása**

*A vizsgálati tervet, valamint az abban foglaltakat a szervezet vezetője (a szervezet vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetője/tulajdonosi joggyakorló) hagyja jóvá.

Összefoglaló jelentés

<p>Ügyszám:</p> <p>Szervezet neve:</p> <p>Szervezet székhelye:</p> <p>A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával, ügyintézésével megbizott személy neve és elérhetősége (továbbiakban: eljárásra jogosult személy):</p>	
a) A bejelentés rövid összefoglalása	
b) A bejelentés alapján már megtett intézkedések és azok eredménye	
c) A vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okai	
d) Az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok	
e) Az eljárás alapján megállapított tények	
f) Az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok	

A szervezet vezetője a lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz *(jóváhagyott intézkedési terv)* a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. A döntést *(jóváhagyott intézkedési terv keretében)* követően a szervezet vezetője gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések fogantatásának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

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

Kelt:

.....

*Szervezet vezetőjének
jóváhagyó aláírása

.....

*Bejelentések fogadásával, ügyintézésével
megbízott személy
aláírása

*Az összefoglaló jelentést, valamint az abban foglaltakat a szervezet vezetője (a szervezet vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetője/tulajdonosi joggyakorló) hagyja jóvá. Az összefoglaló jelentést az adott ügyben eljárásra jogosult személy a „négy szem elvénél” alkalmazása érdekében aláírja.

Megbízás

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasz tv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) alapján a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával, ügyintézésével kapcsolatban, az ügyszám alatt folyamatban lévő ügyben, naptól az eljárás lezárásáig az alábbiak alapján adok megbízást*:

- A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával, ügyintézésével **megbízott személy (továbbiakban: eljárásra jogosult személy) neve és elérhetősége:**

.....

**A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata. A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.*

Kelt:

.....
**Megbízó
aláírása**

Záradék:

A rám bízott feladatot a legjobb tudásom szerint elvégzem, illetve a feladatom ellátásával kapcsolatban tudomásomra jutott adatokat megőrzöm.

Kelt:

.....
**Megbízott
aláírása**

Éves összefoglaló táblázat a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésekről

	Súlyozás*	Alkalmazott, illetve lehetséges kontrollok területei																				
		XXXX vagy XXX vagy XX vagy X	Szervezeti szinten						Meghatározott munkakörökhöz köthetően													
			kemény kontrollok			lágy kontrollok			kemény kontrollok			lágy kontrollok										
			Kötelezettségváltás	Teljesítések igazolása	Szakmai, pénzügyi beszámoltatás	Integritási bejelentések kivizsgálása	Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje	„Négy szem elvénél” alkalmazása	Külsősök alkalmazásának szabályozása	Ajándékok, meghívások	Egyéb	Összeférhetetlenség szabályozása	Vagyonnyilatkozat tétel	Egyéb	Kapcsolattartás szabályozása	Rotáció	Továbbképzések	Egyéb				
Lehetséges kockázati tényezők	Eredendő veszélyeztetettség tényezők	- jogalkalmazással összefüggő hatáskörök gyakorlása																				
		- közszolgáltatás nyújtása pl.: - humán szolgáltatások (köznevelés, egészségügyi szolgáltatások, stb.)																				
		- szociális ellátások (pénzbeli, természetbeni ellátások, stb.)																				
		- településfejlesztés																				
		- kommunális szolgáltatások (települési hulladékkezelés) stb.)																				
		- hatósági jogkörök gyakorlása																				
		- méltányosság gyakorlása																				
		- alárendelt szervekkel rendelkezik																				
		- bonyolult, ellentmondásos vagy hiányos szabályozási környezet																				
		- ellentmondásos jogi szabályozás																				
	- külső szabályozási hiányosságok																					
	- adatok kezelése																					
	- engedélyezési tevékenység																					
	- ellenőrzések, felülvizsgálatok végzése																					
																					
	- közbeszerzések lefolytatása																					
	- uniós támogatások fogadása																					
	- külső szakértők igénybe vétele																					
	- ingatlanhasznosítás																					
	Korrupciós veszélyeket növelő tényezők	- részvétel PPP konstrukcióban.																				
- gazdasági társaságban lévő tulajdonosi rész																						
- kiszervezett feladatok																						
- fluktuáció																						
- pénzbeli vagy materiális támogatás fogadása																						
- lehetőség céljuttatás, béren kívüli juttatás nyújtására																						
- használatba adható vagyontárgyakkal való rendelkezés (pl. gépjármű)																						
- előnytelen előmeneteli, bérezési rendszer alkalmazása																						
stb.																						

* A bejelentés által érintett kockázat érdemi értékelése/súlyozása (lásd: 3. sz. függelék 1/ pont a) alpont) annak jellege alapján: XXXX – nagyon magas kockázat, XXX – magas kockázat, XX – közepes kockázat, X – alacsony kockázat

A bejelentés által érintett kockázat érdemi értékelése/súlyozása	Bejelentések száma
--	--------------------

X – alacsony kockázat	
XX – közepes kockázat	
XXX – magas kockázat	
XXXX- nagyon magas kockázat	

A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették

Bejelentés által érintett terület	Bejelentések száma
-----------------------------------	--------------------

1) gazdálkodás	
2) munkavállaló magatartása	
3) korrupciós eset	
4) jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat	
5) egyéb	

A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra

	Megalapozott bejelentés	Megalapozatlan bejelentés
--	-------------------------	---------------------------

Bejelentések száma		
--------------------	--	--

A „négy szem elvének” alkalmazásáról szóló szabályzat 4. pontja alapján az összefoglaló táblázat célja a szervezeten belüli adatszolgáltatás és nyomon követés.

Az adatszolgáltatás és a nyomon követés érdekében, az integritás rendjét sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat III. fejezetének 4./ pontja alapján, a Szervezet vezetője a Szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- a) sorszám,
- b) beérkezés ideje,
- c) beérkezés/bejelentés módja,
- d) érkeztetőszám, 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.

Kelt:

.....
Szervezet vezetőjének
aláírása

.....
*Bejelentések fogadásával, ügyintézésével
megbízott személy/ek
aláírása

*Az éves összefoglaló táblázatot az adott ügyben eljárásra jogosult személy/ek a „négy szem elvének” alkalmazása érdekében aláírják. (A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata. A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.)

Visszaélés-bejelentési (továbbiakban: Panaszbejelentési) rendszer éves értékelése, elemzése, éves értékelés alapján a szervezeti felépítésre és szervezeti tevékenységre irányuló javaslatlatterv

**I. Fejezet
Általános megállapítás**

A szervezet vezetőjének célszerű évente értékelést, elemzést készítenie az adott szervezethez érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó panaszokról és közérdekű bejelentésekről.

Az értékelés első részében érdemes bemutatni azt, hogy az éves összefoglaló táblázatban (*A panaszbejelentési rendszer eljárási rendjének 6. sz. függeléke, amely jelen értékelés 1. sz. melléklete*) szereplő számadatok miként alakultak, illetve milyen tendencia mutatható ki az előző évekhez viszonyítva.

A kiugró értékekkel (akár növekedés, akár csökkenés) szükséges részletesen is foglalkozni, célszerű rámutatni a változás lehetséges okaira, illetve az azt előidéző folyamatokra. Értékelni kell azt, hogy a csökkenés esetleg visszavezethető-e valamely kialakult, illetve kialakított „jó gyakorlatra”.

Amennyiben igen, ennek intézményesítését is lehet mérlegelni. Abban az esetben, ha kiugró növekedés tapasztalható, fel kell tárnai annak okait, és javaslatot kell megfogalmazni azzal kapcsolatban, hogy a negatív jelenség a jövőben miként kerülhető el, illetve küszöbölhető ki.

Az értékelésben érdemes kiemelni és részletesen ismertetni azokat az eseteket, melyekhez kapcsolódó eljárások eredményeként a szervezet integritása javítható, illetve erősíthető volt.

Az összegzés részben pedig értékelni kell az egy adott évben érkezett, különböző jellegű bejelentések alakulását, hatását, az annak kapcsán folytatott eljárásokat és a megtett intézkedéseket.

Ennek kapcsán következtetések vonhatók le a szervezet működésére, esetleges sérülékenységre vonatkozóan és ajánlások tehetők a megfelelő működés helyreállítására, vagy annak hatékonyságára vonatkozóan.

Az összegző részben kiemelten kell foglalkozni azzal is, hogy az értékelés során felmerülő, a szervezet integritásának megsértésére alkalmas események bekövetkezésének megelőzésére konkrét eljárási tervet, továbbá adott esetben az **integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat III. fejezet 5./ pontjában foglalt, korrupció megelőzési éves intézkedési terv** készüljön.

Ezen tervek tartalmazzák legalább az elérni kívánt célt, a szükséges eljárási lépéseket, az azért felelős szervezeti egységeket és személyeket, az egyes lépések idő és eszközigényét, az ellenőrzési lehetőségeket, valamint az eljárás értékelésének módját.

II. Fejezet Részletes (összegző) megállapítás

A panaszbejelentési rendszer kialakítása különösen a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény, valamint az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat, az éves feladatterv, valamint a panaszbejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója szerint valósul meg, az eljárási rendben meghatározott iratminták felhasználásával.

A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésekről szóló éves összefoglaló táblázat a panaszbejelentési rendszer eljárási rendjének 6. sz. függeléke.

Az összefoglaló táblázat a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentéseket nem tartalmaz, így megállapítható, hogy ilyen jellegű panasz, közérdekű bejelentés jelen évben nem történt.

Figyelemmel a fentiekre, jelen értékelés a szervezeti felépítésre, tevékenységre és gyakorlatra vonatkozó javaslatot, illetve megelőzésre irányuló intézkedési tervet, továbbá integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat III. fejezet 5./ pontjában foglalt, korrupció megelőzési éves intézkedési tervet nem tartalmaz.

Kelt:

.....
Szervezet vezetőjének aláírása

A bejelentés által érintett kockázat érdemi értékelése/súlyozása		Bejelentések száma
X – alacsony kockázat		
XX – közepes kockázat		
XXX – magas kockázat		
XXXX- nagyon magas kockázat		
A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették		
Bejelentés által érintett terület		Bejelentések száma
1) gazdálkodás		
2) munkavállaló magatartása		
3) korrupciós eset		
4) jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat		
5) egyéb		
A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra		
	Megalapozott bejelentés	Megalapozatlan bejelentés
Bejelentések száma		

A „négy szem elvének” alkalmazásáról szóló szabályzat 4. pontja alapján az összefoglaló táblázat célja a szervezeten belüli adatszolgáltatás és nyomon követés.

Az adatszolgáltatás és a nyomon követés érdekében, az integritás rendjét sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat III. fejezetének 4./ pontja alapján, a Szervezet vezetője a Szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- a) sorszám,
- b) beérkezés ideje,
- c) beérkezés/bejelentés módja,
- d) érkeztetőszám, 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.

Kelt:

.....
Szervezet vezetőjének
aláírása

.....
*Bejelentések fogadásával, ügyintézésével
megbízott személy/ek
aláírása

*Az éves összefoglaló táblázatot az adott ügyben eljárásra jogosult személy/ek a „négy szem elvének” alkalmazása érdekében aláírják. (A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata. A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.)