

**NYÓGÉRI KÖZÖS  
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK  
KEZELÉSI RENDJE**

**Hatálybalépés időpontja:**

**2021. október 31.**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I.</b>	<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>4</b>
1.	A szabályzat célja .....	4
2.	A szabályzat hatálya.....	5
3.	A szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok és azzal szoros kapcsolatban álló belső szabályzatok.....	6
4.	Fogalmak, értelmező rendelkezések .....	6
<b>II.</b>	<b>RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>6</b>
5.	A szervezeti integritást sértő események kezelésének szervezeti és szervezési keretei .....	6
5.1.	A szervezeti integritást sértő események fogalma és előfordulásuk okai.....	6
5.2.	A szervezeti integritást sértő események kezelésének alapelvei .....	7
6.	Az integritást sértő események kezelésében résztvevők feladatai, felelőssége .....	8
6.1.	A Szervezet első számú vezetője (továbbiakban: Vezető) feladatai és felelőssége .....	8
6.2.	A koordinátornak a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatai, felelőssége	8
6.3.	A szervezeti egységek vezetőinek feladatai és felelőssége .....	9
6.4.	A munkatársak szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatai, felelőssége	10
7.	A szervezeti integritást sértő események kezelésének folyamata .....	10
7.1.	A szervezeti integritást sértő események észlelése.....	10
7.2.	A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme.....	12
7.3.	A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzése vagy megindítása	12
7.4.	A szervezeti integritást sértő esemény vizsgálati eljárásának lefolytatása .....	13
7.5.	Jogérvényesítés.....	15
7.6.	A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos eljárások (intézkedések) nyomon követése	16
7.7.	A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségek	17
<b>III.</b>	<b>Záró rendelkezés.....</b>	<b>18</b>
	<b>FÜGGELÉKEK.....</b>	<b>20</b>
1. sz.	függelék .....	20
	Kiegészítés a szabályzat egyes pontjaihoz kapcsolódó eljárásrendekről .....	20
2. sz.	függelék .....	25
	Fogalmak, értelmező rendelkezések .....	25

3. sz. függelék .....	28
A szervezeti integritást sértő események bekövetkezéséhez vezető szervezeti és személyi tényezők .....	28
4. sz. függelék .....	30
Szervezeti integritást sértő események fajtái.....	30
5. sz. függelék .....	33
Segédlet a súlyos szabálytalanságok megítéléséhez (jogszabályi háttér) .....	33
A.) Bűncselekmény és szabálysértés szempontjából .....	33
B.) Fegyelmi felelősség szempontjából .....	37
C.) Kártérítés szempontjából:.....	39
1. sz. melléklet .....	40
A szabályzatot érintő fontosabb jogszabályok és belső szabályzatok .....	40
A.) Jogszabályok, útmutatók. ....	40
B.) Belső szabályzatok, utasítások.....	40
2. sz. melléklet .....	41
A belső kontrollrendszer koordinátor szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos részletes feladatai.....	41
3. számú melléklet .....	43
Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó eseményről .....	43
4. számú melléklet .....	44
Szervezeti integritást sértő esemény bejelentő lap Szervezeten belüli bejelentéshez.....	44
5. sz. melléklet .....	46
Felülvizsgálati jegyzőkönyv .....	46
6. sz. melléklet .....	47
A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása .....	47

A Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal vezetőjeként az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a hozzá kapcsolódó a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4a) bekezdésében (a továbbiakban: Bkr.) foglalt előírásai alapján

**Bejgyertyános Község Önkormányzata,**

**Bögöte Község Önkormányzata,**

**Káld Község Önkormányzata,**

**Meggyeskovácsi Község Önkormányzata,**

**Sótony Község Önkormányzata,**

**Nyőgér Község Önkormányzata,**

**Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás,**

**Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat,**

**Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás,**

**Nyőgéri Csicsergő Óvoda,**

**Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és**

**Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal,**

a továbbiakban: **Szervezet**

a szervezeti integritást sértő eseményeivel kapcsolatos követelményeket, és eljárásrendeket a következőkben határozom meg.

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A szabályzat célja**

- 1.1. A szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályok, kiemelten a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező, többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) kötelező előírásai alapján, és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett az „államháztartási belső kontroll standardok és módszertani útmutatóban” foglaltakat figyelembe véve meghatározza a Szervezet szervezeti integritását sértő események kezelésével kapcsolatos követelményeit és eljárásrendjét.
- 1.2. Útmutatóul szolgáljon a Szervezet köztisztviselői, közalkalmazottai és munkavállalói, valamint a vele polgári jogviszonyban álló személyek, szervezetek dolgozói számára,

a szabályos, célirányos, gazdaságos, hatékony, eredményes és korrupciómentes munkavégzéshez, az etikus, a szervezet céljaival azonosuló, annak elérését segítő magatartás kialakításához.

- 1.3. A szervezeti integritást sértő események, - beleértve a szabálytalanság fogalmának, tartalmának, észlelésének, jelentési rendszerének, intézkedési, és szankcionálási módjának, az ezekkel kapcsolatos munkatársi jogok és kötelezettségek - meghatározásával olyan szakmai és erkölcsi munkakörnyezet kialakítása, amely
- megfelel a Szervezet vezetője által kiadott etikai szabályzatában meghatározott magas szintű etikai, és szakmai követelményeknek,
  - figyelembe veszi a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény előírásait, és
  - megfelelően segíti a vezetést a szervezeti integritást sértő események - mint kiemelten nagy hatású kockázatok - feltárásában, megelőzésében, a kivizsgálások tapasztalatainak hasznosításával pedig a belső szabályozó rendszer szükséges mértékű folyamatos korszerűsítésében.

## 2. A szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed Bejgyertyános Község Önkormányzatára, Bögöte Község Önkormányzatára, Káld Község Önkormányzatára, Meggyeskovácsi Község Önkormányzatára, Sótorny Község Önkormányzatára, Nyőgér Község Önkormányzatára, a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulásra, a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálatára, a Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulásra, a Nyőgéri Csicsergő Óvodára, a Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatalra, ezen szervek választott tisztségviselőire, valamint az általuk foglalkoztatott köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra.

- 2.1. A szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell a Szervezet mindazon területein, szervezeti egységeiben, és azoknak a személyeknek, ahol, és akik a szabályozott folyamatban részt vesznek.

### 2.2. A szabályzat

- a) **személyi hatálya** kiterjed a Szervezettel – a foglalkoztatás formájától függetlenül – munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló munkatársakra, és korlátozott keretek között a Szervezettel gazdasági, vagy egyéb jogviszonyba kerülő szervezetek érintett munkatársaira, valamint a Szervezet ügyfeleire.
- b) **tárgyi hatálya** kiterjed a Szervezet munkatársainak a jogszabályok és/vagy a belső szabályzatok által érintett tevékenységére azon bejelentések kivételével, amelyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb eljárás – különösen fegyelmi-, szabálysértési-, büntető- vagy közérdekű bejelentés kivizsgálására irányuló eljárás – alkalmazásának van helye.

2.3. Az egyes követelmények teljesítésének kiegészítő eljárásrendjét az *1. sz. függelék* tartalmazza.

### **3. A szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok és azzal szoros kapcsolatban álló belső szabályzatok**

A szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályokat és a kapcsolódó belső szabályzatokat részletesen az *1. sz. melléklet* tartalmazza.

### **4. Fogalmak, értelmező rendelkezések**

A szabályzatban alkalmazott fontosabb fogalmak tartalmi meghatározását, értelmezését a *2. számú függelék* tartalmazza.

## **II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **5. A szervezeti integritást sértő események kezelésének szervezeti és szervezési keretei**

#### **5.1. A szervezeti integritást sértő események fogalma és előfordulásuk okai.**

5.1.1. A szervezeti integritást sértő események tágabban értelmezett fogalmkörébe a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a büntető-, szabálysértési-, fegyelmi-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények, és a Vezető által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltérő gyakorlatok egyaránt beletartoznak.

5.1.2. A szervezeti integritást sértő események kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántarttatása) a Jegyző felelőssége, akit e feladatkörében az általa megbízott belső kontrollrendszer koordinátor (továbbiakban: koordinátor) segít.

5.1.3. A Szervezetnél szervezeti integritást sértő eseményként (szabálytalanságként) kell kezelni

- a releváns központi jogszabályi rendelkezésektől,
- a belső szabályzatoktól, utasításoktól,
- az etikai kódexben előírt magatartási szabályoktól való eltérést, az azokban megfogalmazott előírások be nem tartását.

5.1.4. A szervezeti integritást sértő esemény előfordulhat

- ☐ a szervezeti egységek működési rendjében,
- ☐ a gazdálkodás valamely területén,
- ☐ az egyes szakmai, gazdasági feladatok ellátásában,
- ☐ a Szervezet külső kapcsolataiban.

#### 5.1.5. A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének oka lehet

- ❖ szervezeti, szervezési körülmény,
- ❖ irányítási, vezetési átgondolatlanság,
- ❖ a hiányos ismeret,
- ❖ a nem előírászerű munkavégzés,
- ❖ a dolgozók mulasztása,
- ❖ az etikátlan magatartás.

(A szervezeti integritást sértő események lehetséges szervezeti és személyi okainak egy részét a **3. sz. függelék** tartalmazza.)

#### 5.1.6. A szervezeti integritást sértő események jellegük szerint lehetnek

- szándékosan okozott, a szervezeti integritást súlyosan sértő események;
- nem szándékosan okozott szervezeti integritást sértő események;
- hibák.

(lásd még: **1. sz. függelék 1. pont**)

(A szervezeti integritást sértő események olyan általánosan ismert fajtáit, konkrét megjelenési formáit, amelyek a Szervezetnél is előfordulhatnak a **4. sz. függelék** tartalmazza.)

### 5.2. A szervezeti integritást sértő események kezelésének alapelvei

#### 5.2.1. A szervezeti integritást sértő események kezelésének

- a) az integrált kockázatkezelési rendszert is felhasználva hozzá kell járulnia a jogszabályokban és a belső szabályzatokban meghatározott előírások megszegésének, a szabálytalanság kialakulásának megelőzéséhez, megakadályozásához,
- b) keretet kell biztosítani ahhoz, hogy az előírások megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, a szükséges intézkedések foganatosítása megtörténjen,
- c) a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek a Szervezet belső kontrollrendszerébe.

#### 5.2.2. A kezelés eljárásrendjének kialakításakor alapvető követelményként kell érvényesülnie annak, hogy a Szervezet minden szervezeti egységének vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő események

- megelőzési feltételeinek megteremtéséért,
- az események feltárásáért,
- dokumentálásáért,
- a felelősség érvényesítéséért a hatályos foglalkoztatási követelményrendszer rendelkezései szerint,
- a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések meghozataláért vagy kezdeményezéséért,
- kezelésével kapcsolatos intézkedések megvalósításának ellenőrzéséért. és

nyomon követéséért.

- 5.2.3. A Szervezet beosztott munkatársainak is aktívan közre kell működniük a kezelés 5.1.2. pontban felsorolt fázisaiban.

## **6. Az integritást sértő események kezelésében résztvevők feladatai, felelőssége**

### **6.1. A Szervezet első számú vezetője (továbbiakban: Vezető) feladatai és felelőssége**

- 6.1.1. A jelen szabályzatban foglalt előírások betartásának figyelemmel kísérésére, a végrehajtás indokolt mértékű koordinálására, az esetleg előforduló szabálytalanságok megelőzéséhez, mérsékléséhez, megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezésére és végrehajtásának megszervezésére – a feladat ellátására alkalmas, megfelelő végzettségű, képzettségű, kellő gyakorlattal rendelkező, erkölcsileg kifogástalan magatartást tanúsító koordinátort a Jegyző bízta meg.

- 6.1.2. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a Vezető feladata és felelőssége, hogy:

- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok rendelkezései alapján működtesse a szervezetet,
- b) az etikai elvárásokat is figyelembe véve kialakítsa a szervezeti integritást sértő események kezelésének szervezeten belüli rendjét és azt a dolgozókkal megismertesse, elfogadtassa,
- c) meghatározza azokat az eljárásokat, amelyek az előírások megsértése esetén az intézkedések foganatosítása révén biztosítják a megfelelő állapot helyreállítását, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálását, a felelősség megállapítását.
- d) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan kísérje figyelemmel, biztosítsa a szervezeti integritást sértő események észlelhetőségének és kivizsgálásának feltételeit, teremtsen meg a vizsgáló személyek, testületek részére a munkavégzésükhöz szükséges feltételeket,
- e) biztosítsa a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja esetén annak érdemben történő kivizsgálását, és a vizsgálati megállapítások alapján hatékony, végrehajtható intézkedést hozzon, hogy az esemény a végrehajtás eredményeképpen korrigálásra kerüljön olyan mértéknek megfelelően, amilyen mértéket maga az esemény képviselt.
- f) a szervezet belső kontrollrendszerén belül – elsősorban a koordinátor közreműködésével - folyamatosan elemeztesse, értékeltesse a szervezeti integritást sértő események feltételrendszerének alakulását.

### **6.2. A koordinátornak a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatai, felelőssége**

- 6.2.1. A Vezetőt a Szervezet integritási és korrupciós kockázatainak kezelésében, az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálásában az általa kinevezett és közvetlen vezetése alatt álló koordinátor segíti,



aki egyéb feladatainak ellátása tekintetében más vezetők által is utasítható, ha az nem veszélyezteteti integritási feladatainak végrehajtását.

6.2.2 A koordinátori feladatkörrel megbízott munkatárs a Vezető irányításával felelősen végzi a **2. sz. mellékletben** részletezett, a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos adminisztratív és operatív tevékenységeit.

6.2.3. A koordinátornak a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban kiemelt feladata

- a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések fogadása, mérlegelése, döntési javaslat elkészítése a Vezető részére az esemény további kezelésére,
- a szándékosság gyanúja, vagy ha az esemény nem szándékos, de ismétlődő, vagy rendszerszintű problémára utal, köteles erről a szervezet vezetőjét még javaslatának összeállítás előtt haladéktalanul tájékoztatni. (Ezekben az esetekben nincs mérlegelési joga!)
- vezeti a szervezeti integritást sértő események folyamatos nyilvántartását.

6.2.4. Feladatellátásához bonyolult, összetett esetekben az ügy megítéléséhez jogi és/vagy számviteli-pénzügyi segítséget vehet igénybe.

### 6.3. A szervezeti egységek vezetőinek feladatai és felelőssége

6.3.1. A **szervezeti egységek vezetői** kompetenciájuk keretei között a koordinátor segítségével felelősen gondoskodnak

- ☐ a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzéséről,
- ☐ bekövetkezésük esetén a kezelésükről, a szükséges intézkedések meghozataláról,
- ☐ a megfelelő állapot lehetőség szerinti helyreállításáról,
- ☐ a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálásáról,
- ☐ a felelősség megállapításáról, és érvényesítésének kezdeményezéséről,
- ☐ a vezetésük alatt álló szervezeti egység ügyrendje szerinti szabályos működéséről,
- ☐ a kockázatok, azon belül különösen az integritást súlyosan veszélyeztető integritási és korrupciós kockázatok integrált kezeléséről.

6.3.2. A szervezeti egységvezetők a tudomásukra jutott szervezeti integritást sértő esemény bejelentőjével, vagy ha az eseményt saját maguk észlelték, akkor az érintettek bevonásával az eseményről jegyzőkönyvet vesznek fel. (**3. sz. melléklet**)

6.3.3. A szervezeti egységvezetők (általában folyamatgazdák) kötelesek a bejelentőlapon (**4. számú melléklet**) jelezni a koordinátornak a szervezeti egységükben, illetve a Szervezet más területén észlelt szervezeti integritást sértő eseményt, illetve, ha a hozzájuk beosztott dolgozójuk, vagy bármely más munkatárs szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos bejelentést tesz.

6.3.4. Fontos, hogy ha a szervezeti integritást sértő eseményt a szervezeti egységvezető saját hatáskörben is kezelni tudja, úgy a bejelentő lapon jeleznie kell a már általa megtett intézkedéseket, és csatolnia az azokat igazoló dokumentumokat.

#### **6.4. A munkatársak szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatai, felelőssége**

- 6.4.1. A szervezet **minden munkatársának** alapvető kötelessége a szervezeti integritást sértő események megakadályozása, ezért ha szabálytalanságot követ el, vagy más által elkövetett szabálytalanság jut a tudomására, azt, elsősorban a szolgálati utat betartva, - az esemény súlyától függően - szóban vagy írásban haladéktalanul jelentenie kell közvetlen felettesének.
- 6.4.2. A munkatársaknak (beosztott dolgozóknak) az integritást sértő események megelőzésével kapcsolatos pontos feladatát, jog- és hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírásukban kell szabályozni.

### **7. A szervezeti integritást sértő események kezelésének folyamata**

#### **7.1. A szervezeti integritást sértő események észlelése.**

- 7.1.1. A szervezeti integritást sértő események gyanújának észlelése elsősorban a belső kontroll rendszer részét képező integrált kockázatkezelés, és az ahhoz kapcsolt folyamatba épített kontrollok révén, illetve vezetői ellenőrzés során történhet a munkavállaló és a munkáltató részéről egyaránt. Emellett jelzések érkezhettek a Szervezettel kapcsolatban álló gazdasági partnerektől és ügyfelektől is.
- 7.1.2. A **munkavállalók** alapvető kötelessége a szervezeti integritást sértő események megakadályozása, ezért, ha szabálytalanságot követ el, vagy más által elkövetett szabálytalanság jut a tudomására, azt megfelelő formában, elsősorban a szolgálati utat betartva, - az esemény súlyától függően szóban vagy a **4. sz. melléklet** szerinti részletes tartalommal írásban - haladéktalanul jelentenie kell közvetlen felettesének, és jelentősebb szabálytalanság esetén a koordinátornak is. *(lásd még: 1. sz. függelék 2. pont.)*
- 7.1.3. A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának szervezeten belüli észlelése esetén a gyanút alátámasztó adatok, bizonylatok, információk összegyűjtése és a koordinátornak történő megküldése az előterjesztés kötelező eleme.
- 7.1.4. A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának bejelentő lapját (**4. sz. melléklet**) a rendelkezésre álló adatok alapján kell kitölteni. Törekedni kell a bejelentő adatlap minél teljesebb körű, részletes kitöltésére. A szervezeti integritást sértő eseményt a koordinátor e-mail címére kell megküldeni, vagy papír alapon (a név és koordinátor címmel) részére eljuttatni.
- 7.1.5. Ha a Szervezet belső kontrollrendszerében (folyamatba épített ellenőrzés, vezetői ellenőrzés, dokumentum alapú ellenőrzés stb.) olyan hiba, mulasztás feltárására kerül sor, amely
- egyértelműen nem jár sem költségvetési kihatással,
  - sem reputációs kockázattal, továbbá
  - az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti és
  - a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőse által javítható,

akkor a **folyamatban érintett szervezeti egység vezetője** köteles azt korrigálni, vagy ha kompetenciáját meghaladja, és nem ő a folyamatgazda, írásban és haladéktalanul fel kell, hogy hívja a folyamatgazdát, a folyamat felelősét – és egyidejűleg a

koordinátort is tájékoztatva - a feltárt hiba késedelem nélküli javítására. *(lásd még: 1. sz. függelék 3. pont)*

- 7.1.6. Amennyiben a hiba kijavítására felszólító felhívás nem jár eredménnyel, és a hiba továbbra is létezik és/vagy fennáll annak a kockázata, hogy a hiba következményeként szervezeti integritást sértő esemény merülhet fel, akkor a feltárt hibával kapcsolatban a 7.1.7. bekezdésben előírt eljárást kell követni.
- 7.1.7. A szervezeti integritást sértő esemény **jelentési rendszere** a belső hierarchia figyelembevételével a következő:
- ha a Szervezet valamelyik **szervezeti egységének vezetője**, illetve munkatársa észleli a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját, akkor a közvetlen felettes vezetőjén keresztül - annak egyértelmű érintettsége esetén közvetlenül - értesíteni kell a koordinátort,
  - abban az esetben, ha a szervezeti integritást sértő esemény ügyében egyértelmű a koordinátor érintettsége, akkor a fenti eljárás keretében a Vezetőt kell közvetlenül értesíteni,
  - a Vezető egyértelmű érintettsége esetén a koordinátor kötelessége az irányító szerv haladéktalan értesítése.
- 7.1.8. A **Szervezet belső ellenőre** a szervezeti integritást sértő esemény észlelésekor a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jár el. *(lásd még: 1. sz. függelék 4. pont)*
- 7.1.9. A belső ellenőr megállapításai és javaslatok, ajánlásai alapján, hatáskörtől függően a Vezető, illetve az érintett szervezeti egység vezetője a Bkr. által megkövetelt formájú és tartalmú intézkedési tervet kell, hogy kidolgozzon és a jóváhagyott intézkedési terv végrehajtásáról, nyomon követési tapasztalatairól be kell számolniuk.
- 7.1.10. A **külső ellenőrzési szerv** a szervezeti integritást sértő esemény észlelésekor a működését szabályozó jogszabály előírásai szerint jár el. Megállapításait, javaslatait, ajánlásait az ellenőrzési jelentés tartalmazza, amelyek alapján a Vezetőnek, illetve az érintett szervezeti egységvezetőnek intézkedési tervet kell kidolgozni, és végrehajtani.
- 7.1.11. Az **ügyfelek, üzleti partnerek** az általuk jelzett szervezeti integritást sértő eseményeket ismertető beadványt - panasz, közérdekű bejelentés - szóban, (a koordinátor által felvett jegyzőkönyvben rögzítve *(3. sz. melléklet)*, vagy írásban (postai úton), illetve a Szervezet email címén a koordinátor megjelölésével tehetik meg.
- 7.1.12. Az esemény kezelési módja a szolgálati útnak megfelelően - a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény előírásait is figyelembe véve - történik, azaz a helyi vezető kontrollja is megvalósul. A **vizsgálatot** az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 50. § (2) b) és c) pontjára tekintettel a beadvány beérkezésétől számított „sommás eljárásban” 8 nap, „teljes eljárás esetén” **maximum 60 napon belül le kell folytatni.**

7.1.13. Alapvető követelmény, hogy az ügyfelek és üzleti partnerek által jelzett szervezeti integritást sértő jelentősebb események minősítéséről, a tett intézkedésekről a **bejelentőt is - írásban - tájékoztatni kell.**

## **7.2. A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme**

7.2.1. A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személyt (a továbbiakban: bejelentő) – a rosszhiszeműség kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Tiltott minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés miatt kerül sor abban az esetben is, ha egyébként az intézkedés jogszerű lenne.

7.2.2. A bejelentő személyes adatait – a rosszhiszeműség kivételével – a koordinátor titkosan kezeli, azok kizárólag a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező személy, szerv részére adhatók át, abban az esetben, ha ez a bejelentés kivizsgálásához szükséges, vagy ha az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

7.2.3. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

- ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
- alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szerv vagy személy kérelmére át kell adni.

Ezekben az esetekben az adatok átadásáról a Vezető dönt.

## **7.3. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzése vagy megindítása**

7.3.1. A szervezeti integritást sértő események kezelése eltérő lehet aszerint, hogy az egyszerű, pénzügyi kihatás nélküli, vagy tartalmilag bonyolult, a Szervezet tevékenységét károsan befolyásoló.

### **7.3.2. Jogszabály alapján**

- érdemi vizsgálat nélkül el lehet utasítani a sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy év eltelte után előterjesztett bejelentést,
- ha a beadvány nem minősül a Szervezet működésével összefüggő szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésnek, a koordinátor azt további ügyintézésre haladéktalanul átteszi a hatáskörrel rendelkező szervhez, szervezethez - pl. súlyosabb szabálysértés, bűncselekmény gyanúja, hatáskör hiány, stb.
- Mellőzhető a vizsgálat ha
  - ☐ az egy korábbi bejelentéssel azonos tartalmú,
  - ☐ a szervezeti egység vezető azonosíthatatlan személy által tett bejelentés alapján töltötte ki a bejelentő lapot,
  - ☐ a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát.

7.3.3. A koordinátor a bejelentés és az ahhoz csatolt dokumentumok, valamint a hatályos jogszabályi előírások és belső szabályzatok alapján mérlegeli a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja Szervezetre gyakorolt hatásának súlyát és megalapozottságát. A kezelésre, vizsgálat lefolytatására vagy mellőzésére vonatkozó javaslatát tartalmazó előterjesztést megküldi a Vezetőnek, aki annak figyelembevételével hozza meg döntését.

7.3.4. Ha a bejelentésben foglaltakat megalapozottnak tartja, és a bejelentés alapján, úgy látja, hogy a szervezeti egységvezető kompetenciája lehetővé teszi az azonnali intézkedést, értesíti az érintett szervezeti egység vezetőjét a szükséges intézkedések megtétele érdekében. Az **egyszerűbb események** közvetlen vezető általi kezelése együtt járhat a korrigáláshoz szükséges intézkedés saját hatáskörben való meghozatalával. Ebben az esetben a koordinátorhoz az intézkedésről már olyan írásos dokumentum kerül, ami a részéről csupán **felülvizsgálatot, és a Vezető tájékoztatását** igényli. Ilyennek minősülő intézkedés

- a nem előírászerű munkavégzés azonnali kijavítása,
- az ügyiratok szövegében előforduló hibák korrekciója,
- a téves számolás helyesbítése,
- a nem egyértelmű információ pontosítása,
- a nyilvántartás kiegészítése stb.

7.3.5. A megalapozottnak tartott, a Szervezetre gyakorolt hatását tekintve nagyobb súlyú, ötszázezer forintot meghaladó összegű kárt okozó, illetve a bonyolultabb vagy súlyos biztonsági és egyéb kockázatot jelentő, illetve a körülmények alapján egyébként kiemelkedően súlyosnak tűnő integritást sértő események bekövetkezésekor soron kívül kell eljárni. Ilyen esetekben a koordinátor az előterjesztésében javaslatot tesz a Vezetőnek arra, hogy a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja kivizsgálásával kapcsolatos eljárást a hatásköröktől függően

- saját hatáskörében (a koordinátor közreműködésével) hajtsa végre,
- az abban érintett szervezeti egység vezetőjéhez utalja,
- az általa kijelölendő eseti bizottságra bízza, vagy
- a jogi tanácsadó által folytattassa le.

7.3.6. Amennyiben az eseménynek a Szervezetre gyakorolt hatása jelentős, akkor a Vezető köteles felülvizsgálatot elrendelni, a felülvizsgálatot lefolytató személyeket kijelölni, és annak eredményéről az **5. sz. mellékletnek** megfelelő tartalmú felülvizsgálati jegyzőkönyvet felvetetni. Ha a felülvizsgálat eredménye nem egyértelmű, vagy nem tűnik kellően megalapozottnak, a Vezető utasíthatja a belső ellenőrzést egy részletes vizsgálat lefolytatására.

#### 7.4. A szervezeti integritást sértő esemény vizsgálati eljárásának lefolytatása

7.4.1. A Vezető döntése alapján, az arra kijelölteknek (személyek vagy bizottság) kell az eljárást lefolytatni. A Vezető indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. A felkért szakértő köteles írásbeli nyilatkozatot tenni arról, hogy az eljárásban való részvétele nem ütközik összeférhetlenségi akadályba.

- 7.4.2. A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek a koordinátorral, a vizsgálatot végzőkkel, és kötelesek a Vezető által meghatározott határidőre: – amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanapnál, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet –, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az ügy kivizsgálásához szükséges információkat, dokumentumokat a koordinátor rendelkezésére bocsátani.
- 7.4.3. Az eljárást maximum 30 munkanapon belül le kell folytatni. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell a Vezetőnek, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri meghosszabbításáról, a mérlegelési jogkörébe tartozó újabb határidő megjelölésével. Az eljárási határidőbe, az adatkérések teljesítési ideje nem számít bele.
- 7.4.4. Az eljárás során az ügyet vizsgáló személy vagy testület meghallgathatja az ügyben érintett, illetve az ügy kivizsgálása szempontjából releváns információval rendelkező személyeket. A meghallgatás időpontjáról az érintett személyt legalább 3 munkanappal megelőzően, - igazolható módon - tájékoztatni kell. A meghallgatásról jegyzőkönyvvezető bevonásával, az elmondottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 7.4.5. Az eljárás a vizsgálatot lefolytató személy vagy testület által készített jegyzőkönyvvel zárul, amelyben rögzíteni kell az eljárás eredményét, az annak megállapítását alátámasztó bizonyítékokat, az ügy szempontjából releváns információkat, nyilatkozatokat. *(5. számú melléklet)*
- 7.4.6. Az eljárás jegyzőkönyvben rögzített eredménye lehet:
- annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény, (ebben az esetben a javaslat az eljárás intézkedés nélküli megszüntetésére irányul, pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság stb.),
  - a szervezeti integritást sértő esemény megtörténtének megállapítása.
- 7.4.7. Amennyiben az eljárás során a vizsgálatot végzők arra a következtetésre jutnak, hogy a megállapított szervezeti integritást sértő esemény rendszer jellegű, vagy megfelelő intézkedés hiányában azzá válhat, akkor intézkedési tervet kötelesek kidolgozni a Vezető számára a hasonló szervezeti integritást sértő események elkerülése érdekében.
- 7.4.8. A vizsgálat lezárását követően a koordinátor a döntésre előkészített ügy összefoglaló jelentését az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszelevél-tervezettel együtt megküldi a Vezetőnek. Az összefoglalónak a jegyzőkönyvön kívül tartalmaznia kell:
- a bejelentés rövid összefoglalását,
  - a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
  - az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
  - az eljárás alapján megállapított tényeket,
  - az ügy lezárásához szükséges és a hasonló események elkerülését biztosító intézkedésekre vonatkozó javaslatokat,
  - a szervezeti integritást súlyosan veszélyeztetőnek ítélt eseménynél felelősségre vonásra tesz javaslatot, és az eljárást a Vezető számára előkészíti.

7.4.9. A bejelentőt a koordinátor igazolható (dokumentált) módon tájékoztatja az eljárás eredményéről.

## 7.5. Jogérvényesítés

7.5.1. A jogkövetkezményekről való döntés – a koordinátor által készített összefoglaló jelentés, és a jegyzőkönyv tartalmát alapul véve – a Vezető, illetve annak érintettsége esetén a felettes szerv vezetőjének a feladata.

7.5.2. Az elrendelt jogkövetkezmény arányos kell, hogy legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. A Vezető hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján lehetnek:

- a fegyelmi eljárás lefolytatásának elrendelése,
- a kártérítési eljárás megindítása,
- a rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés,
- a szabálysértési eljárás kezdeményezése,
- a büntetőeljárás kezdeményezése.

7.5.3. Bűncselekmény vagy szabálysértés alapos gyanúja esetén a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. **Büntetőeljárás megindítására okot adó szabálytalanság, (bűncselekmény alapos gyanúja) esetén az illetékes szerv értesítése kötelező.**

7.5.4. A felelősség megítéléséhez, minősítéséhez segítséget nyújtanak a következő jogszabályok meghatározásai,

- a **2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről (Btk.)**, Lopás; Rongálás; Vesztegetés; Sikkasztás; Hűtlen kezelés; Hanyag kezelés; Gazdasági csalás; Költségvetési csalás; A költségvetési csaláshoz kapcsolódó felügyeleti vagy ellenőrzési kötelezettség elmulasztása; Információs rendszer felhasználásával elkövetett csalás; A számvitel rendjének megsértése.
- a **2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről** releváns meghatározásai,
- a **2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről** kártérítésre vonatkozó előírásai;
- A szabálytalanságot elkövető foglalkoztatási jogviszonyától függően a **fegyelmi eljárás, illetve a felelősség tekintetében**
  - ☐ a **2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről, (Mt.)**, illetve
  - ☐ a **2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről**,
  - ☐ **1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról**

által engedélyezett fegyelmi büntetések köre.

A felsorolt jogszabályok releváns előírásait részletesen a jelen szabályzat **5. sz. függeléke** tartalmazza.

7.5.5. A felelősségérvényesítésnél figyelemmel kell lenni arra, hogy közszolgálati tisztviselővel szemben csak a rájuk vonatkozó jogszabály által engedélyezett fegyelmi büntetések szabhatók ki, a **Munka Törvénykönyve** rendelkezései szerint pedig kollektív szerződés hiányában a munkaszerződés a kötelezettségszegés súlyával

arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg. *(lásd még: 1. sz. függelék 8. pont)*

- 7.5.6. A **felelősség** érvényesítésekor nem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy a nem szándékos szabálytalanságot sikerült-e azonnali, vagy gyorsan hozott intézkedéssel idejében kiküszöbölni, és/vagy megakadályozni későbbi ismétlődését, illetve a kár bekövetkezését.
- 7.5.7. A jogkövetkezmények érvényesítése csaknem minden esetben együtt kell, hogy járjon az elkövetésre lehetőséget adó belső szabályzatok korszerűsítésével, egyértelművé tételével, szigorításával, betartásának fokozott ellenőrzésével, amelynek érvényre juttatásáért a Vezető a felelős. *(lásd még: 1. sz. függelék 9. pont)*
- 7.5.8. A koordinátor a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata csak a szervezeti integritást sértő esemény gyanújára vonatkozó bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtésére, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítására, az eljárás lefolytatására és/vagy annak támogatására, illetve az ügyek nyilvántartására terjed ki.

**7.6. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos eljárások (intézkedések) nyomon követése**

- 7.6.1. A szervezeti integritást sértő események kezelésének elengedhetetlen feltétele az írásbeliség, a tevékenység dokumentálása, az áttekinthető következetes ügyintézés, és az információk jó feldolgozhatóságát, hasznosíthatóságát biztosító nyilvántartás vezetése. Ezért az érintetteknek a szabályzat mellékletét képező formanyomtatványokat kell használniuk, és azok tartalmát egységes szemlélettel, értelemszerűen, és pontosan kell kitölteniük.
- 7.6.2. A Vezető köteles nyomon követni, nyomon követtetni a megindított eljárások helyzetét, továbbá figyelemmel kísérni az általa hozott döntések, a szükséges intézkedések végrehajtását.
- 7.6.3. A feltárt szervezeti integritást sértő esemény típusa alapján a Vezető gondoskodik arról, hogy
- beazonosítsák a szervezeti integritást sértő esemény további bekövetkezési lehetőségeit, (pl. hasonló rendszerek, projektek, témák, kockázatok meghatározása,)
  - információt szolgáltatassanak a belső ellenőrzési szervezet és a koordinátor számára, elősegítve azok folyamatban lévő ellenőrzéseit, valamint a belső kontrollkörnyezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást,
- 7.6.4. A Vezetőnek a koordinátor közreműködésével folyamatosan nyomon kell követnie az elrendelt vizsgálatok
- lefolytatásának törvényességét,
  - státuszát (adott időpontban aktuális helyzetét),



- az eljárás tapasztalatait,
- a tett javaslatok realitását és hasznosíthatóságát.

7.6.5. A koordinátor köteles nyomon követni az intézkedések végrehajtását és arról rendszeresen beszámolni a Vezetőnek, bemutatva, hogy az intézkedések eredményeként a korrekcióra sor került, vagy az intézkedés nem volt kellően hatékony, és az esemény továbbra is fenn áll.

7.6.6. Amennyiben a nyomon követés során a koordinátor megállapítja, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, akkor írásban és/vagy elektronikus úton (dokumentáltan) értesíti a Vezetőt a további intézkedések meghozatala érdekében.

## **7.7. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségek**

7.7.1. A koordinátor köteles a szervezeti integritást sértő eseményekről, a megtett intézkedésekről, az azokhoz kapcsolódó határidőkről, felelősökről nyilvántartást vezetni, és a kapcsolódó iratokat elkülönítetten kezelni, továbbá gondoskodni

- a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban keletkezett iratanyagok (észlelések és vizsgálati, felülvizsgálati jegyzőkönyvek) - jogszabály által szabályozott - nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;
- a megtett intézkedések, és az azokhoz kapcsolódó határidők nyilvántartásáról.

7.7.2. A nyilvántartásnak **(6. számú melléklet)**, a tárgyévet követő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló, alábbi információkat kell tartalmaznia:

- a szervezeti integritást sértő esemény típusát (büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárásra, munkáltatói intézkedésre okot adó),
- a szervezeti integritást sértő esemény rövid leírását,
- a kapcsolódó lezárt eljárás eredményét (pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van stb.),
- az érintettek számát, beosztását,
- az esetleges kár mértékét,
- a szervezeti integritást sértő esemény kezelése érdekében előírt intézkedéseket,
- az előírt intézkedések határidejét, felelőseit,
- a megtett intézkedések leírását.

7.7.3. A koordinátor

- a belső ellenőrzési terv elkészítéséhez az általa vezetett nyilvántartásának aktuális állapotát legkésőbb a tárgyév október 31-ig a Vezetőn keresztül megküldi a belső ellenőrzési vezető részére,
- a belső kontrollrendszer éves értékeléséhez a tárgyévre vonatkozó összesített nyilvántartást, a tárgyévet követő év január 31-ig megküldi a Vezető részére, valamint ehhez kapcsolódóan írásos értékelést készít a tárgyév szervezeti integritást sértő eseményeiről, és azok kezeléséről.

### III. Záró rendelkezés

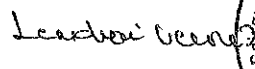

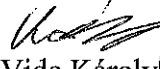


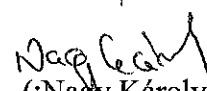
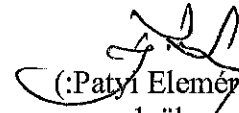

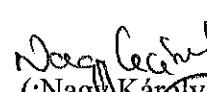
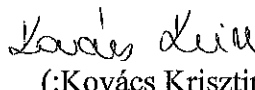
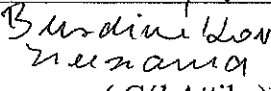
Jelen szabályzat 2021. október 31. napján lép hatályba, az abban foglaltakat a hatálybalépését követően kell alkalmazni.

Nyőgér, 2021. október 29.



(Dr. Lendvai Róbert)  
jegyző

A NYÖGÉRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL szervezeti integritást sértő események kezelési rendjéről szóló szabályzatát az általam vezetett szervre alkalmazni elrendelem.

Bejgyertyános Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Lendvai Veronika:) polgármester
Bögöte Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Patyi Elemér:) polgármester
Káld Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Vida Károly:) polgármester
Meggyeskovácsi Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Kondora-Tihámér:) polgármester
Sótony Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Vörös István:) polgármester
Nyögér Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Nagy Károly:) polgármester
Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás	2021. október 29.	 (:Patyi Elemér:) elnök
Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermejjóléti Szolgálat	2021. október 29.	 (:Szandi Tímea:) intézményvezető
Nyögér és Térsége Önkormányzati Társulás	2021. október 29.	 (:Nagy Károly:) elnök
Nyögéri Csicsergő Óvoda	2021. október 29.	 (:Kovács Krisztina:) mb. intézményvezető
Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2021. október 29.	 (:Gál Attila:) elnök

## FÜGGELÉKEK

### 1. sz. függelék

#### Kiegészítés a szabályzat egyes pontjaihoz kapcsolódó eljárásrendekről

**1. pont** – az 5.1.6. bekezdéshez.

*A Szervezetnél a szervezeti integritást veszélyeztető, **szándékosan okozott** szabálytalanságok közé kell sorolni*

- *a korrupciót,*
- *a félrevezetést,*
- *a csalást, hamisítást,*
- *a sikkasztást,*
- *a megvesztegetést,*
- *a szándékosan elkövetett szabálytalan kifizetést.*

☐ *A **csalás** vagy **hamisítás** az alábbiakat foglalhatja magában:*

- ❖ *adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása,*
- ❖ *eszközök jogellenes eltulajdonítása,*
- ❖ *a gazdasági események adatainak, hatásának eltitkolása vagy kihagyása a nyilvántartásokból, illetve a dokumentumokból,*
- ❖ *valótlan ügyletek rögzítése,*
- ❖ *az érvényben lévő szabályzatok, eljárás rendek tudatosan helytelen alkalmazása.*

- *A **nem szándékosan okozott** szervezeti integritást sértő események közé kell sorolni*

- ☐ *a figyelmetlenségből elkövetett szabálytalanságokat,*
- ☐ *a nem megfelelő módon és tartalommal vezetett nyilvántartásokból származó szabálytalanságokat,*
- ☐ *a hanyag munkavégzésből, magatartásból származó szabálytalanságokat,*
- ☐ *a határidő elmulasztása miatti szabálytalanságokat.*

- *A **hiba** a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedéseket jelenti, és az alábbiakat foglalhatja magában:*

- ☐ *számszaki vagy elírási hibákat a pénzügyi kimutatásokban, az alátámasztó nyilvántartásokban és a számviteli adatokban,*
- ☐ *tények véletlen figyelmen kívül hagyását vagy téves értelmezését.*

## 2. pont – a 7.1.2. bekezdéshez

A szervezeti integritást sértő események **beosztott munkatársak** általi észlelései alapvetően a kisebb súlyú szabálytalanságokra, hibákra korlátozódnak. Nem mindegy azonban, hogy a dolgozók melyik csoportjába tartozik a szabálytalanságot, hibát észlelő munkatárs.

- A beosztott munkatársak egyik csoportját ugyanis azok alkotják, akik a szabálytalanságot saját maguk követték el, vagy azért, mert

- ☐ a szabályozás nem volt egyértelmű, vagy,
- ☐ nem tanulmányozták kellő alapossggal a szabályzatot, illetve
- ☐ nem oktatták ki őket megfelelően a feladatellátás követelményeire, vagy
- ☐ figyelmetlenül végezték a munkájukat.

Ezekben az esetekben a **munkatárs**, amikor rájön arra, hogy szabálytalanságot követett el, általában szóban fordul a közvetlen vezetőjéhez, elismerve a szabálytalanságot, ami így **tényként kezelhető**. A szóbeli jelzést – az azonnal kijavított, helyrehozott, fennakadást nem okozó hibák kivételével – a tapasztalatok hasznosíthatósága, a hasonló szabálytalanságok megelőzése céljából a közvetlen vezető által tett intézkedéssel együtt, írásban (jegyzőkönyvben) rögzíteni kell.

- A másik csoportba azok a munkatársak tartoznak, akik egy adott folyamatban a folyamat előző szakaszán, vagy párhuzamos tevékenység keretében munkát végzők szabálytalansága miatt érintettek, valamint akik a folyamatok kapcsolódási pontjain ellenőrző szerepet is betöltenek (pl. az utalványozás folyamatában a teljesítésigazolást az érvényesítő ellenőrzi.). Az érintett munkatárs az észlelt szabálytalanságról írásban ad tájékoztatást a közvetlen vezetőnek, ha pedig az személyében érintett, akkor a felettesének, illetve a szolgálati út betartásával olyan vezetői szintre, ahol a vezető már nem érintett, és ezért nem is érdekelt a szabálytalanság eltussolásában. Ebben az esetben azonban az észleléskor még csak a **szabálytalanság gyanújáról** lehet szó, amelyet később a felettes vezető, illetve az elrendelt bizottsági felülvizsgálat vagy megerősít, vagy nem.

## 3. pont – a 7.1.5. bekezdéshez

- A **magasabb beosztású vezetők** kötelessége, hogy a vezetői ellenőrzés különböző formáit alkalmazva győződjenek meg arról, hogy az irányításuk alá tartozó vezetők a területükön megfelelően kezelik-e a szervezeti integritást sértő eseményeket, és az általuk tett intézkedések alkalmasak-e a szabálytalanságok megakadályozására. Meg kell követelniük, hogy minden előforduló szabálytalanságot jelentsenek.
- A **szervezeti egységvezetők** elsősorban a vezetői ellenőrzés közvetlen módszereivel észlelik és tárják fel azokat a szabálytalanságokat, amelyeket munkatársaik követnek el. Alapvető kötelezettsége, hogy folyamatosan ellenőrizze munkatársai tevékenységét, és ha szabálytalanságot észlel, azonnal el kell döntenie, hogy kompetenciájába tartozik-e a szabálytalanság korrekciója, az ismétlődések megakadályozását szolgáló intézkedések meghozatala. Amennyiben igen, akkor a szabálytalanság jellegétől, súlyától függően lehetőség szerint azonnal beavatkozva

hatékony intézkedést kell hoznia, (pl. megállítja a folyamatot és megmutatja a helyes eljárást). Az általuk észlelt szervezeti integritást sértő eseményeket – a csekély jelentőségűek (pl. azonnal javítható számszaki hiba) kivételével - írásban rögzíteniük kell, és ha módjukban állt a szabálytalanság megszüntetése, akkor a hozott intézkedéssel együtt a szolgálati út betartásával kell a dokumentumokat továbbítani.

- Azokban az esetekben, amikor a szabálytalanságot saját hatáskörben nem szüntetheti meg, a szabálytalanságot minősítenie kell, és megfelelő intézkedések meghozatalára kell javaslatot tenni. (pl. a szabályzat módosítása, a munkaeszköz cseréje stb.).
- Olyan esetekben, amikor a saját munkáját végezve követ el szabálytalanságot, ugyanúgy kell eljárnia, mint a beosztott munkatársnak, vagyis pontosan kitöltött „Bejelentőlapon” (4. sz. **melléklet**) kell jeleznie a szabálytalanságot azzal a kiegészítéssel, hogy amennyiben a felelősségi körében korrigált szabálytalanságról ad tájékoztatást, akkor a meghozott intézkedésről és annak mérhető hatásáról is számot kell adnia.

**4. pont** – a 7.1.8. bekezdéshez.

- A belső ellenőrzés a vizsgálati tapasztalatai alapján többek között bemutatja, hogy
  - ☐ az adott területen volt-e korábban belső vizsgálat, és az miért nem tárta fel a szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezéséhez vezető körülményeket,
  - ☐ a belső kontrollrendszer miért nem volt képes feltárni a szabálytalanságot, vagy az azokat lehetővé tevő tényezőket,
  - ☐ az ellenőrzött szervezeti egység miért nem tette meg a szabálytalanság ismétlődésének megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, illetve amennyiben megtették az intézkedéseket, mi volt az oka, hogy azok nem voltak kellően hatékonyak.

**5. pont** – a 7.1.11. bekezdéshez

- Az **ügyfelek és üzleti partnerek** azokat a szabálytalanságokat általában nem jelzik, amelyek hatása számukra kedvező. Ugyanakkor az ilyen szabálytalanság a Szervezet szervezeti integritását sérti, esetleg korrupciós veszélyt is jelenthet. Az ilyen szabálytalanságok általában csak utólag jutnak a vezetés és a koordinátor tudomására, amikor a korrekció elvégzése már nem lehet minden esetben visszamenő hatályú. Az intézkedések ezekben az esetekben a szabálytalanságok ismétlődésének megakadályozására irányulnak.

**6. pont** – a 7.3.4. bekezdéshez

- A koordinátornak a beadványokat minősítenie kell aszerint, hogy az a Szervezet hatáskörébe tartozik, egyedi panasz vagy közérdekű bejelentés, névvel ellátott, vagy névtelen, és a szervezeti integritást súlyosan veszélyeztető eseményre utal-e.

- *A minősítéssel egyidejűleg döntési javaslatot kell készítenie az Vezető részére arról, hogy a beadvány a tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását, és/vagy indokolt-e azonnali intézkedés meghozatala.*
- *A beadványt nyilvántartásba kell venni, és első fokon arra a vezetőre kell kiszignálni, és kivizsgáltatni, akinek a vezetése alatt álló területen követték el a jelzett szabálytalanságot.*
- *a szervezeti egység vezetőjének kötelessége a bejelentésben foglaltak első szintű vizsgálata és tartalmi minősítése.*
- *A koordinátor folyamatosan nyomon követi a vizsgálat lefolytatását, szükség esetén a jelentősebb ügyek kivizsgálásában személyesen is részt vesz, nagyon súlyos ügyek kivizsgálását személyesen irányítja.*
- *A koordinátor gondoskodik arról, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön, és bejelentése miatt hátrány ne érje, kivéve, ha bizonyítható, hogy rosszhiszeműen járt el, vagy bűncselekményt, súlyos szabálysértést követett el.*
- *A bejelentő kérheti nevének titokban tartását. Ez esetben személyes adatait az ügy iratai között a koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.*

**7. pont** – a 7.4.7. bekezdéshez.

- *A szabálytalanságokkal kapcsolatos, a szabályozó rendszer módosítására, a szakmai és/vagy pénzügyi szabályzatok korszerűsítésére vonatkozó intézkedésekről, intézkedési javaslatokról minden esetben olyan írásos anyagokat kell készíteni, amelyek alkalmasak az intézkedések megalapozottságának, hatásának későbbi nyomon követésére is. Ugyancsak írásban kell intézkedni, ha jogszabály írásbeliséget ír elő.*
- *A felülvizsgálatot lefolytatók megállapítják, hogy a vizsgálatról készült alapjelentésben helyesen vagy helytelenül állapították meg a tényállást és a szabálytalanság minősítését. Amennyiben az alapvizsgálat minősítése nem helytálló, a felülvizsgálattal megbízottaknak joga és kötelessége az átminősítést végrehajtani.*

**8. pont** – a 7.5.5. bekezdéshez

- **Az „Mt. 78. § (1) bekezdése szerint a munkaviszony azonnali hatályú felmondással akkor szüntethető meg ha**
  - a) *a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy*
  - b) *egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.*
- **(2) Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni. A tudomásszerzés időpontjának, ha az azonnali hatályú felmondás jogát testület jogosult gyakorolni, azt kell tekinteni, amikor az azonnali hatályú felmondás okáról a testületet - mint a munkáltatói jogkört gyakorló szervet.**

**9. pont** – a 7.5.7. bekezdéshez

- *A szabályzat módosítás mellett a szabálytalanság súlyának értékeléséhez kapcsolatosan kerülhet sor pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása), kiemelkedően súlyos szabálytalanságok esetén pedig jogi jellegű jogérvényesítésre (fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárás megindítása)*



## **2. sz. függelék**

### **Fogalmak, értelmező rendelkezések**

#### ***Integritás:***

Az integritás érték vezérelt magatartást jelent. Az integritás azoknak a jellemzőknek az összessége, amelyek a Szervezetbe vetett bizalom erősítését szolgálják a külső és belső szereplők szemében. Befolyásmentes, feddhetetlen, a jogszabályi előírásoknak, belső szabályoknak, valamint a szervezet célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő magatartás, szervezeti működés.

#### ***Integritásirányítási rendszer:***

Az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely a Szervezet integritás alapú működésének megteremtésében részt vevő személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 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 történő kikényszerítése útján.

#### ***Integritási kockázat:***

A Szervezet célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége.

#### ***Integritást sértő esemény:***

Minden olyan esemény, amely a Szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a Szervezet vezetőjének, és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér. Integritást sért az a dolgozó, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetítő útján bármilyen előnyt kér, vagy az előnyt, illetve előny ígéretét elfogadja, akár a maga, akár egy harmadik személy javára azért, hogy a kötelességével ellentétesen cselekedjen, vagy tartózkodjon a kötelessége szerinti, illetve a működéssel kapcsolatosan előírt cselekvésektől.

#### ***Integritáskontrollok:***

A Szervezet azon eszközei, amelyekkel a meghatározott értékrendszerének érvényesülését a mindennapi feladatellátás során elősegíti, kikényszeríti (pl. jogszabályok, szabályzatok, etikai kódex, küldetésnyilatkozat).

#### ***A szervezeti integritást sértő események típusai:***

- a) szabálytalanság,
- b) egyéb szervezeti integritást sértő esemény,
- c) hiba.

#### ***A szabálytalanság***

Valamely létező szabálytól (jogszabály, szabályzat, utasítás, munkaköri leírás stb.) való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás

bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő.

#### ***A szervezeti integritást sértő esemény alapesetei***

- a) A szándékosan okozott (félrevezetés, megvesztegetés, tudatosan szabálytalan kifizetés stb.),
- b) a nem szándékosan okozott (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó)

#### ***Szándékos szabálytalanság***

A szabálytalanság minősített esetei, amelyeket a munkavállaló tudatosan, többnyire valamilyen előny saját maga vagy vele érdekkapcsolatban álló személy részére való megszerzése céljából követ el. Ilyen pl.

- a) a csalás,
- b) a sikkasztás,
- c) a partnerrel, ügyféllel való összejátszás,
- d) a megvesztegetés,
- e) a szándékosan szabálytalan kifizetés,
- f) a nyilvántartások tudatosan meghamisított vezetése.

#### ***Gondatlanságból elkövetett szabálytalanság***

A szervezet munkavállalója, vagy a vele polgári jogviszonyban álló személy, szervezet által

- a) véletlenül,
- b) figyelmetlenségből, vagy
- c) hanyagul végzett munka során

elkövetett szabálytalanság, ami a szervezet számára hátrányt, kárt okoz (pl. számszaki hiba, rosszul vezetett, megbízhatatlan nyilvántartás, határidő késedelem stb.)

#### ***A szervezeti integritást sértő események fajtái:***

- a) egyedi,
- b) ismétlődő,
- c) rendszerszintű.

(A szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásával kapcsolatos **eljárást minden esetben le kell folytatni**, ha az eseménynél felmerül a szándékosság gyanúja, vagy az eseménynél ugyan nem merül fel a szándékosság gyanúja, de ismétlődő az előfordulás, vagy rendszerszintű problémára utaló jelek vannak.)

#### ***Szervezeti integritást sértő eseményként (szabálytalanságként) kell kezelni***

- a) a releváns központi jogszabályi rendelkezésektől,
- b) az irányító szerv döntéseitől,

- c) a belső szabályzatoktól, utasításoktól,
- d) az etikai kódexben előírt magatartási szabályoktól

való eltérést, illetve az előírások figyelmen kívül hagyását.

#### ***A csalás vagy hamisítás az alábbiakat foglalhatja magában***

- a) adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása,
- b) eszközök jogellenes eltulajdonítása,
- c) a gazdasági események adatainak, hatásának eltitkolása vagy kihagyása a nyilvántartásokból, vagy dokumentumokból,
- d) valótlan ügyletek rögzítése,

az érvényben lévő szabályzatok, eljárásrendek tudatosan helytelen alkalmazása. (A súlyos szabálytalanságok megítéléséhez segédlet az **5. számú függelékben**)

#### ***Hiányosság/hiba***

A munkafolyamatokban elkövetett és a belső kontrollrendszer keretében feltárt olyan hiba, mulasztás, szabálytalanság, amely egyértelműen nem jár sem költségvetési kihatással, sem reputációs kockázattal, továbbá az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti és mindemellett a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőse által javítható, nem szervezeti integritást sértő eseménynek, csupán hiányosságnak tekintendő. (Pl: számszaki vagy elírási hibák a pénzügyi kimutatásokban, az alátámasztó nyilvántartásokban és a számviteli adatokban, tények véletlen figyelmen kívül hagyása vagy téves értelmezése.)

#### ***Korrupciós kockázat***

A szervezetnek külső egyénnel vagy szervezetekkel való együttműködése reményében és az ezeken túlmutató minden olyan társadalmi érintkezés során felmerülő valós, vagy vélt lehetőségek, amelyek az együttműködő fél számára jogosulatlan előnyöket jelenthetnek, az adott Szervezet – vagy tágabb értelemben a közszféra – számára pedig valamilyen kárt okozhatnak.

#### ***Integritási tanácsadó***

A szervezeti integritást sértő események kezelésével, kivizsgálásával előkészítésével, az események dokumentálásával, nyilvántartásával megbízott felsőfokú és amellettszakirányú képzettséggel, legalább 3 éves gyakorlattal rendelkező szervezeti felelős.

#### ***Belső kontrollrendszer koordinátor***

A kisebb létszámú Szervezet vezetője által a belső kontrollrendszer működésének koordinációs feladatait, azon belül a szervezeti integritást sértő események koordinálásával, felügyeletével megbízott képzettsége, végzettsége, erkölcsi magatartása alapján kinevezett személy, aki nem rendelkezik a Közzolgálati Egyetemen megszerezhető integritás tanácsadói végzettséggel.

### **3. sz. függelék**

#### **A szervezeti integritást sértő események bekövetkezéséhez vezető szervezeti és személyi tényezők**

(Nem teljes körű, példászerű felsorolás)

##### **A) szervezeti tényezők:**

- a) a nem egyértelmű szabályozás, vagy az adott tevékenységre vonatkozó egymásnak ellentmondó szabályzatok,
- b) a munkafeltételek nem kellő színvonalú biztosítása,
- c) a szervezeti integritást sértő események megelőzésére vonatkozó vezetői tudatosság, stratégiai koncepció hiánya,
- d) a követelmények írásban való egyértelmű rögzítésének, dokumentálásának, és megismertetésének, elfogadtatásának elmaradása,
- e) hiányos vezetési ismeretekből adódóan nem kellően hatékony belső kontrollok kialakítása,
- f) a vezetés folyamatos tájékoztatására alkalmatlan információs rendszer működtetése,
- g) a vagyonvédelem és az eszközbiztonság következetlen érvényesítése,
- h) az etikai kódex bevezetésének elmaradása, a munkatársak motiváltságának hiánya,
- i) a munkaerő fluktuációja, és az ebből adódó tapasztalatlan munkaerő foglalkoztatása,
- j) a késedelmes és/vagy hibás munkavégzés szankcionálásának következetlen érvényesítése,
- k) a rendelkezésre álló munkaerő ésszerűtlen, nem hatékony foglalkoztatása,
- l) a szervezeti integritást sértő eseményekkel szembeni elnéző magatartás stb.

##### **B) személyi tényezők**

- a) a konkrét feladat ellátásához szükséges általános és/vagy speciális szakmai ismeretek, kompetenciák hiánya,
- b) az új ismeretek befogadásával kapcsolatos negatív hozzáállás,
- c) a nem megfelelő készség a munkatársakkal való együttműködésre,
- d) a munkavállaló saját munkájával kapcsolatos önkontrolljának hiánya,
- e) az önző magatartás,

- f) a rosszindulat,
- g) a túlzott anyagiasság, és a kapzsiság,
- h) a manipulációra, a hiba eltussolására való hajlam,
- i) a magánéleti gondok megoldatlansága,
- j) a személyes pénzügyi problémák stb.

#### 4. sz. függelék

#### Szervezeti integritást sértő események fajtái

(példaszerű, nem teljes körű felsorolás)

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanság fajtára
Szabályozottságból adódó	<input type="checkbox"/> az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása;
Lebonyolítással kapcsolatos	<input type="checkbox"/> a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása; <input type="checkbox"/> az előírt határidők be nem tartása; <input type="checkbox"/> pénzbeli juttatásoknál a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés;
Pénzügyi	<input type="checkbox"/> pénztárban jelentkező pénztárhiány, többlet <input type="checkbox"/> jogtalan kifizetések (pl. jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása); <input type="checkbox"/> a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása; <input type="checkbox"/> a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása;
Számviteli	<input type="checkbox"/> a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása; <input type="checkbox"/> olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem, vagy csak nehezen követhető;
Irányítási-vezetési	<input type="checkbox"/> az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának a kontrollfunkciók kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük; <input type="checkbox"/> az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása; <input type="checkbox"/> a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok;
Informatikai	<input type="checkbox"/> az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása; <input type="checkbox"/> adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének

	<p>hiánya, pontatlansága;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése;</li> <li><input type="checkbox"/> számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező integritást sértő események, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások;</li> <li><input type="checkbox"/> késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek;</li> <li><input type="checkbox"/> a programrendszer szabályozás szerinti működésének hiánya, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege;</li> <li><input type="checkbox"/> az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;</li> </ul>
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció</li> </ul>
Közbeszerzéssel kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése;</li> <li><input type="checkbox"/> hibás előkészítés;</li> <li><input type="checkbox"/> a pályáztatás elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása;</li> <li><input type="checkbox"/> egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállító-specifikus feltételek kiírása);</li> <li><input type="checkbox"/> megfelelő dokumentálás elhanyagolása</li> </ul>
Ellenőrzéssel összefüggő	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása;</li> <li><input type="checkbox"/> kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása</li> <li><input type="checkbox"/> elfogultság</li> <li><input type="checkbox"/> a vonatkozó szabályok megsértése</li> <li><input type="checkbox"/> a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása</li> <li><input type="checkbox"/> ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés</li> <li><input type="checkbox"/> belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása</li> <li><input type="checkbox"/> függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység</li> <li><input type="checkbox"/> intézkedések nyomon követésének (monitoring) elmaradása</li> </ul>
Nyomon követéssel összefüggő	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása;</li> <li><input type="checkbox"/> elfogultság</li> </ul>

Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	<input type="checkbox"/> az összeférhetetlenségi szabályok megsértése; <input type="checkbox"/> a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;
Titoktartással kapcsolatos	<input type="checkbox"/> az állam- és szolgálati titkok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése; <input type="checkbox"/> a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos integritást sértő események;
Tájékoztatással kapcsolatos	<input type="checkbox"/> a szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása; <input type="checkbox"/> a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése;
Adminisztratív jellegű	<input type="checkbox"/> számszaki hibák; <input type="checkbox"/> indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor; <input type="checkbox"/> adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok); <input type="checkbox"/> pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai nyilvántartási rendszerbe; <input type="checkbox"/> az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása; <input type="checkbox"/> bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül; <input type="checkbox"/> bizonylatok vissza-dátumozása; <input type="checkbox"/> az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;



## **5. sz. függelék**

### **Segédlet a súlyos szabálytalanságok megítéléséhez (jogszabályi háttér)**

#### **A.) Bűncselekmény és szabálysértés szempontjából**

#### **2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről (Btk.)**

##### **Lopás**

370. § (1) Aki idegen dolgot mástól azért vesz el, hogy azt jogtalanul eltulajdonítsa, lopást követ el.

(2) A büntetés vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztés, ha

- a lopást kisebb értékre vagy
- a szabálysértési értékre elkövetett lopást
- *ba)* bűnszövetségben.
- *bb)* üzletszerűen,
- *bc)* dolog elleni erőszakkal - ideértve azt is, ha a dolog eltulajdonításának megakadályozására szolgáló eszközt állagsérelem okozása nélkül eltávolítják, vagy a dolog eltulajdonításának megakadályozására alkalmatlanná teszik – követik el.

##### **Rongálás**

371. § (1) Aki idegen vagyontárgy megsemmisítésével vagy megrongálásával kárt okoz, rongálást követ el.

##### **Sikkasztás**

372. § (1) Aki a rábízott idegen dolgot jogtalanul eltulajdonítja, vagy azzal sajátjaként rendelkezik, sikkasztást követ el.

##### **Csalás**

373. § (1) Aki jogtalan haszonszerzés végett mást tévedésbe ejt, vagy tévedésben tart, és ezzel kárt okoz, csalást követ el.

##### **Gazdasági csalás**

374. § (1) Aki jogtalan haszonszerzés végett színlelt gazdasági tevékenységet végez, és ezzel vagyoni hátrányt okoz, gazdasági csalást követ el.

##### **Információs rendszer felhasználásával elkövetett csalás**

375. § (1) Aki jogtalan haszonszerzés végett információs rendszerbe adatot bevisz, az abban kezelt adatot megváltoztatja, törli, vagy hozzáférhetetlenné teszi, illetve egyéb művelet

végzésével az információs rendszer működését befolyásolja, és ezzel kárt okoz, büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

### **Vesztegetés**

**290. § (1)** Aki gazdálkodó szervezet részére vagy érdekében tevékenységet végző személynek vagy rá tekintettel másnak azért ad vagy ígér jogtalan előnyt, hogy a kötelességét megszegje, büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

### **Hűtlen kezelés**

**376. § (1)** Akit idegen vagyon kezelésével bíztak meg, és ebből folyó kötelességének megszegésével vagyoni hátrányt okoz, hűtlen kezelést követ el.

### **Hanyag kezelés**

**377. § (1)** Akit idegen vagyon törvényen alapuló kezelésével vagy felügyeletével bíztak meg, és az ebből eredő kötelességének megszegésével vagy elhanyagolásával gondatlanságból vagyoni hátrányt okoz, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő

### **Költségvetési csalás**

**„396. § (1) Aki**

- a) költségvetésbe történő befizetési kötelezettség vagy költségvetésből származó pénzeszközök vonatkozásában mást tévedésbe ejt, tévedésben tart, valótlan tartalmú nyilatkozatot tesz, vagy a valós tény elhallgatja,*
  - b) költségvetésbe történő befizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezményt jogtalanul vesz igénybe, vagy*
  - c) költségvetésből származó pénzeszközöket a jóváhagyott céltól eltérően használ fel, és ezzel egy vagy több költségvetésnek vagyoni hátrányt okoz, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.*
- (2) A büntetés büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztés, ha**
- a) a költségvetési csalás nagyobb vagyoni hátrányt okoz, illetve*
  - b) az (1) bekezdésben meghatározott költségvetési csalást bünszövetségben vagy üzletszerűen követik el.*
- (3) A büntetés egy évtől öt évig terjedő szabadságvesztés, ha**
- a) a költségvetési csalás jelentős vagyoni hátrányt okoz, vagy*
  - b) a nagyobb vagyoni hátrányt okozó költségvetési csalást bünszövetségben vagy üzletszerűen követik el.*
- (4) A büntetés két évtől nyolc évig terjedő szabadságvesztés, ha**
- a) a költségvetési csalás különösen nagy vagyoni hátrányt okoz, vagy*

- b) a jelentős vagyoni hátrányt okozó költségvetési csalást bünszövetségben vagy üzletszerűen követik el.
- (5) A büntetés öt évtől tíz évig terjedő szabadságvesztés, ha
- a) a költségvetési csalás különösen jelentős vagyoni hátrányt okoz, vagy
- b) a különösen nagy vagyoni hátrányt okozó költségvetési csalást bünszövetségben vagy üzletszerűen követik el.
- (6) Az (1)-(5) bekezdés szerint büntetendő, aki a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló törvényben, valamint a felhatalmazásán alapuló jogszabályban megállapított feltétel hiányában vagy hatósági engedély nélkül jövedéki terméket előállít, megszerez, tart, forgalomba hoz, vagy azzal kereskedik, és ezzel a költségvetésnek vagyoni hátrányt okoz.
- (7) Aki költségvetésből származó pénzeszközökkel kapcsolatban előírt elszámolási, számadási, vagy az előírt tájékoztatási kötelezettségének nem vagy hiányosan tesz eleget, valótlan tartalmú nyilatkozatot tesz, vagy valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használ fel, büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.
- (8) Korlátlanul enyhíthető annak a büntetése, aki az (1)-(6) bekezdésében meghatározott költségvetési csalással okozott vagyoni hátrányt a vádirat benyújtásáig megtéríti. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a bűncselekményt bünszövetségben vagy üzletszerűen követik el.
- (9) E § alkalmazásában
- a) költségvetésen az államháztartás alrendszereinek költségvetését - ideértve a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak költségvetését és az elkülönített állami pénzalapokat -, a nemzetközi szervezet által vagy nevében kezelt költségvetést, valamint az Európai Unió által vagy nevében kezelt költségvetést, pénzalapokat kell érteni. Költségvetésből származó pénzeszköz vonatkozásában elkövetett bűncselekmény tekintetében a felsoroltakon kívül költségvetésen a külföldi állam által vagy nevében kezelt költségvetést, pénzalapokat is érteni kell;
- b) vagyoni hátrány alatt érteni kell a költségvetésbe történő befizetési kötelezettség nem teljesítése miatt bekövetkezett bevételkiesést, valamint a költségvetésből jogosulatlanul igénybe vett vagy céltól eltérően felhasznált pénzeszközt is."

#### **A költségvetési csaláshoz kapcsolódó felügyeleti vagy ellenőrzési kötelezettség elmulasztása**

**397. §** A gazdálkodó szervezet vezetője, ellenőrzésre vagy felügyeletre feljogosított tagja vagy dolgozója, ha a felügyeleti vagy az ellenőrzési kötelezettség teljesítését elmulasztja, és ezáltal lehetővé teszi, hogy a költségvetési csalást a gazdálkodó szervezet tagja vagy dolgozója a gazdálkodó szervezet tevékenysége körében elkövesse, büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

### A számvitel rendjének megsértése

**403. § (1)** Aki a számvitelről szóló törvényben vagy a felhatalmazásán alapuló jogszabályokban előírt bizonylati rendet megsérti vagy könyvvezetési, beszámoló készítési kötelezettségét megszegi, és ezzel

- a) a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibát idéz elő, vagy
- b) az adott üzleti évet érintően vagyoni helyzete áttekintését, illetve ellenőrzését megghiúsítja,

büntetti miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(4) E § alkalmazásában a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló a hiba, ha egy adott üzleti évet érintően feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes, előjeltől független összege meghaladja a hiba elkövetésének üzleti évére vonatkozó számviteli beszámolóban kimutatott nettó árbevétel húsz százalékát és mérlegfőösszeg húsz százalékát is. Minden esetben megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló a hiba, ha egy adott üzleti évet érintően feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes, előjeltől független összege meghaladja az ötszázmillió forintot.

**A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény** azokkal a szabálysértésekkel foglalkozik, amelyek súlya nem éri el a Btk.-ban meghatározott mértékeket.

**„1. § (1)** Szabálysértés az az e törvény által büntetni rendelt tevékenység vagy mulasztás, amely veszélyes a társadalomra.

(2) E törvény alkalmazásában az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyeztetí az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.

**2. § (1)** Szabálysértés miatt az vonható felelősségre, akinek a cselekménye szándékos vagy gondatlan, kivéve, ha a szabálysértést meghatározó jogszabály csak a szándékos elkövetést bünteti.

(2) Szabálysértés miatt a felbujtó és a bűnsegéd is felelősségre vonható.

(3) Kísérlet miatt akkor van helye felelősségre vonásnak, ha a szabálysértést meghatározó jogszabály így rendelkezik.”

**29. § (1)** E törvény eltérő rendelkezésének hiányában

- a) a szándékosság és a gondatlanság,
- b) a kísérlet,
- c) a társtettes, és a közvetett tettes,
- d) a felbujtó és a bűnsegéd,
- e) a hozzátartozó,

- f) a csoportos elkövetés,
- g) a nagy nyilvánosság fogalmára,
- h) a büntethetőséget kizáró okokra,
- i) a magánindítványra, valamint

j) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) 370. § Lopás, Btk. 371. § Rongálás, Btk. 372. § Sikasztás, Btk. 373. § Csalás, Btk. 376. § Hűtlen kezelés, Btk. 378. § Jogtalan elsajátítás és a Btk. 379. § Orgazdaság tényállásoknak megfelelő szabálysértési tényállásokra,

a Btk. által - az a)-d), h) és i) pont esetén az általános részben, az e)-g) pont esetén a záró részben, valamint a j) pont esetén a különös részi tényállásokban - meghatározottakat a szabálysértések tekintetében is alkalmazni kell.

## **B.) Fegyelmi felelősség szempontjából**

**„Mt. 78. § (1) A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél**

- a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- b) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

(2) Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni. A tudomásszerzés időpontjának, ha az azonnali hatályú felmondás jogát testület jogosult gyakorolni, azt kell tekinteni, amikor az azonnali hatályú felmondás okáról a testületet - mint a munkáltatói jogkört gyakorló szervet - tájékoztatják.”

**Kttv. 155. § (1)** Fegyelmi vétséget követ el a kormánytisztviselő, ha kormányzati szolgálati jogviszonyból eredő kötelezettségét vétkezen megszegi.

(2) A fegyelmi vétséget elkövető kormánytisztviselővel szemben kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) a megrovás;
- b) az előmeneteli rendszerben a várakozási idő meghosszabbítása;
- c) az előmeneteli rendszerben visszavetés egy fizetési fokozattal;
- d) az előmeneteli rendszerben visszavetés egy besorolási fokozattal;
- e) az e törvény szerinti címtől való megfosztás, vezetői munkakörből nem vezetői munkakörbe helyezés;

f) hivatalvesztés.

**156. § (1)** Fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén - ide nem értve a méltatlanság, illetve a bizalomvesztés miatti felmentést, valamint a hivatásetikai elvek megsértését - a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles az eljárást - a (2) bekezdés esetét kivéve - megindítani. Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a kötelezettségszegés felfedezése óta három hónap, illetve a fegyelmi vétség elkövetése óta három év eltelt.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, amennyiben a tényállás megítélése egyszerű és a kötelezettségszegést a kormánytisztviselő (közszolgálati tisztviselő) elismeri.

**„Kjt. 30. § (1)** A munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt - a 30/A-30/D. §-ban és a 32. §-ban foglalt korlátozással - felmentéssel akkor szüntetheti meg, ha

- c) a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátására tartósan alkalmatlanná vált vagy **munkáját nem végzi megfelelően;**
- (2) A munkáltató a felmentést köteles megindokolni. Az indokolásból a felmentés okának világosan ki kell tűnnie, és a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy a felmentés indoka valós és okszerű.
- (3) Ha az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott alkalmatlanság a közalkalmazott munkavégzésével vagy magatartásával függ össze, a felmentés előtt lehetőséget kell adni számára a vele szemben felhozott kifogások elleni védekezésre, kivéve, ha az eset összes körülményeiből következően ez a munkáltatótól nem várható el.”

**„33/A. § (1)** A munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt rendkívüli felmentéssel megszüntetheti, ha a közalkalmazott

a) a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy

b) olyan magatartást tanúsít, amely a közalkalmazotti jogviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

(2) A munkáltató köteles a rendkívüli felmentést megindokolni. Az indokolásból a rendkívüli felmentés okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a rendkívüli felmentés indokának valóságát és okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítania.

(3) A rendkívüli felmentés jogát az annak alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni. A tudomásszerzés időpontjának - ha a rendkívüli felmentés jogát testület jogosult gyakorolni - azt kell tekinteni, amikor a rendkívüli felmentés okáról a testületet - mint a munkáltatói jogkört gyakorló szervet - tájékoztatják.

(4) Rendkívüli felmentés esetén - az e törvényben meghatározott kivételektől eltekintve - a felmentés szabályai nem alkalmazhatók.”

**C.) Kártérítés szempontjából:**

**A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény:** aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A kártérítési eljárás megindítására **a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései** (elsősorban a VIII. (általános) és XXIII. (speciális) fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók.

Kártérítési felelősség tekintetében a **Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)**, illetve a **Közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény**, valamint a **Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény** megfelelő rendelkezései vehetők figyelembe.

## MELLÉKLETEK

### 1. sz. melléklet

#### A szabályzatot érintő fontosabb jogszabályok és belső szabályzatok

##### A.) Jogszabályok, útmutatók.

- 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (Kttv.),
- 2018. évi CXXVI. törvény a kormányzati igazgatásról,
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- 2011. évi CXCV törvény az államháztartásról (Áht.),
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (Ávr.),
- **370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr.),**
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről, (új Mt.),
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről (Ptk.),
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről (Btk.),
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről,
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről,
- Útmutató a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására,
- államháztartási belső kontroll standardok és gyakorlati útmutató

##### B.) Belső szabályzatok, utasítások

- ☐ A Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ).
- ☐ A Szervezet etikai kódexe
- ☐ A Szervezet belső kontrollrendszerének szabályzata.
- ☐ A Szervezet integrált kockázatkezelési szabályzata.
- ☐ A Szervezet iratkezelési szabályzata.
- ☐ A Szervezet kötelezettségvállalási szabályzata.
- ☐ A Szervezet adatvédelmi és közérdekű adatok kezelésének szabályzata.



## **2. sz. melléklet**

### **A belső kontrollrendszer koordinátor szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos részletes feladatai**

#### **A) Adminisztratív feladatok:**

- a) a Szervezet képviselte a kormányzati és egyéb állami szervek korrupció megelőzéssel foglalkozó szakmai munkacsoportjaiban,
- b) a szabályzatban előírtak betartásának felügyelete,
- c) a szervezeti integritást sértő események megelőzésének és kezelésének elősegítése,
- d) a szervezeti integritást sértő események megelőzését szolgáló korrupció megelőzési és hivatásetikai témájú képzések megszervezése;
- e) a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése,
- f) az éves integrált kockázatfelmérés összeállítása, és ha kapcsolódott az Állami Számvevőszék integritás figyelési rendszeréhez, akkor a részére való megküldése,
- g) a szabályzatban előírt, a Vezető, és más felső vezetők, valamint külső szervek részére történő adatszolgáltatások teljesítése,
- h) felkérés esetén tájékoztatás adása a Vezető és helyetteseinek, valamint az önálló szervezeti egységek vezetői, továbbá az Etikai Bizottság részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben,
- i) az Szervezet működésével összefüggő, integritási vagy korrupciós kockázatra vonatkozó beadványok adminisztrálása,
- j) a szabályzat évenkénti felülvizsgálata, és javaslattevés a szükséges mértékű korszerűsítésére.

#### **B) Operatív feladatok:**

- k) A Szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatok felmérésével és az éves korrupció megelőzési intézkedési tervvel, valamint az integritási jelentéssel kapcsolatos feladatok koordinálása.
- a) A Szervezet működésével összefüggő, integritási vagy korrupciós kockázatokra vonatkozó beadványokkal kapcsolatos ügyintézés irányítása, koordinálása, felügyelete.
- b) A feltárt szervezeti integritást sértő események folyamatgazdákkal közös minősítése, rangsorolása, csoportosítása.

- c) A szóban tett bejelentések fogadása, és az azokkal kapcsolatos jegyzőkönyv felvétele, vagy annak koordinálása.
- d) A szervezeti integritást sértő események okainak kivizsgálásában való részvétel;
- e) A vizsgálat befejezését követően a Vezető, a beadvány által érintett munkatárs és a bejelentést tevő személy haladéktalan tájékoztatása a vizsgálat eredményéről.
- f) A szervezeti integritást sértő események ismétlődését megakadályozó intézkedések kidolgozásának kezdeményezése, a várható következmények, hatások felmérése.
- g) Az intézkedések (a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása) gyakorlati megvalósításának folyamatos figyelemmel kísérése, nyomon követése, az intézkedések eredményeinek a Szervezeten belüli kommunikációja, a súlyosabb események kivizsgálását követően a felelősség érvényesítésének kezdeményezése és az eljárásnak a Vezető számára történő előkészítése,
- h) A Vezető döntései végrehajtásának nyomon követése (monitoring).
- i) A bejelentők és a személyiségi jogok védelme.
- j) Az integrált kockázatkezelési eljárásrend aktualizálása.

### 3. számú melléklet

#### Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó eseményről

Iktatószám:

A jegyzőkönyv felvételének időpontja: 20...év ..... hó .... nap

A jegyzőkönyv felvételének helye: a Szervezet hivatalos helysége

A jegyzőkönyv kiállítója:

Jelen lévők: ..... (név, beosztás)

..... (név, beosztás)

**Bejelentő neve:**

**Címe:**

**Elérhetősége (telefon, e-mail):**

**Bejelentés részletes leírása:**

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

**Bemutatott dokumentumok jegyzéke:**

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

**Bejelentő nyilatkozata.**

- Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? **igen / nem\***
- Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? **igen / nem\***
- A tájékoztatást **telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben\*** kéri.

\* megfelelő aláhúzendó

**A Bejelentő tájékoztatása az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről.**

Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, az érintett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat a Bejelentő ellen.

Bejelentő aláírásával tudomásul veszi a fenti tájékoztatást.

Bejelentő aláírása:

A Szervezet részéről felvette:

.....

.....

#### **4. számú melléklet**

### **Szervezeti integritást sértő esemény bejelentő lap Szervezeten belüli bejelentéshez**

**Bejelentő neve, beosztása (Kitöltése kötelező!):**

**Bejelentő szervezeti egysége (Kitöltése kötelező!):**

- 1) A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának tartalma (ha ismert a személye, akkor az érintett dolgozó megnevezése) (Kitöltése kötelező!)**
- 2) A szervezeti integritást sértő esemény számszerűsített értéke (amennyiben az számszerűsíthető):**
- 3) Milyen normától (jogszabály, belső szabályzat, stb.), értéktől, elvtől, célkitűzéstől való eltérésről van szó? (Kitöltése kötelező!)**
- 4) Elévülési időn belül észlelték-e a szervezeti integritást sértő eseményt? (Kitöltése kötelező!) IGEN/NEM/NEM ISMERT\***
- 5) Amennyiben elévülési időn belül észlelték az eseményt, az elévülési idő mikor jár le? (Amennyiben a bejelentő meg tudja állapítani!)**
- 6) Mely területet érint a szervezeti integritást sértő esemény, illetve annak gyanúja?**
- 7) Van-e a bejelentő által ismert enyhítő körülmény (pl. súlyos következménnyel járó határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hiba elszámolást informatikai hiba okozta stb.)**
- 8) A szervezeti integritást sértő esemény gyanúja milyen módon merült fel (pl. belső kontrollrendszer keretében, vezetői ellenőrzés, folyamatba épített ellenőrzés, vagy külső bejelentés, stb.) (Kitöltése kötelező!)**
- 9) A bejelentő szerint korrigálható-e a szervezeti integritást sértő esemény? (Kitöltése kötelező!) IGEN/NEM/RÉSZBEN\***
- 10) A bejelentő tett-e saját hatáskörben intézkedést a szervezeti integritást sértő esemény kiküszöbölésére? Ha igen, a megtett intézkedés tartalma.**

**11) Pénzbeli elszámolást érintő szervezeti integritást sértő esemény esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre - amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések? Ha igen, a megtett intézkedés tartalma.**

**12) A bejelentő javaslata a szervezeti integritást sértő esemény kezelésére:**

Dátum:

.....

bejelentő aláírása

**\*A megfelelő rész aláhúzendó!**

A bejelentőlap mellékletei: a bejelentést, integritást sértő esemény gyanúját alátámasztó, lehetőleg eredeti iratok (Pl. a probléma észlelésével kapcsolatos iratok, jegyzőkönyvek, feljegyzések, bejelentések, a hiba kijavítására felszólító iratok, válaszlevelek, egyéb megtett intézkedésekkel kapcsolatos iratok stb.)

## **5. sz. melléklet**

### **Felülvizsgálati jegyzőkönyv**

- a) a felülvizsgálat kezdetének és befejezésének időpontja:
- b) a felülvizsgálatot végző személyek neve és beosztása:
- c) az észleléskor kiállított dokumentum (jegyzőkönyv) tartalmi helyességének felülvizsgálati tapasztalatai:
- d) Az integritást sértő esemény minősítése (az eredeti minősítés jóváhagyása vagy átminősítés):
- e) az észlelést követően már megtett intézkedések és hatásuk értékelése:
- f) az eljárás eredménye:
- g) a felülvizsgálatot végzők által szükségesnek tartott további intézkedések megtételére vonatkozó javaslatok.

....., 20.... év ..... hó ..... nap

A bizottság tagjainak aláírásai

## 6. sz. melléklet

### A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

sorszám	az integritást sértő esemény észlelési ideje	az integritást sértő esemény típusa	az integritást sértő esemény leírása	a kár mértéke	a végrehajtott intézkedés	a teljesítés dátuma	az intézkedés eredménye