

Heves Vármegyei Szakképzési Centrum

működését szabályozó

1/2025.

INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Jóváhagyás napja: 2024. év december hó 20. napja

Hatálybalépés időpontja: 2025. év január hó 01. napja

Jóváhagyta:



Hegyi István
kancellár



Milibak Veres Erika
főigazgató

A szabályzat módosításainak jegyzéke

Alap szabályzat kiadása	Szabályzat	Jóváhagyók	Jóváhagyók	Hatálybalépés időpontja
2018.11.08.	15/2018		Fábri Eufrozina	2018.11.08.
Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Jóváhagyók		Hatálybalépés időpontja
		főigazgató	kancellár	
2024.12.20.	felülvizsgálat	Milibák -Veres Erika	Hegyi István	2025.01.01.

Tartalom

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
Az eljárásrend személyi és tárgyi hatálya.....	5
Integritási eljárásrend célja, tartalma.....	5
Értelmező rendelkezések	5
A belső kontroll koordinátor (integritás felelős v. tanácsadó) feladata.....	8
A szervezeti integritást sértő események észlelése	9
Integritással kapcsolatos bejelentések	9
Bejelentések típusai, minősítése, értékelése	9
A bejelentések előzetes értékelése	10
A vizsgálati terv.....	11
A bejelentések kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, eljárási cselekmény lefolytatása.....	11
A bejelentő és más meghallgatott személyek adatainak kezelése, az iratbetekintés szabályai.....	12
A bejelentés kivizsgálásának lezárása.....	13
A bejelentés kivizsgálását követő intézkedések	13
A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok.....	15
A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése	16
Záró rendelkezések	17

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (továbbiakban: integritásrendelet) meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében, a **Heves Vármegyei Szakképzési Centrum (továbbiakban: HVSZC / Centrum)** és a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban biztosított jogkör alapján a Centrum működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának, a belső kontroll koordinátor tevékenységének valamint az érdekérvényesítők fogadásának eljárásrendjét (a továbbiakban: Integritási Szabályzat) az alábbiak szerint szabályozza a Centrum.

Jogforrások:

- az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény
- 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről
Az Intr. 4. § (1) bekezdése alapján a hivatali szervezet vezetője köteles gondoskodni a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról, amelynek keretében belső szabályzatot készít. Az Intr. 4. § (2) bekezdése szerint az (1) bekezdés szerinti feladatok teljesítésének biztosítása – a feladat átruházására való tekintet nélkül – a hivatali szervezet vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége.
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről -
A Bkr. vonatkozó szabályai a következők: A Bkr. 6. § (4) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

Integritás keretrendszer (Forrás: OECD által kidolgozott rendszer - 2009. 10. o.)

Integritás keretrendszer							
Integritásirányítási rendszer						Környezet	
Elsődleges			Kiegészítő			Belső környezet	Külső környezet
Eszközök	Folyamatok	Struktúrák	Eszközök	Folyamatok	Struktúrák		

1. sz. táblázat: Az integritás keretrendszer

Forrás: OECD 2009. 10. o.

Külső környezet: jogszabályok (különösen a büntetőjog, polgári törvénykönyv, valamint az ellenőrzésekre vonatkozó rendelkezések). A jogszabályokon túl a külső környezet része az a társadalmi-gazdasági-politikai környezet is, amely a szabályokat és a hozzájuk kapcsolódó elveket, értékeket létrehozza és érvényre juttatja.

Belső környezet: meghatározza a szervezeten belüli viszonyokat, melyekhez az integritásrendszer alkalmazkodik, és egyszerre alakítja is. A belső környezet fontos eleme a szervezeti kultúra, és azt igen aktívan alakítják a szervezet vezetői is.

Integritásirányítási rendszer: azokat az eszközöket, folyamatokat és struktúrákat (szereplőket) foglalja magába, amelyeket az integritás rendszer kiépítése érdekében a szervezet alkalmaz.

Eszközök: a rendszer működését segítő megoldások, valamint belső szabályzórendszer.

Folyamatok: integritási és korrupciós kockázatok felmérésének, értékelésének folyamata.

Struktúrák: a rendszert működtető vezetők és egyéb szereplők.

Az eljárásrend személyi és tárgyi hatálya

Jelen utasítás hatálya a Centrumnál (központi munkaszervezet és szakképző intézmények, egyéb szervezeti egységek) munkaviszonyban állókra, továbbá munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkatársaknak a Centrumban végzett tevékenységére és magatartására, a Centrum működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekre terjed ki a Centrum jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályzó eszközöknek, szabályzatoknak, célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése érdekében.

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

Az utasítás hatálya nem terjed ki a munkatársak azon tevékenységére és magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv vagy személy jogosult és köteles eljárni.

A szabályzat tárgyi hatálya a Centrum munkatársainak tevékenységével kapcsolatos magatartására, a jogszabályokban és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre terjed ki.

A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók azon bejelentések eljárásrendjeként, amelyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb eljárás – különösen fegyelmi-, szabálysértési-, büntető- vagy közérdekű bejelentés kivizsgálására irányuló eljárás – alkalmazásának van helye, pl. belső visszelézés-bejelentés rendszer esetében. Erre vonatkozóan külön jogszabály és belső szabályozás van érvényben.

Integritási eljárásrend célja, tartalma

Az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy a Centrum működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritás sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulása megelőzésére, a bekövetkezése esetén annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön.

Továbbá a szervezet működésével összefüggő szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

Az eljárásrend rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, amelyek esetében hatósági ellenőrzések, vagy egyéb más ágazati, vagy belső eljárások alkalmazása szükséges.

Értelmező rendelkezések

Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog-vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más -így különösen bírósági, közigazgatási -eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat. (Az európai támogatás esetében a 272/2014 (XI.05.) Korm. rendelet szerinti „kifogás” a megfelelője, erre azonban külön eljárásrend vonatkozik.)

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

Integritás: Az integritás érték vezérelt magatartást jelent. Az integritás azoknak a jellemzőknek az

összessége, amelyek a közigazgatásba és az adott szervezetbe szervbe 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. Az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

Integritásirányítási rendszer: az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere amely az államigazgatási szerv 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 kontrollkönyvezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján;

Integritási kockázat: az államigazgatási szerv 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 cselekedjen a kötelességével ellentétesen, 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).

Korrupció: Btk.-ba ütköző, szervezeti integritást sértő esemény

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

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

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

A szervezeti integritást sértő esemény alapesetei

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

EU támogatáshoz kapcsolódóan szabálytalanság: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 36. pontjában foglaltak, az EMVA forrás esetén a KAP rendelet 2. cikk (1) bekezdés g) pontjában foglaltak, továbbá nemzeti jogszabály, a támogatási szerződés, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdésében meghatározott finanszírozási megállapodás vagy a végső kedvezményezett és a pénzügyi közvetítő között kötött

szerződés, illetve a végső kedvezményezett javára kiadott kezességvállalási nyilatkozat alapján a végső kedvezményezettet terhelő kötelezettségek megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek,

Bűncselekmény: A bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

Szándékosság: olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik. Egyenes szándék (*dolus directus*), amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez. Eshetőleges szándék (*dolus eventualis*), amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.

Gondatlanság: olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a *tőle* elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja. Tudatos gondatlanság (*luxuria*): az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában. Hanyag gondatlanság (*negligentia*): az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést. Léteznek ún. „vegyes bűnösségű” vagy „préterintencionális” bűncselekmények is. Ilyen esetben az elkövető szándékosan fejti ki az elkövetési magatartást, de az -gondatlansága folytán -a szándékán túlmenő eredménnyel, következménnyel jár.

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

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.

Szabálysértés: A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.

Etikai vétség: Valamely etikai kódex által szankcionált cselekmény. A hivatásetikai alapelvek -így különösen a hűség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az elkötelezettség, a felelősségtudat és szakszerűség, a hatékonyság, a tisztesség és méltóság, a pártatlanság, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, az arányosság és védelem, az előítéletektől mentes, átlátható, együttműködő és lelkiismeretes feladatellátás - megsértése esetén a Kódexben kijelölt módon etikai eljárás folytatható le az etikai vétség megvalósítójával szemben. Az etikai eljárás eredménye alapján -annak eredményétől függően - fegyelmi eljárás megindítása is kezdeményezhető.

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

az az adott helyzetben általában elvárható. A vétkesség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E szerint a vétkességnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.

A közérdekű bejelentés - törvény szerinti definíciója szerint - olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.

A belső kontroll koordinátor (**integritás felelős v. tanácsadó**) feladata

A **belső kontroll koordinátor, mint a Centrum integritás tanácsadója** a Centrum főigazgatójával és kancellárjával való együttműködésben, a jelen szabályzatban foglaltak szerint ellátja a Centrum integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat, valamint összefogja, folyamatosan figyelemmel kíséri a belső kontrollrendszer működését és jelzi a főigazgató és a kancellár számára, ha intézkedésre van szükség a Centrum egészét érintően, vagy a vezetők feladat- és hatásköri megosztása alapján az érintett működési területeken integritási és korrupciós szempontból.

A belső kontroll koordinátor ellátja továbbá az esélyegyenlőségi referensi feladatokat is.

Az integritás tanácsadó, mint belső kontroll koordinátor feladata:

- részvétel a Centrum belső integritásirányítási rendszerében és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálásában,
- a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések fogadása, a bejelentésekkel kapcsolatos információk összegyűjtése, a döntési javaslat előkészítése a szervezet felsővezetői – főigazgató és kancellár – részére az esemény további kezelésére,
- felmérés készítése, hogy a bejelentéssel összefüggően megállapítható-e a szándékosság gyanúja, vagy az esemény nem szándékos, de ismétlődő, vagy rendszerszintű volta, melyről köteles a vezetőket a döntéselőkészítést megelőzően, haladéktalanul tájékoztatni,
- a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése
- adminisztráció ellátása,
- egyéb feladatok ellátása.

	FELADAT	HATÁRIDŐ
1	Bejelentés érkeztetése és ügyintézése <i>Bejelentés tehető szóban vagy írásban</i>	érkeztetést követően a jelen szabályzat szerinti eljárási határidők betartása
2	Az integritást érintő bejelentések fogadása és vizsgálata, bizalmas adatok kezelése, előzetes információk begyűjtése, döntéselőkészítés, vizsgálati terv, eljárási lefolytatása, jegyzőkönyv készítés, döntés előkészítése, jelentés készítése, bejelentő tájékoztatása a vizsgálatról, közreműködés az eljárásban, adminisztráció.	folyamatos
3	Bejelentések és eljárások elkülönített nyilvántartása	folyamatos
4	Bejelentésben érintettek személyes adatainak kezelése, adatvédelmi nyilatkozatok és szabályok betartásra és betartatásra – adatvédelmi tisztviselővel együttesen	folyamatos
5	Integritási kockázatkezelés és értékelés – a Centrum vezetőivel együttesen	tárgyév december 31-éig

	FELADAT	HATÁRIDŐ
6	A Centrum integritási képzése – tájékoztatás a tárgykörben	évente egyszer
7	Éves integritási jelentés készítése	a tárgyévet követő év február 10-éig
8	Éves integritási jelentés megküldése a felettes szervezetnek	a tárgyévet követő év február 15-éig

Bonyolult esetekben az ügy(ek) megítéléséhez jogi és/vagy számviteli-pénzügyi segítség igénybevétele kötelező.

A Centrum főigazgatója és kancellárja együttes feladatai, felelősségük: a tudomásukra jutott szervezeti integritást sértő esemény bejelentőjével, vagy ha az eseményt saját maguk észlelték, akkor az érintettek (ügyben érintett, integritás tanácsadó, egyéb személyek) bevonásával az eseményről jegyzőkönyv felvétele, további következmények felmérése, kivizsgálás és döntéshozatal.

A szervezeti integritást sértő események észlelése

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése származhat a Centrum:

- munkavállalójának bejelentéséből vagy
- külső személy általi bejelentésből,
- a belső ellenőrzés által feltárt eseményből, és/vagy
- a külső ellenőrzés által.

Integritással kapcsolatos bejelentések

Bejelentések típusai, minősítése, értékelése

A bejelentéseket a bejelentők megtehetik:

- szóban személyesen vagy telefonon,
- írásban papír alapon – postai megküldéssel és
- írásban elektronikus úton.

Szóbeli bejelentés esetén a bejelentő fogadása előre egyeztetett időpontban a Centrum székhelyén (3300 Eger, Kertész utca 128), annak hivatali helyiségben történik. A bejelentőt fogadja az integritási tanácsadó.

A szóban tett bejelentéseket jegyzőkönyvbe kell foglalni (1.1. számú mellékletet - jegyzőkönyv panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez). Amennyiben jegyzőkönyv felvételére nincs lehetőség, vagy a bejelentő védelme indokolja, a bejelentésről emlékeztető vagy feljegyzés is készíthető. Az elkészült jegyzőkönyveket, illetve a feljegyzést, vagy az emlékeztetőt az írásbeli beadványokhoz hasonlóan érkeztetni és iktatni szükséges.

A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának szervezeten belüli észlelése esetén a gyanút alátámasztó adatok, bizonylatok, információk összegyűjtése és az integritás tanácsadónak történő megküldése a szervezeti integritást sértő esemény gyanú előterjesztésének a kötelező feladata.

A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának bejelentő jegyzőkönyvét a (1.1. és 1.2. sz. mellékletek) rendelkezésre álló adatok alapján kell kitölteni. Törekedni kell a bejelentő adatlap minél teljesebb körű, részletes kitöltésére. A szervezeti integritást sértő eseményt az integritási tanácsadó e-mail címére kell megküldeni, vagy papír alapon (a név és Integritási tanácsadó címmel) részére eljuttatni.

Az írásban tett bejelentések a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen (**integritas.bejelentés@hmszc.hu**), valamint postai úton a Centrum székhelyére címezve (**3300 Eger, Kertész utca 128**), tehető meg.

A bejelentés tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni (*1. számú mellékletet - jegyzőkönyv panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez*).

A beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel napján érkeztetni, legkésőbb az azt követő munkanapon iktatni kell az integritási tanácsadó által. A bejelentés beérkezését követően meg kell határozni, hogy az integritási tanácsadó, a főigazgató és a kancellár mellett, mely személy(ek) férhetnek még hozzá a bejelentés tartalmához.

A bejelentések előzetes értékelése

Az integritási tanácsadó a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy a beérkezett panasz bejelentésnek minősül-e vagy nem. A bejelentést az alábbi szempontok szerint kell értékelni:

- a) mi a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának pontos tartalma és amennyiben számszerűsíthető, annak értéke,
- b) a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja mely területet érinti,
- c) a bejelentés jellege a szervezet működésével összefüggő, s az visszaélésre, szabálytalanságra, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás, vagy ún. ajándékügy,
- d) a bejelentés tartalma szerint igényli-e a vizsgálat lefolytatását,
- e) van-e enyhítő körülmény (pl. súlyos következménnyel járó határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta stb.),
- f) a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja milyen módon merült fel (pl. belső kontrollrendszer keretében, vezetői ellenőrzés, folyamatba épített ellenőrzés vagy külső bejelentés stb.),
- g) korrigálható-e a szervezeti integritást sértő esemény,
- h) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

Amennyiben sürgős intézkedést igényel az ügy, az integritási tanácsadó haladéktalanul tájékoztatni köteles a Centrum főigazgatóját és kancellárját.

Ha a bejelentés Európai Unió Támogatáshoz kapcsolódó adatokat is tartalmaz az elsődleges értékelés után a saját vizsgálatával párhuzamosan értesíteni kell az illetékes irányítóhatóság vezetőjét a szükséges intézkedések megtételéhez.

Az integritási tanácsadó az előzetes értékelést követően rövid feljegyzésben azonnal tájékoztatni köteles a szervezet vezetőit a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.

Ha a bejelentés tartalmától függően nem minősül integritási bejelentésnek, akkor:

- a) legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc (8) napon belül további ügyintézésre át kell tenni megvizsgálásra az ügyet az érintett szakmai terület részére, vagy
- b) amennyiben további érdemi ügyintézés nem igényel, le kell zárni és archiválni kell.

A vizsgálati terv

A Centrum működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben, ha a bennük foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét. A vizsgálati tervet az integritási tanácsadó készíti el.

A vizsgálati terv elkészítésénél összegezni kell a rendelkezésre álló adatokat, információkat. Ezt követően meg kell határozni, hogy milyen további adatokra van szükség, és ehhez kapcsolódóan számba kell venni az eljárás során reálisan igénybe vehető bizonyítási eszközöket, majd fel kell mérni az érintett szervezet részéről rendelkezésre álló eszközöket, erőforrásokat, kapacitást. Vizsgálati lépéseket ki kell dolgozni.

A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből állhat:

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

A bejelentések kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, eljárási cselekmény lefolytatása

Az integritási tanácsadó a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban (felvett vagy beküldött jegyzőkönyv) jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésére bocsátása érdekében a megkeresett Centrum központi munkaszervezetének szervezeti egysége / vagy szakképző intézménye, s annak vezetője köteles a kért adatokat a megkeresésben, sürgős esetben három (3) munkanapon belül, míg más esetekben tíz (10) munkanapon belül az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a belső kontroll koordinátor rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése indokoltá teszi, az integritási tanácsadó közreműködésében az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meg kell hallgatni, vagy intézkedni kell az ügyben nem érintett vezető általi meghallgatásról is.

A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársa(ak)t a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő (2) munkanappal írásban, illetve - az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén - telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

A Centrum főigazgatója és kancellárja együttes döntése alapján indokolt esetben külső szakértőt is

felkérhetnek az eljárásában való közreműködésre. A felkért szakértő köteles írásbeli nyilatkozatot tenni arról, hogy az eljárásban való részvétele nem ütközik összeférhetlenségi akadályba.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az alábbiakat:

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

A bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül ki kell vizsgálni, és a döntésre előkészített ügyet a Centrum főigazgatója és kancellárja részére összegzéssel együtt meg kell küldeni az integritási tanácsadó részéről. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő a belső kontroll koordinátor javaslatára, a Centrum főigazgatója és kancellárja engedélyével, egy alkalommal 8 nappal - kivételes esetben 30 nappal - meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig - belső kontroll koordinátorhoz történő beérkezéséig - terjedő időtartam.

A bejelentő és más meghallgatott személyek adatainak kezelése, az iratbetekintés szabályai

A bejelentő az általa tett bejelentésben vagy meghallgatása során kérheti adatainak zártan történő kezelését. Ebben az esetben a bejelentő adatait az ügy iratai között az integritási tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Amennyiben a bejelentés jellege azt indokolttá teszi, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését. Ebben az esetben is az adatvédelmi szabályok szerint kell eljárni.

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön, az érdemi névtelen, vagy névvel történő bejelentések esetén a bejelentő jogos érdeke védve legyen. A bejelentőt a bejelentés megtétele miatt hátrány nem érheti, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, vagy másnak kárt, vagy egyéb sérelmet okozott.

Az eljárás alatt keletkezett iratokba történő betekintés lehetséges az alábbiakban:

- a) teljeskörűen a főigazgató, a kancellár, és a belső kontroll koordinátor,
- b) nyilatkozatait illetően a meghallgatott,
- c) szükség szerint belső ellenőr,
- d) szükség szerint külső szakértő.

A korábbival azonos tartalmú, vagy ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető. Erről a bejelentőt – amennyiben elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező, újabb, más személytől származó bejelentés a vizsgálat lezárását megelőző napig egyesíthető.

A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

A bejelentés kivizsgálásának lezárása

Az integritási tanácsadó a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolhatja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a főigazgató és a kancellár számára elő kell készíteni. Amennyiben már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a főigazgatót és a kancellárt haladéktalanul tájékoztatni kell.

A vizsgálat lezárását követően az integritási tanácsadó az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a főigazgatónak és a kancellárnak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlévlél - tervezettel együtt küldi meg.

Az összefoglaló jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

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

A főigazgató és a kancellár együttesen, – az integritási tanácsadó által készített összegző dokumentumok alapján – a lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve hoz döntést a további szükséges lépések megtételéről.

Intézkedések, jogkövetkezmények – mérlegelés alapján lehetnek:

- feltárt okainak megszüntetése,
- okozott sérelmek orvoslása,
- fegyelmi vagy etika eljárás elindítása,
- kártérítési eljárási megindítása,
- rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés megtétele,
- büntetőeljárás kezdeményezése,
- egyéb intézkedések, vagy
- az ügyet lezárása.

A bejelentés kivizsgálását követő intézkedések

A döntést követően az integritási tanácsadó gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követeléséről (monitoring). Az érintettekkel intézkedési tervet készítenek, azt határidővel látják el.

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt - amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert - írásban igazolható módon értesíteni kell. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

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

- s 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 szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

Ezekben az esetekben az adatok átadásáról a Centrum főigazgatója és kancellárja együttesen dönt.

Belső ellenőr által történt szervezeti integritást sértő esemény

A szervezeti integritást sértő esemény belső ellenőr által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

- miért nem tárta fel a Centrum belső kontroll- és monitoring rendszere a szervezeti integritást sértő eseményt és az azt lehetővé tevő tényezőket,
- amennyiben a belső kontrollrendszer feltárta a szervezeti integritást sértő eseményt, vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett felsővezető, intézményvezető vagy egyéb vezető miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket, a felsővezetők értesítését,
- ha a szükséges intézkedéseket megtette az érintett vezető, miért nem érte el a kívánt hatást,
- volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szervezeti integritást sértő eseményt.

Külső ellenőrzési szerv által történt szervezeti integritást sértő esemény

Amennyiben külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a külső ellenőrzési szerv vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza minden esetben. A büntető, szabálysértési, kártérítési eljárás megindítására, munkáltatói intézkedés megtételére okot adó cselekmény, magatartás, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó jogszabály alapján jár el. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapítások alapján a Centrum vezetőinek, illetve az általuk megbízottaknak intézkedési tervet kell kidolgozni.

Az ajándékokkal kapcsolatos eljárás

A Centrum munkavállalói és szerződéses partnerei ajándékot nem fogadhatnak el, kivéve a konferencián, rendezvényen, eseményeken kapott olyan szóróajándék esetében, amelyet bárki ingyenesen megkap az adott szervezettől. Szakmai rendezvényen valamennyi résztvevő számára biztosított ellátás, mint étel ital fogyasztása - alacsony értékhatáron - nem tartozik az ajándékokkal kapcsolatos eljárásrend alá.

Az ajándékok fajtái: a figyelmességi ajándék, a szóróajándék, a tiltott ajándék és a szokásos vendéglátás;

- a) figyelmességi ajándék: minden olyan dolog vagy vagyoni értékű előny, melyet hivatalos alkalmakor a Centrum általánosan elfogadott társadalmi szerepvállalásához kapcsolódóan, nyilvánosan ajánlanak fel;
- b) szóróajándék: minden olyan dolog, amely egy rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra és a becsült értéke nem haladja meg a mindenkori minimálbér 5%-át;

- c) tiltott ajándék: minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny — függetlenül annak értékétől és jellegétől, amelyet hivatali tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél/partner/vizsgáló vagy reá tekintettel más személy a Vizsgaközpont munkatársainak vagy a vizsgában érintettek bármelyikének, vagy reá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl;
- d) szokásos vendéglátás: valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás;

A protokoll ajándék típusai:

- a) szóróajándék,
- b) szokásos vendéglátás,
- c) figyelmességi ajándék.

A szóróajándék és a szokásos vendéglátás elfogadható.

A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

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

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

A Centrum szervezeti egységei / szakképző intézményei a vizsgálat során együttműködni kötelesek a főigazgatóval, a kancellárral és az integritási tanácsadóval. Az erre vonatkozó megkeresés alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a főigazgató, a kancellár és az integritási tanácsadó rendelkezésére kell bocsátani.

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

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a belső kontroll koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről - annak tartalmi csorbítása nélkül - a belső kontroll koordinátor anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.

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

Az integritási tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kell, hogy kezelje, azokat - a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve - kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a jelen szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, a Centrum hatályos iratkezelési szabályzata szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával kell megtenni.

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az integritási tanácsadó kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az integritási tanácsadó folyamatosan kell, hogy gondoskodjon arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá – egyeztetve az adatvédelmi felelőssel.

A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az integritási tanácsadó felügyeletével történik, lehetőség szerint azok érkeztetésére és iktatására az integritási tanácsadó jogosultságot kell adni.

Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag az integritási tanácsadónak és a főigazgatónak, kancellárnak kell biztosítani. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adataik nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

Az integritási tanácsadó a Centrumhoz benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten évenkénti nyilvántartást kell, hogy vezessen az alábbiak szerinti bontásban:

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

Az eljárás alatt keletkezett iratokba:

- a) teljeskörűen az integritási tanácsadó, a főigazgató, a kancellár,
- b) külön engedély alapján szükség szerint az érintett vezető,
- c) külön engedély alapján szükség szerint a belső ellenőr, vagy igénybe vett külső szakértő,
- d) saját nyilatkozatait illetően a meghallgatott

tekinthet be.

A Centrumban évente, az adott év december 31-éig fel kell mérni a Centrum működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, és a felmérés alapján egyéves intézkedési tervet kell megfogalmazni a kockázatok kezelésére. Az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési terv a kormányzati stratégia irányításáról szóló 38/2012. (III.12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti dokumentum melléklete.

Az éves integritásjelentés előkészítése az integritási tanácsadó feladata, az integritási jelentést olyan időben köteles a főigazgató és a kancellár részére előkészíteni, hogy határidőn belül véglegesítésre

kerüljön.

Az intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit a főigazgatónak és a kancellárnak integritási jelentésben kell összefoglalni, amelyet a tárgyévet követő év február 15-éig meg kell küldeni a felettes szervnek, azaz a fenntartónak vagy nevében eljáró szervezetnek.

Az integritás jelentés közérdekből nyilvános adatnak minősül. Nyilvánoságra hozható minden olyan egyedi ügy is, amelyben személyhez fűződő jog nem sérül, illetve amelyből a bejelentő személyazonossága nem állapítható meg.

A korrupcióellenességgel, integritással, közérdekű bejelentéssel foglalkozó más szervezetekkel (különösen az Állami Számvevőszékkal, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal) az integritás tanácsadó - e feladatkörével összefüggésben – szükség esetén közvetlenül kapcsolatot kell, hogy tartson.

Az integritási tanácsadó akadályoztatása esetén a főigazgató és a kancellár együttes kijelölése alapján a kijelölt munkavállaló helyettesíti.

A szervezeti integritást sértő események megelőzése

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje része a belső kontroll rendszerben működő monitoring rendszernek, azon belül is a vezetői ellenőrzésnek. A belső kontrollrendszer tartalmazza azokat az elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Centrum érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló humánerőforrással, pénzügyi erőforrásokkal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás következményeit.

A Centrum felsővezetői, a főigazgató és a kancellár, a szakképző intézmények igazgatói, Centrum egyéb vezetői kötelesek a feladat- és hatáskörüket érintő szakterületen észlelt, a szervezeti integritást sértő eseményeket feltárni, a megszüntetésükhöz szükséges intézkedéseket megtenni vagy kezdeményezni és az intézkedések megvalósulását ellenőrizni.

Integritással kapcsolatos bejelentések minden esetben vizsgálat tárgyát képezik.

Záró rendelkezések

A jelen eljárásrend 2025. év január hó 01. napjával lép hatályba, s visszavonásig érvényes. Minden ebben a témában keletkezett korábbi szabályozás ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

1. 1. számú melléklet

Felvétel dátuma:	Tárgy:
Iktatószám:	Ügyintéző:
Melléklet:	Telefon:

**JEGYZŐKÖNYV PANASZ/KÖZÉRDEKŰ – INTEGRITÁST SÉRTŐ BEJELENTÉSEK
RÖGZÍTÉSÉHEZ**

Bejelentő Neve: _____
Címe: _____
Elérhetősége (telefon, e-mail): _____
Bejelentés előterjesztésének
helye: _____
ideje: _____
módja: telefonon/személyesen

Bejelentés részletes leírása

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

Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

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

telefonon /e-mail –ben /szóban / hivatalos levélben

A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről.

Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt:..

Bejelentő (meghatalmazott) aláírása belső kontroll koordinátor

A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):

Panasz/közérdekű bejelentés/korrupciógyanús eset/ szabálytalanság/ Ket. vagy más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó eset.

**Szervezeti integritást sértő esemény bejelentő lap
Centrumon belüli bejelentéshez**

Bejelentő neve, beosztása (Kitöltése kötelező!):

Bejelentő szervezeti egysége (Kitöltése kötelező!):

- 1) **A szervezeti integritást sértő esemény gyanú 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 érinti 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 hibás 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.)

Összegző jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról

I. Összefoglaló jelentés

1. A bejelentés rövid összefoglalása (előzetes és eljárási idő alatti információk összegzése):

A bejelentés időpontja:

A bejelentés iktatószáma:

A bejelentés tárgyi tartalma:

.....

A bejelentéssel érintett szervezeti egység, munkavállaló:

A bejelentés sürgősség szerinti minősítése:

- sürgős

- nem sürgős.

A bejelentés tárgyában való döntés határideje:

Csatolt melléletek száma és tartalmi összegzése:

.....

2. A bejelentés alapján már megtett intézkedések és azok eredményei:

Intézkedés leírása	Intézkedés oka	Intézkedést végrehajtó neve	Intézkedés időpontja	Intézkedés eredménye

3. A vizsgálat nélkül lezárható ügy esetében a vizsgálat mellőzésének okai

A bejelentés

- vizsgálat nélkül nem zárható le.

- vizsgálat bejelentés nélkül lezárható.

A lezárás okai:

.....

4. A vizsgálat során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok

I. Vizsgálat során figyelembe vett adatok, bizonyítékok (bejelentés, szóbeli meghallgatás jegyzőkönyvei, egyéb hivatalon belül rendelkezésre álló iratok, nyilvántartások stb) és forrásuk megjelölése, egyéb megjegyzések

.....

II. Vizsgálat során mellőzött adatok, bizonyítékok és a mellőzés oka

.....

5. A kivizsgálás során megállapított tények

6. Az ügy lezáráshoz szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok

Kelt:, ...év.....hónap

.....
név
integritás tanácsadó

II. Záradék a vezetői döntésről

A jelentés főigazgató részére történő átadásának időpontja:

A jelentés kancellár részére történő átadásának időpontja:

A főigazgató és a kancellár együttes döntése:

1. Az ügy lezárható, indoka:

intézkedési terv készítése kötelező:

	Intézkedés megnevezése	Az intézkedés végrehajtásának kijelölt felelőse	Az intézkedés végrehajtásának véghatárideje	Egyéb / megjegyzés

2. Az ügy NEM zárható le, indoka, további eljárási cselekmény kérése:

.....

Kelt:, ...év.....hónap

.....
név – főigazgató

.....
név - kancellár

III. Záradék a bejelentő tájékoztatásáról

A bejelentő általa bejelentett ügy kivizsgálásának eredményéről történő írásbeli tájékoztatásra vonatkozó adatok:

- írásbeli tájékoztatás időpontja:
- a tájékoztatás átadásának módja:
- a tájékoztatás megtörténtét igazoló dokumentum:
- a tájékoztatásért felelős: integritási tanácsadó

.....

név

integritás tanácsadó

IV. Záradék a megelőző intézkedésekről

Az esemény ismételt bekövetkezésének megelőzése érdekében meghatározott jövőbeni intézkedések

	Intézkedés megnevezése	Az intézkedés végrehajtásának kijelölt felelőse	Az intézkedés végrehajtásának véghatárideje	Egyéb / megjegyzés

Kelt:, ...év.....hónap

.....

név – főigazgató

.....

név - kancellár

ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZAT A BEJELENTÉSEKRŐL

.... év

	tárgy	bejelentések száma	megjegyzés
1.	A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma		
2.	A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették		
2.1.	intézményi gazdálkodás		
2.2.	vezetői magatartás		
	munkatárs magatartása		
2.3.	korupciós eset		
2.4.	jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat		
2.5.	egyéb – mégpedig		
3.	A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra		
3.1.	alaptalan		
3.2.	megalapozott		
3.3.	megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént		
3.4.	megalapozott, feljelentés történt		

3. melléklet

Adatkezelési tájékoztató **A szervezeti integritását sértő események kezelése és kivizsgálása során** **kezelt személyes adatok kezeléséről**

Adatkezelő

Heves Vármegyei Szakképzési Centrum (képviseli: a főigazgató és a kancellár)

Székhely: 3300 Eger, Kertész u. 128.

E-mail cím: hmszc@hmszc.hu

Integritás felelős: Dr. Magyar László

E-mail cím: integritas_bejelentes@hmszc.hu

Adatvédelmi tisztviselő: Nyikes Dóra

E-mail címe: adatvedelem@hmszc.hu

Az adatkezelés célja	A szervezeti integritást sértő bejelentések fogadása és kivizsgálása.
Az adatkezelés jogalapja	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján a Centrum közfeladatának ellátása, figyelemmel a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben (a továbbiakban: Pkvtb.) foglaltakra.
Kezelt személyes adatok köre	A bejelentő neve, kapcsolattartási adatai, a bejelentésében foglalt további - adott esetben 3. személyre vonatkozó - egyéb személyes adatok.
Adatok elsődleges forrás	A Centrum csak olyan személyes adatokat kezel, melyeket az érintett bocsát a rendelkezésére.
Az adatkezelés időtartama	A Centrum a bejelentésekkel összefüggő személyes adatokat – a hatályos irattári terve alapján – 3 évig őrzi, az őrzési idő leteltét követően gondoskodik a személyes adatokat tartalmazó iratok selejtezéséről.
Adatokhoz való hozzáférés és adattovábbítás, adatbiztonsági intézkedések	A kezelt személyes adatokhoz a Centrum integritás tanácsadója – belső kontroll koordinátora, illetve a Centrum erre felhatalmazott vezetői férnek hozzá. A Centrum a bejelentéssel összefüggésben személyes adatokat kizárólag a Pkvtb. 6. § (2) bekezdése alapján, a bejelentéssel kapcsolatban esetlegesen kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére továbbít. A Centrum megfelelő technikai, informatikai, fizikai és személyi biztonsági intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan törlés, továbbítás, hozzáférés, valamint a jogosulatlan megváltoztatás ellen.

Érintetteket megillető jogok

A hozzáféréshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy az adatvédelmi tisztviselőtől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy a Centrum

1. milyen személyes adatait;
2. milyen jogalapon;
3. milyen adatkezelési cél miatt;
4. mennyi ideig kezeli;

továbbá, hogy

5. kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;
6. milyen forrásból származnak a személyes adatai (amennyiben nem az érintett bocsátotta azokat a Centrum rendelkezésére);
7. a Centrum alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

A Centrum az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében a Centrum köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

A módosításhoz vagy helyesbítéshez való jog: Az érintett az adatvédelmi tisztviselőn keresztül kérheti, hogy a Centrum módosítsa - helyesbítse valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, a Centrum a kérést legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

A tiltakozáshoz való jog: Az érintett az adatvédelmi tisztviselőn keresztül tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint a Centrum a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt célokkal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben a Centrumnak kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

A törléshez való jog: A tájékoztatóban ismertetett adatkezelések kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való jogával, ha a Centrum a közfeladatainak gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához az adat nem szükséges.

Jogorvosláshoz való jog: Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy a Centrum a személyes adatainak kezelése kapcsán megsértette a GDPR szabályait, akkor **egyrészt** panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), **másrészt** lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben a bíróság soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve a Centrum székhelye szerint illetékes bíróságnál nyújtja-e be keresetét.

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- Magyarország Alaptörvénye
- 2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról („üvegseb”-törvény)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről

5. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS												
Beküldő szervezet neve		Bejelentő			Közérdekű bejelentés				Elintézés módja			
Iktató-szám	Beérkezés dátuma	Benyújtás módja	Neve	Elérhetősége	Státusza: személy/jogi személy/jogi személyiség nélküli szervezet/azonosíthatatlan	Ki/mely intézkedés ellen irányul	tárgya rövid leírása	megalapozottsága (l/n)	elintézés dátuma	továbbítás mely hatóság részére	hatósági/egyéb eljárás indult	Megfelelő cellába X jel
			Kérjük az adatokat a továbbitott példányból törölni!									