

Iktatószám: 220-27 | 2020

## A szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata

Hatályos: 2020. január 13. napjától

Jóváhagyta:

  
Zsigmond Anikó  
jegyző



## Tartalomjegyzék

1. Általános rész.....	3
1.1. A szabályzat .....	3
1.2. A szabályzat hatálya .....	3
1.3. Szervezeti integritást sértő esemény fogalma, leírása .....	3
2. A szervezeti integritást sértő esemény kezelésével kapcsolatos belső szervezeti rend.....	4
2.1. A költségvetési szerv vezetőjének az integritást sértő eseménykezeléssel kapcsolatos feladat és hatásköre .....	4
2.2. Az eseményfelelős szervezeti integritást sértő eseménykezeléssel kapcsolatos feladat és hatásköre .....	4
2.3. Az egyes eseményekkel kapcsolatba kerülő folyamatgazdák szervezeti integritást sértő eseménykezeléssel kapcsolatos feladat és hatásköre .....	5
2.4. A költségvetési szerv vezetője által kijelölt személyek szervezeti integritást sértő eseménykezeléssel kapcsolatos feladat és hatásköre .....	5
3. A szervezeti integritást sértő események típusai.....	5
4. A szervezeti integritást sértő események megelőzése.....	5
4.1. Megelőzés szabályozottsággal.....	5
4.2. Megelőzés megfelelő célok, értékek és elvek meghatározásával .....	6
5. A szervezeti integritást sértő eseményekben résztvevők és az események bejelentése .....	6
5.1. A szervezeti integritást sértő események észlelése .....	6
5.1.1. Észlelés a szervezeti integritást sértő eseményt megvalósító által.....	6
5.1.2. Észlelés a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintkezők által.....	7
6. A szervezeti integritást sértő esemény kezelési rendje.....	8
6.1. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana .....	9
6.2. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja .....	9
6.3. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai .....	9
6.4. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai.....	10
6.5. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések .....	11
6.6. Az alkalmazható jogkövetkezmények.....	11
6.7. A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok.....	11
6.7.1. A bejelentő szervezeten belüli védelme .....	11
6.7.2. A bejelentő szervezeten belüli elismerése .....	12
6.7.3. A bejelentő tájékoztatása az esemény kivizsgálásának eredményéről.....	12
6.8. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok .....	12
6.9. A szervezeti integritást sértő események nyilvántartása.....	12
7. Egyéb rendelkezések .....	13
8. Mellékletek.....	12

## A szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata

Bokodi Polgármesteri Hivatal (székhely: 2855 Bokod, Hősök tere 6., a továbbiakban: költségvetési szerv). A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Bkr.) 6. § (4) bekezdése szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét a következők szerint határozom meg:

### 1. Általános rész

#### 1.1. A szabályzat

A szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos eljárásrend kialakításának általános célja, hogy a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megsértése esetén a hibák, hiányosságok, tévedések bejelentésére, fogadására, valamint kivizsgálására a korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása egységes rendszerben és eljárásrend alapján történjen.

A szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos eljárásrend további célja, hogy megelőző jelleggel hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához.

Az egyes eljárásokra vonatkozó jogszabályokat (a büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve feyelmi eljárásokra vonatkozó) a 2. számú melléklet tartalmazza.

#### 1.2. A szabályzat hatálya

##### A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya a költségvetési szerv valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozójára kiterjed.

A szabályzat hatálya kiterjed a szervezeti integritást sértő eseményekre, ide nem értve a közérdekű bejelentések eljárásrendjét, melyet a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (közérdekű bejelentésről szóló törvény) szabályoz. A közérdekű bejelentések eljárásrendje külön szabályzatban kerül meghatározásra.

#### 1.3. Szervezeti integritást sértő esemény fogalma, leírása

##### Az integritás fogalma:

Az integritás jelentése az érintetlenség, teljesség vagy feddhetetlenség. A közigazgatásban használt fogalom az „érintetlenségből” kerül levezetésre. Az integritás a tisztaság állapotára, tisztességre, becsületre utal.

##### A szervezeti integritást sértő esemény fogalma:

A Bkr. 2. § u) pontja alapján 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.

A szervezeti integritást sértő esemény tehát, minden olyan tevékenység vagy mulasztás, amely:

- létező szabálytól:
  - központi jogszabályi rendelkezéstől,
  - helyi rendeletről,
  - egyéb belső szabályzattól, utasítástól eltérést eredményez, illetve
- szervezeti célkitűzésektől (gazdasági programtól, költségvetési tervtől stb.) eltérést eredményez, értékeknek és elveknek nem felel meg.

Ide tartozik az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében a költségvetési szerv alapidokumentumaiban (alapító okiratban és Szervezeti és Működési Szabályzatban) rögzített feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben előforduló meg nem felelés.

A szervezeti integritást sértő esemény adódhat:

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,

- hiányosságból.

A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezhet:

- az államháztartás működési rendjében,
- a költségvetési gazdálkodás valamely területén,
- valamely feladatellátásában,
- az egyes műveletekben.

A szervezeti integritást sértő esemény annak gyakorisága szerint lehet:

- egyedi, illetve
- rendszeresen ismétlődő.

## **2. A szervezeti integritást sértő esemény kezelésével kapcsolatos belső szervezeti rend**

A szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatban feladatot lát el:

- a jegyző
- a szervezeti integritást sértő esemény kezeléséért felelős (továbbiakban: az eseményfelelős),
- a költségvetési szerv vezetője kijelölése alapján közreműködő személyek.

### **2.1. A költségvetési szerv vezetőjének az integritást sértő eseménykezeléssel kapcsolatos feladat és hatásköre**

A jegyző felelős közvetlenül a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének szabályozásáért /Bkr. 6. § (4) bekezdés).

A jegyző a jelen szabályzatban meghatározott eljárásrend működtetése érdekében:

- elkészíti e szabályzatot, melynek jelen szabályzat hatályba léptetésével tesz eleget,
- az 1. számú mellékletben meghatározottak szerint eseményfelelőst (szervezeti integritást sértő eseménykezelés felelőst) jelöl ki,
- az összefoglaló jelentés alapján döntést hoz a szervezeti integritást sértő esemény tárgyában,
- a folyamatgazdák számára feladatot határoz meg az adott eseménnyel kapcsolatos intézkedések során,
- a folyamatgazdákat közreműködésre kéri a kockázatok azonosítása, valamint az szervezeti integritást sértő események újbóli bekövetkezésének megelőzési feladataiban,
- a szerv bármely foglalkoztatottját utasítja valamely eseménnyel kapcsolatos intézkedés végrehajtására, illetve a megelőzési célú intézkedésekben való közreműködésre,
- rendszeresen felügyeli a szervezeti integritást sértő esemény-kezelés rendjét.

### **2.2. Az eseményfelelős szervezeti integritást sértő eseménykezeléssel kapcsolatos feladat és hatásköre**

A szervezeti integritást sértő eseményfelelős **adminisztratív feladata:**

- jelentést készíteni a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról,
- tájékoztatja a bejelentőt a bejelentése kivizsgálása eredményéről,
- naprakész nyilvántartást vezetni a bejelentett szervezeti integritást sértő eseményekről.

A szervezeti integritást sértő eseményfelelős **operatív feladata:**

- fogadni a kockázat és esemény bejelentéseket,
- gondoskodni a kivizsgáláshoz szükséges dokumentumok beszerzéséről, a meghallgatások lebonyolításáról,
- figyelemmel kísérni az intézkedések gyakorlati megvalósítását,
- nyomon követni az elrendelt jogkövetkezmények végrehajtását,
- részt venni a szervezeti integritást sértő esemény ismétlődését megakadályozó intézkedések kidolgozásában.

### **2.3. Az egyes eseményekkel kapcsolatba kerülő folyamatgazdák szervezeti integritást sértő eseménykezeléssel kapcsolatos feladat és hatásköre**

A folyamatgazdák feladata, hogy

- az eseményfelelős kérésére adatot szolgáltatassanak az esemény kivizsgálásához,
- az eseményfelelős kérésére meghallgatáson válaszoljanak az eseménnyel kapcsolatos kérdésekre,
- részt vegyenek az összefoglaló jelentés alapján meghozott jegyzői intézkedések végrehajtásában,
- részt vegyenek az események megelőzésére meghatározott intézkedések végrehajtásában.

### **2.4. A költségvetési szerv vezetője által kijelölt személyek szervezeti integritást sértő eseménykezeléssel kapcsolatos feladat és hatásköre**

A jegyző kijelölése alapján közreműködő személyek feladata, hogy

- az eseményfelelős kérésére adatot szolgáltatassanak az esemény kivizsgálásához,
- az eseményfelelős kérésére meghallgatáson válaszoljanak az eseménnyel kapcsolatos kérdésekre,
- részt vegyenek az összefoglaló jelentés alapján meghozott jegyzői intézkedések végrehajtásában, ha az intézkedés számukra feladatot határoz meg,
- részt vegyenek az események megelőzésére meghatározott intézkedések végrehajtásában, ha az intézkedés számukra feladatot határoz meg.

## **3. A szervezeti integritást sértő események típusai**

A szervezeti integritást sértő eseményeknek alapvetően két típusát kell megkülönböztetni:

- a szándékosan okozott szabálytalanságokat, valamint
- a nem szándékosan okozott (gondatlan) szabálytalanságokat.

A szándékosan okozott, előidézett szervezeti integritást sértő események különösen:

- félrevezetés,
- csalás,
- sikkasztás,
- megvesztegetés,
- partnerrel, ügyféllel való jogtalan összejátszás,
- nyilvántartások tudatosan meghamisított vezetése,
- szándékosan eszközölt szabálytalan kifizetés.

A nem szándékosan okozott, gondatlanságból előidézett szervezeti integritást sértő események különösen:

- figyelmetlenségből elkövetett szabálytalanság,
- nem megfelelő módon és tartalommal vezetett nyilvántartásokból származó szabálytalanság,
- hanyag munkavégzésből, magatartásból származó szabálytalanság,
- határidő elmulasztása miatti szabálytalanság,
- szabályok nem megfelelő ismeretéből fakadó szabálytalanság.

## **4. A szervezeti integritást sértő események megelőzése**

### **4.1. Megelőzés szabályozottsággal**

A szervezeti integritást sértő események megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul. A szabályozottság biztosítása, és ezzel a szervezeti integritást sértő események egy jelentős részének megakadályozása a jegyzőnek a felelőssége.

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatban a költségvetési szerv vezetője (jegyző) gondoskodik arról, hogy:

- a szervezet működése megfelelően szabályozott legyen, s a szabályzatok folyamatosan felülvizsgálatra kerüljenek,
- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön, a működés e tekintetben is folyamatosan ellenőrzött legyen,

- a szervezeti felépítésben, belső szabályozottságban, működési rendben rejlő hiányosságokból eredő szabálytalanság esetén – a további szabálytalanság megelőzése céljából – hatékony intézkedés szülessék a szabálytalanság korrigálására, annak a mértéknek megfelelően, amelyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a jelen szabályzatban meghatározott szabályok megismertetéséről és elsajátításáról:

- a nem vezető beosztású dolgozók szintjén értekezlettel vagy belső továbbképzéssel kell gondoskodni.

A munkaértekezletek és továbbképzések megszervezéséért a jegyző tartozik felelősséggel.

### **A szabályozottság biztosítása**

A szabályozottság biztosítása a jegyző feladata. A költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodnia – belső utasítási rendszerének megfelelően – arról, hogy a Bokodi Polgármesteri Hivatal és az intézmények valamennyi kötelező, illetve a működést egyébként segítő belső szabályozással rendelkezzenek.

A szabályozottság biztosítása során a jegyző gondoskodni kell:

- a szabályzatok rendelkezésre állásáról,
- a szabályzatok naprakészségéről,
- a szabályzatok jogszabályokhoz, illetve a belső szervezeti elvárásokhoz igazításáról, valamint arról, hogy
- a szabályzatok tartalmukban segítséget nyújtsanak a költségvetési szerv és Bokod Község Önkormányzat feladatainak ellátásához, ezáltal a költségvetési szerv és Bokod Község Önkormányzat célkitűzés rendszerének eléréséhez, megvalósításához,
- a szabályzatok megismertetéséről.

### **4.2. Megelőzés megfelelő célok, értékek és elvek meghatározásával**

A szervezeti integritást sértő események megelőzését szolgálja az, ha reális, egyértelmű, az érintettek számára elfogadható célok és értékek kerülnek meghatározásra.

## **5. A szervezeti integritást sértő eseményekben résztvevők és az események bejelentése**

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

A szervezeti integritást sértő események észlelése több módon is történhet, így:

- a) az eseményt megvalósító által,
- b) az eseménnyel való érintkezés során:
  - a kontrollrendszerben történő észlelés, ahol a konkrét észlelő lehet:
    - az a dolgozó, aki közvetlenül részt vesz az adott munkafolyamatban, illetve
    - a jegyző,
  - a belső ellenőrzési rendszerben,
  - a külső ellenőrző szervezet, illetve külső személy által.

#### **5.1.1. Észlelés a szervezeti integritást sértő eseményt megvalósító által**

A szervezeti integritást sértő eseményt előidéző, megvalósító dolgozók csoportjába bele tartoznak:

- a) a szervezeti integritást sértő eseményt szándékosan megvalósítók, illetve
- b) a szervezeti integritást sértő eseményt azért megvalósítók, mert:
  - a szabályozás, a cél, a meghatározott értékek és elvek nem voltak egyértelműek,
  - nem oktatták ki őket megfelelően a feladatellátás követelményeire,
  - nem tanulmányozták kellő alapossggal a szabályzatot, a célokat, elveket, értékrendet, illetve
  - figyelmetlenül végezték a munkájukat.

## A szervezeti integritást sértő esemény bejelentése

A dolgozó köteles:

- írásban vagy
- szóban

bejelenteni a jegyzőnek azt, ha a saját tevékenysége során szervezeti integritást sértő eseményt fedez fel.

A szóbeli jelzésről jegyzőkönyvet nem kell készíteni. Jegyzőkönyv felvételére akkor van szükség, ha

- a téma fontossága megkívánja a későbbiekre nézve vonatkozóan, vagy
- szabálysértés, fegyelmi vétség, bűncselekmény gyanúja merül fel.

Az így feltárt szervezeti integritást sértő esemény tényként kezelhető.

### 5.1.2. Észlelés a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintettek által

*A/ A folyamatba épített vezetői rendszerben történő észlelés*

Bármely dolgozó által észlelt szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárás

A **szervezeti integritást sértő eseménnyel** érintettek csoportjába tartoznak azok:

- akik egy adott folyamatban, a folyamat előző szakaszán munkát végzők által megvalósított szervezeti integritást sértő esemény miatt érintettek, valamint
- akik a folyamatok kapcsolódási pontjain ellenőrző szerepet is betöltenek.

Az észlelt szervezeti integritást szándékosan sértő eseményről az érintett dolgozónak írásban bejelentést kell tennie a jegyzőnek.

A **szervezeti integritást sértő eseményről** készült írásbeli bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a szervezeti integritást sértő esemény tényét, pontos tartalmát,
- az előírástól való eltérést, a szervezeti integritást sértő esemény minősítését,
- felmerülésének helyét és időpontját,
- a folyamat vagy a tevékenység szervezeti integritást sértő esemény által érintett részét,
- az észlelő személyét.

Vezetői szinten észlelt szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárás

Ha a jegyző észleli, hogy valamely területen szervezeti integritást sértő esemény történt, a jegyző a szervezeti integritást szándékosan sértő eseményről jelentést kell készítenie az előző pontban felsorolt tartalommal.

Bármelyik szinten észlelt, szervezeti integritást sértő eseményt a jegyző felé jelenteni kell.

A szervezeti integritást sértő események jelentésének tartalmaznia kell a dogozói bejelentésen túl a következőket

- a szervezeti integritást sértő eseményekkel érintett területet,
- a szervezeti integritást sértő események megítélésakor figyelembe veendő enyhítő körülményeket,
- a szervezeti integritást sértő események gyanúja felismerésének okát (dokumentum ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés),
- a szervezeti integritást sértő események korrigálhatóságát (általában, illetve pénzügyi juttatásokra vonatkozóan, kártérítési igény felmerülhet-e.).

*B/ A belső ellenőrzési rendszer által észlelt szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárás*

A jegyzőnek gondoskodnia kell a szervezeti integritást sértő események megszüntetése céljából intézkedési terv kidolgozásáról és annak végrehajtásáról, amelyet a belső ellenőrzési jelentés előírta vagy a szabálytalanság olyan súlyú, hogy a bűncselekmény, szabálysértés, fegyelmi eljárás gyanúja merült fel.

Vizsgálni kell, hogy:

- a megelőzésre történt intézkedések miért nem érték el a megfelelő hatást,
- korábban már fel kellett-e volna tárnai a szervezeti integritást sértő eseményeket.

A belső ellenőrzés során feltárt szervezeti integritást sértő eseményekről külön nyilvántartás készül a belső ellenőrzés keretében.

*C/ A külső ellenőrző szervezet, illetve külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárás*

#### Külső ellenőrző szervezet

A külső ellenőrző szervezet által tapasztalt szervezeti integritást sértő eseményeket a külső ellenőrző szervezet az általa készített ellenőrzési jelentésben írja le. Az ellenőrzési jelentés alapján a jegyzőnek intézkedési tervet kell kidolgoznia, majd pedig a szervezet munkatársainak közreműködésével végrehajtania.

A külső ellenőrzés során feltárt szervezeti integritást sértő eseményekről külön nyilvántartás készül.

#### Külső személy

Amennyiben külső személy jelzi a szabálytalanságot, a költségvetési szerv vezetőjének (jegyzőnek) a bejelentést érdemben ki kell vizsgálnia.

Az észleléssel kapcsolatos eljárást a költségvetési szerv munkatársa által észlelt szabálytalansági eljárással analóg módon kell folytatni.

### **6. A szervezeti integritást sértő esemény kezelési rendje**

A szervezeti integritást sértő eseményekben résztvevő személyeket két csoportra lehet osztani:

- a szervezeti integritást sértő eseményt előidézők, megvalósítók és
- a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintettek.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelési rendje meghatározásának célja a szabálytalanságok (újabbli) előfordulásának megelőzése, továbbá hogy a törvényekben, kormány-, miniszteri- és önkormányzati rendeletekben, valamint a belső szabályzatokban meghatározott előírások megsértése esetén:

- a hibák, a hiányosságok és a tévedések korrigálása,
- a felelősség megállapítása,
- az intézkedések meghozatala és végrehajtása

egységes elvek, előírások alapján történjen, továbbá, hogy hozzájáruljon az előírások megszegésének, a szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához, valamint az előre meghatározott célrendszer, elvárás rendszer és elvek szerinti tevékenységhez.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárási rendje a Bkr. 6. § (4a) bekezdése alapján magában foglalja:

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

A bejelentések kivizsgálásának határideje a bejelentés iktatásától számított 30 nap.

A bejelentések kivizsgálásának határideje az eseményfelelős javaslatára, és a költségvetési szerv vezetője (jegyző) jóváhagyásával egy alkalommal, maximum 30 nappal meghosszabbítható.



## 6.1. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana

A költségvetési szervnél bejelentett kockázatokat és eseményeket a beérkezéskor az iratkezelési szabályzat rendelkezései szerint iktatni kell.

A polgármesteri hivatalnál a jegyző részére történik az iktatás.

### A bejelentett kockázat és esemény kapcsolata a belső szabályozásokkal

A panasz, közérdekű bejelentés témakörébe tartozó eseteket a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvényben és panaszkezelési szabályzatban leírtaknak megfelelően kell kivizsgálni.

Amennyiben a bejelentésben foglaltak alapján azonosítható a kockázat, akkor az esemény felelős gondoskodik arról, hogy a kockázat figyelembe vételre kerüljön az integrált kockázatkezelési eljárásrendnek megfelelően.

Ha a bejelentés alapján előzetesen feltételezhető, hogy szervezeti integritást sértő esemény történt, az esemény felelős a bejelentést tovább vizsgálja.

### A bejelentett kockázat és esemény kapcsolata a korábban már kivizsgált kockázatokkal és eseményekkel

A bejelentett szervezeti integritást sértő eseményt a vonatkozó nyilvántartások alapján előzetesen ellenőrizni kell abból a szempontból, hogy az már vizsgálatra került-e.

A bejelentés elsődleges vizsgálati pontja a bejelentett kockázatok és események nyilvántartása, amely tartalmazza valamennyi bejelentést, függetlenül attól, hogy az tartalmában valós, vagy nem.

Amennyiben:

- a kockázat és az esemény korábban már kivizsgálásra került:
  - és a bejelentés új körülményt nem tartalmaz, a bejelentéssel kapcsolatos eljárást erre hivatkozva le kell zárni,
  - ha a bejelentés új körülményt tartalmaz, a bejelentéssel kapcsolatban tovább kell vizsgálni,
- ha a kockázat és az esemény korábban még kivizsgálásra nem került, az eljárást tovább kell folytatni,
- a bejelentett kockázat és esemény még kivizsgálásra nem került, az azonos tárgyú bejelentés kivizsgálása lezárása napjáig a korábbi bejelentéssel egyesíthető, és egy eljárásban kezelhető.

### A bejelentett kockázat és esemény sürgős beavatkozási igénye

A folyamatgazda tartozik felelősséggel azért, hogy a bejelentett kockázat és esemény kapcsán döntsön arról, hogy az:

- sürgős beavatkozást igényel, vagy
- nem igényel sürgős beavatkozást.

Sürgős beavatkozást igénylő esetekben a bejelentés kivizsgálása gyorsított eljárásban történik (sürgős intézkedést igénylő esemény esetén maximum 15 nap).

## 6.2. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja

A bejelentés tartalma alapján a költségvetési szerv vezetője (jegyző) dönt arról, hogy:

- a bejelentésben szereplő információk mennyisége elegendő-e az ügy kivizsgálásához, vagy
- a bejelentéshez kapcsolódva további információkra van szükség.

Az információ gyűjtés történhet:

- szóban: egyéni meghallgatással, illetve több személy együttes meghallgatásával, tárgyalással, vagy
- írásban.

## 6.3. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai

A bejelentéssel kapcsolatban folyamatgazda dönthet arról, hogy az eseménnyel érintett személyeket meghallgatja.

A bejelentéssel összefüggésben meghallgatható minden olyan személy, aki kapcsolatba került, vagy kerülhetett az adott eseménnyel és a meghallgatása előre viheti az ügy kivizsgálását.

Az érintett személyeket a meghallgatásról előzetesen - a meghallgatás időpontja előtt legalább két nappal korábban - értesíteni kell (meghallgatás helye, időpontja, tárgya).

A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza:

- a meghallgatás helyét, időpontját;
- a meghallgatáson jelen lévők nevét, munkakörét,
- a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- a meghallgatás tárgyát;
- a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- a meghallgatott személy arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy a jegyzőkönyvben foglaltakkal egyet ért,
- a meghallgatáson résztvevő további személy(ek) aláírását.

Az adatai védelmét kérő bejelentő esetében a jegyzőkönyv személyes adatokra vonatkozó részét zártan kell kezelni.

#### **6.4. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai**

Az eseménnyel kapcsolatos dokumentumok átvizsgálása az eseménnyel kapcsolatos döntés meghozatalára vonatkozó határidő figyelembe vételével történik.

Az eljárás ezen szakaszában dokumentumok beszerzéséről, illetve meghallgatások elrendeléséről lehet dönteni.

#### **Összefoglaló jelentés**

A kivizsgálási tevékenység lezárásaként összefoglaló jelentés készül a 3. számú mellékletben foglalt tartalommal.

A jelentés készítése az eseményfelelős feladata.

Az összefoglaló jelentésnek tartalmazni kell a következő témaköröket:

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

Az összefoglaló jelentéshez csatolni kell a vizsgálat során felhasznált valamennyi dokumentumot (ide értve a meghallgatások jegyzőkönyveit és az eredeti bejelentést is).

Az összefoglaló jelentést és annak mellékleteit a jelentés elkészítését követően haladéktalanul át kell adni a jegyzőnek annak érdekében, hogy az ügyben érdemi döntést hozzon, vagy az ügyet lezárja.

A jegyző az összefoglaló jelentésre záradékként rávezeti a jelentés átvételének időpontját, a jelentés alapján hozott döntését, külön részletezve:

- ha az ügy lezárásáról döntött,
- a szükséges intézkedéseket.

Az összesítő jelentésre záradékként rá kell vezetni az integritást sértő esemény vizsgálatával foglalkozónak a bejelentő írásbeli tájékoztatásának időpontját az általa bejelentett ügy kivizsgálásának eredményéről (a 4. számú melléklet a „Tájékoztató a bejelentő által bejelentett ügy kivizsgálásának megtörténtéről”).

## 6.5. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

A költségvetési szerv vezetője (jegyző) a szervezeti integritást sértő események elhárítása érdekében intézkedéseket hozhat az esemény kivizsgálása során, ha azt az esemény körülményei indokolják, valamint az esemény kivizsgálását követően, az összesítő jelentésben szereplő javaslatok figyelembevételével.

A költségvetési szerv vezetője (jegyző) által elrendelt intézkedések különösen:

- feltárt problémák okainak megszüntetése,
- az azonosított sérelem orvoslása,
- a munkavégzés további módjára vonatkozó instrukciók írásbeli utasításokba foglalása,
- különböző szervezeten belüli felelősségre-vonási eljárások: fegyelmi vagy etikai eljárás,
- szervezeten kívüli felelősségre-vonási eljárások: szabálysértési illetve büntetőügyi eljárás kezdeményezés, stb.
- beavatkozás bizonyos folyamatokba.

A költségvetési szerv vezetője (jegyző) az intézkedéseket úgy határozza meg, hogy ahhoz felelőst, határidőt, és ha lehetséges teljesítménymutatót, indikátort is rendel.

## 6.6. Az alkalmazható jogkövetkezmények

A szervezeti integritást sértő események jogkövetkezménye jellege szerint, lehet:

- jogi jellegű (fegyelmi-, szabálysértési-, vagy büntetőeljárás megindítása),
- pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben, vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása),
- szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, oktatás, képzés stb.).

Kisebb jelentőségű, pénzügyi kihatással nem járó szervezeti integritást sértő események esetén a jogkövetkezményekre vonatkozó javaslatot a közvetlen vezető, vagy az integritást sértő esemény kivizsgálásával foglalkozó munkatárs teszi meg a költségvetési szerv vezetőjének (jegyzőnek). A jegyző vagy átruházott jogkörben, az érintett szervezeti egység vezetője, a körülményeket mérlegelve hozhat döntést a fegyelmi, kártérítési, szabálysértési eljárás kezdeményezéséről.

## 6.7. A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok

### 6.7.1. A bejelentő szervezeten belüli védelme

A költségvetési szerv vezetőjének (jegyzőnek) biztosítania kell a jelentést tevő személy védelmét, azaz azt, hogy vele szemben ne legyen alkalmazható hátrányos elbánás, bejelentéséért ne legyen felelősségre vonható.

A védelmét biztosítja az, hogy:

- az észlelésről és az észlelt szervezeti integritást sértő eseményekről írásbeli dokumentum készül,
- az érintett kérheti a bejelentőként megadott személyes adatai zárt kezelését,
- a belső kontrollrendszer keretében figyelemmel kell kísérni a védelem meglétét,
- szankcionálásra kerül sor akkor, ha a szervezeti integritást sértő eseményt jelentővel szemben retorzió alkalmazására derül fény.

A bejelentő tekintetében érvényesítendő elvek:

- a bejelentő érdekvédelmének elve,
- a zárt adatkezelés elve.

A bejelentő érdekvédelmének elve azt jelenti, hogy a bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentése miatt. Ez alól kivétel, ha a bejelentése rosszhiszemű volt, és alaposan feltételezhető, hogy a bejelentésével összefüggésben másnak kárt, sérelmet okozott, illetve esetleg bűncselekményt vagy szabálysértést követett el.

A zárt adatkezelés elve alapján amennyiben a bejelentő az adatai zárt kezelését kéri, az eseményfelelős köteles az egész eljárást úgy lefolytatni, hogy az érintett személy adatait más ne ismerhesse meg. Amennyiben az ügyben segítene az érintett személy adatainak ismerete, az eseményfelelős köteles az érintett előzetes hozzájárulását kérni az adatok közléséhez.

Amennyiben sérül a bejelentő védelme a szankciókat a jegyző az alkalmazott retorzió mértéke, illetve az alkalmazó személye alapján határozza meg. Minél magasabb vezető beosztásról van szó, annál komolyabb szankciót kell alkalmazni. A szankció alkalmazása mellett gondoskodni kell az érintett személy képzéséről is, melynek során a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint a belső kontroll tevékenység működtetésének alapvető célját, működését ismertetni kell.

#### 6.7.2. A bejelentő szervezeten belüli elismerése

A költségvetési szerv vezetőjének (jegyzőnek) gondoskodni kell arról, hogy a valós szervezeti integritást sértő esemény bejelentője az általa észlelt esemény súlyának megfelelő elismerésben részesüljön.

Az elismerés a vezetés stílusának, módszerének, illetve az anyagi lehetőségektől függően lehet:

- erkölcsi elismerés, vagy
- anyagi elismerés.

#### 6.7.3. A bejelentő tájékoztatása az esemény kivizsgálásának eredményéről

A bejelentőt - a kivizsgálás befejezését követően haladéktalanul - írásban tájékoztatni kell az általa bejelentett esemény kivizsgálásának eredményéről. A tájékoztatás megtörténteért az eseményfelelős tartozik felelősséggel.

A tájékoztatásról úgy kell gondoskodni, hogy annak megtörténte igazolt legyen (postai út esetén térítvevény, személyes átadásnál a tájékoztatás átvételének aláírással való igazolása.)

### **6.8. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok**

A költségvetési szerv vezetője (jegyző) az adott eseményre vonatkozó döntésével egyidőben megbeszélést tart a hasonló események bekövetkezésének megelőzése témában.

A megbeszélés célja, hogy feltárásra kerüljenek azok az eljárások, módszerek, intézkedések, melyek a továbbiakban megelőzhető az adott eseményhez hasonló esemény ismételt bekövetkezése.

### **6.9. A szervezeti integritást sértő események nyilvántartása**

A szervezeti integritást sértő eseményekről nyilvántartás készül az 5. számú melléklet szerinti adattartalommal. A nyilvántartást az eseményfelelős vezeti

## **7. Mellékletek**

1. számú melléklet:

Az eseményfelelős (szervezeti integritást sértő eseménykezelésért felelős) megbízása

2. számú melléklet:

Az egyes eljárásokra vonatkozó jogszabályok

3. számú melléklet

Összefoglaló jelentés minta

4. számú melléklet

Tájékoztató a bejelentő által bejelentett ügy kivizsgálásának megtörténteéről

5. számú melléklet

A szervezeti integritást sértő események nyilvántartása

6. számú melléklet

Megismerési záradék

## 8. Egyéb rendelkezések

A szabályzat 2020. január 13. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 2014.01.01. napjától hatályos szabálytalanságkezelésről szóló szabályzat.

Bokod, 2020. január 13.



Zsigmond Anikó  
jegyző

1. számú melléklet:

.....  
intézmény megnevezése

**ESEMÉNYFELELŐS**  
(Szervezeti integritást sértő esemény-kezelésért felelős)  
**megbízása**

Alulírott, megbízom:

..... nevű és  
..... munkakörű dolgozót,  
hogy *A szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzatában meghatározottaknak* meg-  
felelően a feladato(ka)t lássa el.

Kelt: .....

.....  
jegyző

**Záradék:**

A feladat-ellátási kötelezettséget tudomásul veszem. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a feladatokat a vonatkozó belső szabályzatok alapján látom el.

Kelt: .....

.....  
dolgozó

2. számú melléklet:

### Az egyes eljárásokra vonatkozó jogszabályok

A büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárásokra vonatkozó szabályok

#### 1. A büntetőeljárás megindítása

A Büntető Törvénykönyvről (Be.) szóló 2012. évi C. törvény 4. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendel. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárás**t megindítani.

A Be. 145. § b) pontja előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt bejelenteni.

#### 2. Szabálysértési eljárás

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 1. § (1) bekezdése szerint szabálysértés az az e törvény által büntetni rendelt tevékenység vagy mulasztás, amely veszélyes a társadalomra.

A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással. A 78. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, vagy a szabálysértési hatóság vagy a bíróság hivatali hatáskörében szerzett tudomása, illetve a helyszíni bírság kiszabására jogosult szerv vagy személy általi észlelés alapján indulhat meg.

#### 3. Kártérítési eljárás

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:519. § -a kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

Kártérítési felelősség tekintetében irányadó a Polgári Törvénykönyv mellett a Munka Törvénykönyvről szóló törvény, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

#### 4. Fegyelmi eljárás

**Fegyelmi eljárás, illetve felelősség** tekintetében az Mt., a Kttv., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

3. számú melléklet:

**Összefoglaló jelentés  
szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról**

**I. Összefoglaló jelentés**

**1. A bejelentés rövid összefoglalása:**

A bejelentés időpontja:

A bejelentés iktatószáma:

A bejelentés tartalma:

A bejelentéssel érintett szerv, szervezeti egység, személy:

A bejelentés sürgősség szerinti minősítése:

sürgős

nem sürgős.

A bejelentés tárgyában való döntés határideje (30 nap).

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

Az intézkedés leírása	Az intézkedés oka	Az intézkedést végrehajtó neve	Az intézkedés időpontja	Az 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**

A/ a Vizsgálat során figyelembe vett adatok, bizonyítékok (bejelentés, szóbeli meghallgatás jegyzőkönyvei, egyéb hivatalon belül rendelkezésre álló iratok, nyilvántartások stb.)

Adat, bizonyíték neve	Forrása	Egyéb
Bejelentés	Bejelentő	

B/ a Vizsgálat során mellőzött adatok, bizonyítékok és a mellőzés oka

Adat, bizonyíték neve	Forrása	A mellőzés oka

**5. A kivizsgálás során megállapított tények:**



**6. Az ügy lezáráshoz szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok:**

Kelt, .....

.....  
eseményfelelős

**II. Záradék a jegyzői/polgármesteri/intézményvezetői döntésről**

1. A jelentés átvételének időpontja: .....

2. Jegyzőként az alábbi döntést hozom:

az ügy lezárásról döntök, mert:

a szükséges intézkedések meghozataláról döntök

Az intézkedés megnevezése	Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Megjegyzés (az előírt teljesítménymutató, indikátor)

Kelt, .....

.....  
jegyző

**II. Záradék a bejelentő tájékoztatásáról**

A bejelentő által bejelentett ügy kivizsgálásának eredményéről történő írásbeli tájékoztatásának:

- időpontja,

- a tájékoztatás átadásának módja:.....

- a tájékoztatás megtörténtét igazoló dokumentum (a szabályzat 4. számú mellékletben bemutatott „Tájékoztató” szerinti formában )

**III. Záradék a megelőző intézkedésekről**

Az esemény ismételt bekövetkezésének megelőzése érdekében meghatározott intézkedések

Az intézkedés megnevezése	Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Megjegyzés (az előírt teljesítménymutató, indikátor)

Kelt, .....

.....  
jegyző

4. számú melléklet

.....(kötségvetési szerv neve)

**TÁJÉKOZTATÁS**  
**bejelentő által bejelentett ügy kivizsgálásának megtörténtéről**

Bejelentő .....(név) részére

Tájékoztatom, hogy az Ön által bejelentett ügy (téma megnevezése: .....  
.....)

kivizsgálása megtörtént.

A kivizsgálás eredménye a következő volt (rövid leírás):

Tájékoztató átadásának a módja: .....(személyesen, postán e-mailon stb.)

Tájékoztató időpontja: .....

Kelt: 201.....

.....  
jegyző

*Személyes átvétel esetén:*

A „Tájékoztató a bejelentő által bejelentett ügy kivizsgálásának megtörténtéről” dokumentumot átvetem.

Kelt: .....

.....  
átvevő

5. számú melléklet

A szervezeti integritást sértő események nyilvántartása  
20.. év

.....(kölségvetési szerv)

Sor- szám	Érintett intézmény	Bejelentés időpontja	Bejelentés rövid leírása	Megállapított tény	Megtett intézkedés rövid leírása	Bejelentő tájé- koztatásának ideje

Kelt: .....




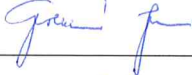

A nyilvántartást készítette: .....

aláírás

.....

**Megismerési záradék**

Alulírottak aláírásunkkal elismerjük, hogy a 2020. január 13. napjától hatályos szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzatában foglaltakat megismertük, megértettük és magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el:

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Baloghné Vajay Adrienn	pénzügyi fő- előadó	2020 JAN 13.	
Kolumbán Magdolna	gazdálkodási előadó	2020 JAN 13.	
Lázár Erika	általános igaz- gatási előadó	2020 JAN 13.	
Gerencsér Judit	adóügyi fő- munkatárs	2020 JAN 13.	
Tóthné Szám Tünde Katalin	általános igaz- gatási főmun- katárs	2020 JAN 13.	
Baumann Péter	pénzügyi- pályázati elő- adó	2020 JAN 13.	