NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
(1113 Budapest, Daróczi út 3.)

Iktatószám: NÖF/91-1...../2021

12./2021. (V.19.) ügyvezetői utasítás

Tárgy: A NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnak a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje kiadásáról

1. A NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnak (a továbbiakban: *Társaság*) a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét a jelen ügyvezetői utasítás 1. számú mellékletében foglaltak szerint határozom meg.

2. A jelen ügyvezetői utasítás kiadásával egyidejűleg a 40/2020. (VI.30.) számú ügyvezetői utasítás és annak melléklete hatályon kívül helyezésre kerül.

3. A jelen ügyvezetői utasítással kiadott Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje 2021. május hónap 19. napján lép hatályba.

Budapest, 2021. május hónap 19. nap

NÖF NEMZETI ÖRÖKSÉGVÉDELMI FEJLESZTÉSI NONPROFIT KFT. Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Kft. 2. Budapest

.....
Glázer Tamás
ügyvezető

Kapják:
1. pld. Irattár
1. pld. Jogi Igazgatóság

Készült:
2 eredeti példányban

NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Kft.

A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE



HATÁLYOS: 2021 MÁJ 19. -TŐL

1. Tartalomjegyzék

1. Tartalomjegyzék 2
1. Általános rendelkezések 3
1.1. A szabályzat célja 3
1.2. A szabályzat hatálya 3
1.3. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői 3
1.3.1. Szervezeti integritást sértő események fogalma, kiemelt jelentőségű esemény 3
1.3.2. Szervezeti integritást sértő események általános jellemzői 4
1.4. Szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének megelőzése, felelősségi körök 4
2. A szervezeti integritást sértő események észlelése, feltárása 5
2.1. Kontrollok által kiszűrt szervezeti integritást sértő események 6
2.2. A munkatársak által észlelt szervezeti integritást sértő események 6
2.3. A vezetők által észlelt szervezeti integritást sértő események 6
2.4. Ellenőrzést végző szervezeti egység által észlelt szervezeti integritást sértő események 7
2.5. Külső ellenőrzési, illetve egyéb külső szerv által észlelt szervezeti integritást sértő események 7
3. A szervezeti integritást sértő esemény kezelésének rendje 8
3.1. A bejelentett szervezeti integritást sértő események előzetes értékelése 8
3.2. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése 9
3.2.1. Az adatok, információk, dokumentumok összegyűjtése 9
3.2.2. Az érintettek meghallgatása 10
3.2.3. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai 11
3.3. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás lezárása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések 11
3.4. Az alkalmazható jogkövetkezmények, bejelentő elismerése 12
3.5. Bejelentő védelme, a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás 13
3.6. Eljárásra irányadó ügyintézési határidő 14
3.7. Iratbetekintés 14
3.8. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követese 14
3.9. A szervezeti integritást sértő esemény és a megtett intézkedés nyilvántartása 15
3. Záró rendelkezések 15

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja

1. A szabályzat célja, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (3) bekezdés g) pontja, továbbá a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 4. § (6) bekezdése alapján elősegítse a NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Kft. (*a továbbiakban: **Társaság***) szabályszerű, az Alapító, az Ügyvezető által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működését azáltal, hogy meghatározza a Társaság működésével kapcsolatban felmerülő, szervezeti integritást sértő események egységes rendszerben történő kezelésének, ezen események bekövetkezése megelőzésének, bekövetkezésük esetén azok feltárásának, szükség esetén a felelősség megállapításának és a megfelelő intézkedések megtételének rendjét.

1.2. A szabályzat hatálya

2. A jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére, teljes foglalkoztatotti állományára (*a továbbiakban: **Munkatársak***).
3. A jelen szabályzat tárgyi hatálya a Társaság munkatársainak vállalati tevékenységével kapcsolatos magatartására, a Társaság jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső szabályozóiban meghatározott működésével összefüggésben felmerülő szervezeti integritását sértő eseményekre terjed ki.
4. A jelen szabályzat nem terjed ki a munkatársak azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására, melyekben tartalmuk szerint más szervezet, hatóság, vagy a Társaság valamely szervezeti egységének hatás- és illetékességi körébe tartozó eljárásnak van helye.

1.3. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői

1.3.1. Szervezeti integritást sértő események fogalma, kiemelt jelentőségű esemény

5. Szervezeti integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a Társaságra, mint köztulajdonban álló gazdasági társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság Ügyvezetője és irányító szerve által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.
6. A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik többek között, de nem kizárólagosan valamely hatályos vonatkozó jogszabály, a Társaság belső szabály- és értékalapú szabályzóinak gondatlan vagy szándékos megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Társaság szervezeti integritását, így többek között működési rendjét, költségvetési-, vagyongazdálkodását, közfeladat ellátásának bármely tevékenységét veszélyezteti vagy sérti.
7. Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő eseménynek minősül többek között, de nem kizárólagosan:
   a) a Társaság zavartalan működését súlyosan sértő;
   b) a Társaság döntéshozó vagy tanácsadó testületi szerveinek működését veszélyeztető;
   c) a Társaságra háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező;

d) a Társaság hírnevét károsan befolyásoló;
e) amely eset önmagában is alkalmas a Társaság irányító szerve általi elmarasztalásra, esetleges jogkövetkezmények kiváltására;
f) a Társaság szervezetén belül működő valamely szervezeti egységében megvalósuló olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását;
g) olyan 500.000.- Ft meghaladó mértékű vagyoni hátránnyal járó vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében a Társaság ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

8. Kiemelt jelentőségű esetben - irányítási jogköre alapján - az Ügyvezető kezdeményez eljárást.

1.3.2. Szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

9. A szervezeti integritást sértő események lehetnek:
   a) szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
   b) gondatlanságból okozott tevékenységek (hanyag magatartás, figyelmetlenség, stb.).
10. A szervezeti integritást sértő események gyakoriságukat tekintve lehetnek:
   a) egyszeri;
   b) ismételt;
   c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetetett szervezeti integritást sértő esemény).
11. A szándékosság kérdése a megfelelő szankció kiszabásakor értékelendő.

1.4. Szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének megelőzése, felelősségi körök

12. A szervezeti integritást sértő esemény megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az **Ügyvezető** felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatás-, felelősségi körének és beszámoltathatóságának szabályozottságának keresztül valósul meg.

13. A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott **vezetők** feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályosság betartása és betartatása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze, és mely a megfelelő kontrollfolyamatok működtetése által érhető el.

14. Ennek érdekében valamennyi vezető alapvető kötelezettsége, hogy:
   a) a szervezet a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó belső szabályozók elkészítésre kerüljenek;
   b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását valamennyi vezető folyamatosan kísérje figyelemmel;
   c) a szervezeti integritást sértő esemény észlelésekor időben, az eseményhez viszonyítottan kellően hatékony intézkedés megtétele történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre, a hibás belső szabályozás kijavításra, a hiányosság pótlásra, a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetésre kerüljön, és ennek megvalósulását ellenőrizze,
   d) helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak;
   e) a szükséges megelőző intézkedések időben, hatékonyan és maradéktalanul végrehajtásra kerüljenek.

15. A Társaság működését meghatározó, folyamatosan aktualizált belső szabályzatok és egyéb belső szabályozó eszközök (körlevelek stb.) a Társaság T:// meghajtóján elhelyezett Tudástárban érhetők el.

16. **Minden szervezeti egység vezetője** felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség szerinti dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

17. A munkatársak konkrét feladatát, felelősségi- és hatáskörét a munkaköri leírások tartalmazzák. **Valamennyi munkatárs** feladata és kötelezettsége a szervezet integritásának elősegítése, az észlelt szervezeti integritást sértő események jelzése közvetlen vezetője felé a szolgálati út[1] betartásával, valamint javaslatok tétele megszüntetésük érdekében, továbbá az elrendelt intézkedések megvalósítása.

18. A szabályszerű működést, illetve tevékenységet a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében a **belső ellenőrzés** évente éves ellenőrzési terve keretében ellenőrizni.

19. Az **Integritásmenedzsment Osztály**, mint az integrált kockázatkezelést koordináló szervezeti egység és a kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő események nyilvántartásának felelőse, jogosult a belső kontrollrendszer keretében monitorozni és kérdést intézni az értintett szakterületekhez a szervezeti integritást sértő esemény kezelése tárgyában.

20. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési, szabálysértési, büntető eljárás dokumentumát a Humánpolitikai Főosztály az érintett munkatárs személyi anyagában tartja nyilván.

2. A szervezeti integritást sértő események észlelése, feltárása

21. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése történhet:
    a) a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésével;
    b) a Társaság vezetői, folyamatgazdái vagy munkatársai által;
    c) az ellenőrzést végző szervek, személyek által; valamint
    d) egyéb külső szervek, személyek által.

22. A munkatársak által önellenőrzéssel észlelt, illetve a belső kontrollrendszer keretében a felelősség és beszámoltathatóság szabályozottságán keresztül megvalósuló, a vezetői ellenőrzés során feltárt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel eljárást.

23. Szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés szóban (személyesen vagy telefonon) és írásban (postai vagy elektronikus kézbesítési úton) is megtehető. A természetes személyek által tett bejelentéseket javasolt a *jelen szabályzat 1. melléklete* szerinti adatlapon megtenni. A szóbeli bejelentéseket az Integritásmenedzsment Osztály irodahelyiségében fogadja.

24. A szóbeli vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.

25. Az írásbeli bejelentések postai úton, vagy az Integritásmenedzsment Osztály részére történő átadással, vagy a bejelentés fogadására kialakított integritas@nofnkft.hu elektronikus címen tehetők meg.

26. Ha az Integritásmenedzsment Osztálynak címzett iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az Integritásmenedzsment Osztály részére továbbítani.

[1] A hivatali utat a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata szerint kell értelmezni.

27. Ha nem az Integritásmenedzsment Osztálynak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik bármely szervezeti egységhez, azt haladéktalanul továbbítani kell az Integritásmenedzsment Osztály részére.
28. A szabályzat hatálya alá nem tartozó beadványokat megismerésüket követően Integritásmenedzsment Osztályhaladéktalanul továbbítja a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, vagy más, az ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervhez.
29. Azon beadványt, amelyet az Integritásmenedzsment Osztály elektronikus e-mail címére küldték, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az a hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.
30. Nem kell új eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú esemény észlelésekor, ha már megkezdődött, de még le nem zárult az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.
31. Szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult vagy akitől az ügy tárgyilagos megítélése nem várható el.

2.1. Kontrollok által kiszűrt szervezeti integritást sértő események

32. A Társaság munkavállalói által önellenőrzéssel észlelt, illetve a - szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló - kontrollok útján kiszűrt, külön vezetői intézkedést nem igénylő szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén a javítást haladéktalanul el kell végezni, és arról az érintett szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni kell. A kontrollok segítségével kiszűrt eseteket a szervezeti integritást sértő események nyilvántartásában nem kell feltüntetni.

2.2. A munkatársak által észlelt szervezeti integritást sértő események

33. Ha az integritást sértő eseményt a Társaság munkavállalója észleli, köteles a szolgálati út betartásával azt közvetlen vezetője felé jelezni, megszüntetése érdekében javaslatokat tehet, az elrendelet intézkedést köteles végrehajtani.
34. Amennyiben a munkavállaló úgy ítéli meg, hogy a közvetlen felettes vezetője érintettsége vélelmezhető, az Integritásmenedzsment Osztály tájékoztatása mellett, azzal egyidejűleg a közvetlen felettes vezetőjének vezetőjét is tájékoztatja írásban a felmerült integritást sértő eseményről.
35. Amennyiben a bejelentő munkatárs nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás során biztosítani kell adatainak zártan kezelését, amelyet irányítási jogköre alapján kizárólag az Ügyvezető ismerhet meg.
36. A bejelentést tevő munkatárssal szemben nem alkalmazható semmilyen hátrányt okozó elbánás, jelentéséért - kivéve a szándékosan, valótlan tartalommal megtett jelentést - felelősségre nem vonható.

2.3. A vezetők által észlelt szervezeti integritást sértő események

37. A munkatárs által vezetőnek jelzett vagy a vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén, annak megszüntetésére elsődlegesen a hatáskörrel rendelkező vezetőnek (szervezeti egység vezető, illetve a szervezeti hierarchiában a szervezeti egység vezető felett álló, hatáskörrel rendelkező vezető), saját hatáskörben kell intézkednie.
38. Ha a szervezeti integritást sértő eseményt az értesített vagy azt maga az észlelő vezető úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem, vagy csak részben szüntethető meg, köteles értesíteni az

Integritásmenedzsment Osztályt, illetve az utóbbi esetében a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezetőt is.

39. Amennyiben a megkeresés nem vezet eredményre, a megszüntetésre vonatkozó eljárások megindítása az Integritásmenedzsment Osztály feladata.

40. Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén irányítási jogköre alapján az Ügyvezetőt haladéktalanul értesíteni kell, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását.

2.4. Ellenőrzést végző szervezeti egység által észlelt szervezeti integritást sértő események

41. Amennyiben a Társaság belső ellenőrzéséért felelős szervezeti egysége - feladatellátása során - tapasztal súlyos, szervezeti szintű kockázatot, szervezeti integritást sértő vagy korrupciógyanús eseményt, valamint, ha a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet *(a továbbiakban: **Gtbkr.**)* 15. § (1) bekezdés e) pontja szerinti eljárást kell kezdeményezni, a Társaság belső ellenőrzéséért felelős szervezeti egysége a Gtbkr. rendelkezéseiben foglaltaknak megfelelően jár el, az Integritásmenedzsment Osztály párhuzamos, írásos tájékoztatása mellett.

42. A Társaság belső ellenőrzésért felelős szervezeti egysége a tevékenysége során tudomására jutott mindazon kockázatokról, szervezeti integritást sértő eseményekről haladéktalanul, írásban tájékoztatást nyújt az Integritásmenedzsment Osztály részére, az *1. mellékletben* foglalt dokumentum egyidejű kitöltésével és megküldésével, amelyek:

    a) szervezeti szinten jelentősek, és a Társaság tekintetében nagy jelentőséggel bírnak, vagy nagy hatással lehetnek, továbbá
    b) tekintetében valószínű, hogy eljárás megindítására vagy a Gtbkr. rendelkezéseiben foglaltaknak megfelelő intézkedés kezdeményezésére van szükség.

2.5. Külső ellenőrzési, illetve egyéb külső szerv által észlelt szervezeti integritást sértő események

43. A külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra, szervezeti integritás sértésre vonatkozó megállapításait ellenőrzési jelentése vagy megállapításait rögzítő egyéb dokumentum tartalmazza. Ezen dokumentumokat az ellenőrzésben érintett szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles megküldeni az Integritásmenedzsment Osztály részére.

44. Amennyiben külső személy - pl. szerződéses partner, intézmény, állampolgár - jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, az érintett szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia, írásbeli bejelentés esetén az érintett szervezeti egységhez érkezést követő 30 napon belül. A vezetőnek a bejelentés érkezéséről és a vizsgálat megkezdéséről értesítenie kell az Integritásmenedzsment Osztályt.

45. Ha nem az integritássértéssel érintett szervezeti egységhez érkezett a jelzés akkor a bejelentést az érkezést követő legfeljebb 2 munkanapon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység vezetőjének, az Integritásmenedzsment Osztály egyidejű tájékoztatása mellett.

46. A bejelentőt - amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll - a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedés(ek)ről.

47. A külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén követendő eljárásrend megegyezik a 3. címben meghatározottakkal.

3. A szervezeti integritást sértő esemény kezelésének rendje

48. A szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 8 munkanapon belül a hatáskörrel érintett vezető köteles annak megszüntetése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, majd az ügy tanúságairól a szolgálati út megtartásával tájékoztatni az ügyvezetőt, illetve az Integritásmenedzsment Osztályt, annak érdekében - hogy szükség esetén - a hasonló tevékenységben érintett munkavállalók figyelmét - a megelőzés érdekében - felhívja a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.

49. Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény több szervezeti egység közreműködésével szüntethető csak meg, a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője javaslatot tesz a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőnek az esemény eseti munkacsoport útján történő rendezésére.

50. Ha a jelzett vagy bejelentett szervezeti integritást sértő esemény elintézése saját hatáskörben nem lehetséges, illetve az előző pontban rögzített kereteken túlmutat, a megszüntetésre vonatkozó eljárások megindítása az Integritásmenedzsment Osztály hatáskörébe tartozik.

3.1. A bejelentett szervezeti integritást sértő események előzetes értékelése

51. A bejelentett szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás megkezdése előtt a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy az Integritásmenedzsment Osztály a beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.

52. Amennyiben a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője a rendelkezésre álló információk alapján nem tudja eldönteni, hogy a bejelentés integritás tárgyú bejelentésnek minősül vagy sem, azt haladéktalanul megküldi az Integritásmenedzsment Osztály részére.

53. A nem integritási bejelentésnek minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően az Integritásmenedzsment Osztály:

    a) legkésőbb a beadvány beérkezését követő 8 napon belül további intézkedésre átteszi a Társaság eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez (pl. panasz);
    b) legkésőbb a beadvány érkezését követő 8 napon belül javaslatot tesz az Ügyvezetőnek a bejelentésre eljárásra jogosult szervhez történő áttételre, amennyiben az a foglalkoztatott azon magatartásával áll összefüggésben, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, illetve amennyiben a bejelentés elbírálása más hatóság vagy bíróság hatáskörébe tartozik;
    c) amennyiben további intézkedést nem igényel, a Társaság hatályos iratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően - a beadvány ismert benyújtójának egyidejű tájékoztatása mellett - gondoskodik annak kezeléséről.

54. A bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy az Integritásmenedzsment Osztály a bejelentést az alábbi további szempontok alapján értékeli:

a) a bejelentés jellege (a szervezet működésével összefüggő visszaélés, szabálytalanság, korrupciós, integritási kockázatra való2 figyelemfelhívás, hivatásetikai ügy);
b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását;
c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

55. Az értékelés eredményeként a bejelentés elutasítására, mellőzésére vagy az eljárás lefolytatására kerülhet sor.

56. A bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy az Integritásmenedzsment Osztály az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja az Ügyvezetőt a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Sürgős intézkedést igénylő bejelentésről a bejelentés rövid tartalmi összefoglalója mellett az ügymenetre vonatkozó javaslatot tartalmaz a feljegyzés.

57. A név nélkül vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett, illetve a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés mellőzhető. A bejelentőnek a szervezeti integritást sértő eseményről való tudomásszerzésétől számított 6 hónap után előterjesztett beadványa szintén mellőzhető.

58. A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők. Ez esetben a 3.6. alcím 99-102. pontjaiban foglalt határidők az irányadók.

59. A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül elutasíthatja a bejelentés elbírálója.

60. A bejelentés mellőzése, elutasítása esetén a bejelentőt értesíteni kell.

3.2. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése

61. A bejelentett szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás során a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője, valamint eljárása esetén az Integritásmenedzsment Osztály megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, illetve a bejelentésben jelzett, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további egyéb információk rendelkezésre állását.

62. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információ összegyűjtése történhet különösen az iratok áttanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás bekérésével, szemlével, valamint szakértő bevonásával.

63. A Társaság valamennyi munkatársa és szervezeti egysége a vizsgálat során együttműködnek az Integritásmenedzsment Osztállyal, az erre vonatkozó megkeresés alapján kötelesek az együttműködésre, a nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, adatok, dokumentumok átadására.

3.2.1. <u>Az adatok, információk, dokumentumok összegyűjtése</u>

64. Az Integritásmenedzsment Osztály a bejelentés értékelését követően felméri az eljáráshoz szükséges, és a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés teljeskörű kivizsgálásához szükséges egyéb információk rendelkezésre állását. Amennyiben a bejelentés kivizsgálásához szükséges

[2] Az integrált kockázatkezelés rendjét a Társaság Integrált kockázatkezelési Szabályzata tartalmazza.

információk nem állnak rendelkezésre teljeskörűen, úgy az Integritásmenedzsment Osztály eljárása során megkeresés útján intézkedik a további szükséges információk, adatok és dokumentumok, (*a továbbiakban együtt:* ***adat***) beszerzése iránt.

65. A megkeresett szervezeti egység vezetője köteles az adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel meghatározott -, sürgős intézkedést igénylő ügy esetében legfeljebb 3 munkanap, egyéb esetekben legfeljebb 8 napos - határidőn belül az adatkezelésre, az adatvédelemre és az információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az Integritásmenedzsment Osztály rendelkezésére bocsátani.

66. A megkeresett szervezeti egység vezetője az indokok megjelölése mellett köteles a megadott határidő lejárta előtt írásban vagy elektronikus úton jelezni, ha az adatszolgáltatásnak határidőben nem tud eleget tenni. A megkeresett szervezeti egységek a vizsgálat lefolytatása során kötelesek együttműködni az Integritásmenedzsment Osztállyal. Az Integritásmenedzsment Osztály a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében a Társaság bármely munkatársától felvilágosítást kérhet, valamint a Társaság bármely munkatársának kérdést tehet fel, amelyről jegyzőkönyvet vesz fel.

67. Amennyiben attól eredmény várható, az Integritásmenedzsment Osztály a szükséges információk beszerzése érdekében helyszíni vizsgálatot is lefolytathat. A helyszíni vizsgálatról jegyzőkönyvet vesz fel, vagy feljegyzést készít, melyhez a helyszínen birtokába jutott dokumentumokat mellékletként csatolja.

3.2.2. <u>Az érintettek meghallgatása</u>

68. Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolttá teszi, az eljárás lefolytatására jogosult vezető, valamint eljárása során az Integritásmenedzsment Osztály bárkit meghallgathat, aki az adott ügyeben érdemi információval rendelkezhet. Amennyiben a bejelentés sürgős intézkedést igényel, az írásbeli értesítés mellőzhető, azonban a szóban, telefonon tett értesítést utólag dokumentálni kell.

69. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a bejelentőt, a bejelentésben megjelölt egyéb személyt, vagy a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább 3 nappal írásban értesíteni kell, illetve - írásbeli értesítés akadályoztatása esetén - telefonon vagy szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges).

70. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát. Az értesítés mellőzhető abban az esetben, ha az eljárás eredményességét veszélyeztetné.

71. A meghallgatással érintett személyt az első meghallgatáskor ki kell oktatni az eljárással kapcsolatos jogaira.

72. A személyes meghallgatásról *(a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti)* jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell:

    a) a szervezet neve, az eljáró személyek nevét és beosztását, valamint az ügyirat számát;
    b) meghallgatás helyét, kezdetének időpontját (év, hónap, nap, óra, perc);
    c) a meghallgatott személyazonosságára, jogviszonyára, valamint belső bejelentés esetén szervezeti egységére, munkakörére vonatkozó adatokat;
    d) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
    e) a meghallgatás tárgyát;
    f) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
    g) a jegyzőkönyv pontosságáról és tartalmának valódiságáról szóló nyilatkozatot;
    h) a meghallgatott személy jogaira és kötelezettségeire való felhívást;
    i) a jegyzőkönyv bejelentővel való megismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatát
    j) jegyzőkönyv esetén a meghallgatáson részt vevők oldalankénti aláírását;

k) a jegyzőkönyv lezárásának helye és időpontja (év, hónap, nap, óra, perc).

3.2.3. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai

73. Az eljárás lefolytatására jogosult vezető, valamint eljárása során az Integritásmenedzsment Osztály az összegyűjtött adatok alapján megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy megsértette-e a Társaság szervezeti integritását, továbbá megállapítja, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megvalósult-e, s ha igen, azt mely szabály megsértése alapozza meg.

74. Amennyiben az esemény bekövetkezésével a Társaság szervezeti integritássértése valósul vagy valósult meg, akkor az eljárás lefolytatására jogosult vezető, vagy eljárása esetén az Integritásmenedzsment Osztály megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy a szervezeti integritást sértő eseményt gondatlan vagy szándékos magatartásával idézte elő, valamint azt, hogy eseti, ismételt vagy rendszeres jelleggel okozta azt.

75. Az eljárás lefolytatására jogosult vezető, valamint eljárása esetén az Integritásmenedzsment Osztály feltárja a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülményeket, tényezőket, a szervezeti integritást sértő esemény következményeit, esetleges pénzügyi hatásának valószínűsíthető nagyságrendjét, korrigálhatóságának vagy korrigálhatatlanságának tényét.

3.3. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás lezárása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

76. Az eljárás eredménye lehet:

a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélkül megszüntethető;
b) annak megállapítása, hogy szervezeti integritást sértő esemény történt és az eljárás intézkedést elrendelő döntéssel zárul;
c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása, vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

77. Az érdemi bejelentésről az ügyintézés lezárását követően - a lefolytatott vizsgálat eredményeit rögzítő - összegző feljegyzést kell készíteni az Ügyvezető részére.

78. Az összegző feljegyzés tartalmazza:

a) a bejelentés rövid összefoglalását;
b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
e) az eljárás alapján megállapított tényeket;
f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat - így különösen -
    fa) fegyelmi eljárás megindítására;
    fb) etikai eljárás megindítására;
    fc) a feltárt problémák okainak megszüntetésre;
    fd) az okozott sérelem orvoslására;
    fe) büntetőeljárás vagy szabálysértési eljárás megindítására;
    ff) egyéb intézkedésre, valamint
    fg) a bejelentő részére előkészített válaszlevél tervezetre tett javaslatot

feladat, felelős és határidő megjelölésével.

79. Az Ügyvezető az Integritásmenedzsment Osztály által lefolytatott vizsgálat megállapításait, javaslatait figyelembe véve hoz döntést:
    a) a további szükséges intézkedések (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése) megtételéről;
    b) a bejelentő tájékoztatásáról;
    c) az ügy lezárásáról.

    Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az Integritásmenedzsment Osztállyal.

80. A szervezeti integritást sértő esemény elhárításával kapcsolatos intézkedések nyomon követése elsősorban az Integritásmenedzsment Osztály feladata, másodsorban az Ügyvezető is nyomon követheti az intézkedések végrehajtását.

3.4. Az alkalmazható jogkövetkezmények, bejelentő elismerése

81. Amennyiben az Integritásmenedzsment Osztály megítélése szerint a már folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról az Ügyvezetőt haladéktalanul tájékoztatja (pl. felelősségre vonási eljárás megindítása).

82. A jogkövetkezményekről - a szükséges intézkedések meghozataláról való döntés - kezdeményezése az Integritásmenedzsment Osztály feladata, a döntés az Ügyvezető hatáskörébe tartozik.

83. A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

    a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése, illetőleg fegyelmi eljárás kezdeményezése);
    b) munkajogi (figyelmeztetés, munkaviszony felmondással, azonnali hatállyal történő megszüntetése);
    c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelés);
    d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

84. Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekben, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére az Ügyvezető jogosult.

85. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltételezhető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést valósított meg, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

86. Ha a bejelentés megalapozottnak bizonyul és a bejelentett integritást sértő esemény feltárásra kerül, az Ügyvezető saját hatáskörben, vagy az Integritásmenedzsment Osztály kezdeményezésére a bejelentőt szóbeli dicséret formájában erkölcsi elismerésben részesítheti.

3.5. Bejelentő védelme, a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás

87. A bejelentések kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön, az érdemi névtelen bejelentések esetében a bejelentő személyes, míg a névvel történő bejelentések esetén a bejelentő jogos érdeke védve legyen.

88. 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.

89. A bejelentő a bejelentésében vagy meghallgatása során kérheti adatainak zártan történő kezelését. Ebben az esetben a bejelentő adatait az ügy iratai között, aláírt, zárt borítékban kell elhelyezni. Egyéb iratokon a bejelentő neve és személyi adatai helyett anonimizáltan kell feltüntetni. A zártan kezelt adatokat kizárólag az Integritásmenedzsment Osztály és az Ügyvezető ismerheti.

90. Az adatok zártan történő kezelésének lehetőségéről minden esetben tájékoztatni kell a bejelentőt.

91. Amennyiben a bejelentés jellege ezt indokolttá teszi, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését. A szervezeti egység vezetője a saját személyes adatainak zártan kezelése érdekében kérelmet nem terjeszthet elő.

92. Az adatkezelés megkezdése előtt a bejelentőt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (*a továbbiakban:* ***Infotv.***) 23. § (1)-(6) bekezdéseiben foglaltak szerint tájékoztatni szükséges.

93. A bejelentő személyére vonatkozó adatok - e szabályban foglalt kivételektől eltekintve - más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

94. A bejelentő személyes adatai a 93. pontban foglaltak kivételével csak az integritás bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha ezen szerv az adatok kezelésére jogszabály alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult.

95. Amennyiben a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű, vagy valótlan információkat közölt, és

    a) ezzel bűncselekmény, vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, vagy

    b) megalapozottan valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt, vagy egyéb jogsérelmet okozott,

96. személyes adatait, az eljárás lefolytatására jogosult szervnek, vagy személynek az a) pont esetén át kell adni, míg a b) pont esetén kérelemre át kell adni.

97. Az eljárás lefolytatására jogosult vezető vagy az Integritásmenedzsment Osztály a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat - a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve - kizárólag a bejelentés vizsgálatához használhatja fel.

98. A bejelentőt - amennyiben az ügy természete lehetővé teszi és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll - a rá vonatkozó mértékben írásban, igazolható módon haladéktalanul tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről. Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha az elintézésről a bejelentőt szóban tájékoztatták, és a tájékoztatást tudomásul vette, valamint ismeretlen a bejelentő.

3.6. Eljárásra irányadó ügyintézési határidő

99. Az integritás bejelentések vizsgálatának ügyintézési határideje 30 nap. Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő napon kezdődik. Az ügy kivizsgálása során törekedni kell annak gyors és szükséges részleteket feltáró lefolytatására.

100. Nem számít bele az ügyintézési határidőbe az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig - az Integritásmenedzsment Osztályhoz történő beérkezéséig - terjedő időtartam.

101. A határidő az Integritásmenedzsment Osztály javaslatára egy alkalommal 8 nappal, kivételes esetben legfeljebb 30 nappal hosszabbítható meg az Ügyvezető jóváhagyásával, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják és nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes lefolytatását. A bejelentőt a határidő hosszabbításról írásban tájékoztatni kell.

102. Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szervhez tartozik, vagy szorosan összefüggő más hatósági döntés nélkül megalapozottan nem dönthető el, a vizsgálatot fel kell függeszti. A felfüggesztés időtartama nem számít bele az ügyintézési határidőbe.

3.7. Iratbetekintés

103. Az integritás bejelentéssel összefüggő eljárás alatt a keletkezett iratokba teljeskörűen az Integritásmenedzsment Osztály és az Ügyvezető; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

104. Az Ügyvezető előzetes engedélyével az iratokból - az adatvédelmi és adatkezelési szabályok megtartásával - a Társaság Ügyvezetője által meghatározott vezetői információt kérhetnek.

3.8. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követese

105. Az érintett szervezeti egységes vezetőinek feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követese során:
   a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások monitoringja;
   b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése;
   c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása (kockázatfelmérés), szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése;
   d) annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott szervezeti integritást sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt eseten gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.

106. Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem az elvártnak megfelelően hatásosak, a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséért felelős vezető, kiemelt jelenőségű esetben az Ügyvezető további intézkedést rendel el.

3.9. A szervezeti integritást sértő esemény és a megtett intézkedés nyilvántartása

107. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentés és az azzal kapcsolatos egyéb dokumentumok, iratok érkeztetése, iktatása külön iktatókönyvben történik.

108. Az előző pontban meghatározott iratkezelési részfolyamatok az Integritásmenedzsment Osztály feladatai.

109. Az érkeztetés, iktatás során figyelmet kell fordítani a bejelentő védelmére. Törekedni kell arra, hogy csak a legszükségesebb, minimális adatkör kerüljön rögzítésre. A bejelentő neve helyett azonosító szám vagy sorszám megadása szükséges.

110. Az Integritásmenedzsment Osztály a hozzá beérkezett és iktatott integritást sértő események bejelentéséről elektronikusan, kizárólag elkülönítetten működő asztali számítógépen évenként a *jelen szabályzat 3. melléklete* szerinti nyilvántartást köteles vezetni az alábbi adatokkal:

a) az integritás bejelentés sorszáma;
b) ékeztetés időpontja;
c) az integritás bejelentés módja;
d) iktatószáma;
e) amennyiben ismert, a bejelentő neve, elérhetősége;
f) az integritás bejelentés tárgya;
g) az integritás bejelentés mellékletei;
h) az integritás bejelentés kivizsgálása érdekében megkeresett szervezeti egység, vagy személy;
i) megtett intézkedések, azok időpontjai;
j) a bejelentő tájékoztatásának módja, időpontjai.

111. A nyilvántartás adatait csak az Integritásmenedzsment Osztály és az Ügyvezető jogosult megtekinteni. Rájuk vonatkozó adatok tekintetében azt az érintettek tekinthetik meg.

112. Az Integritásmenedzsment Osztály valamennyi hozzá érkezett szervezeti integritást sértő események bejelentésével kapcsolatos eredeti iratot, adatot ügyenként ügyiratba rendezetten, az irodahelyiségében elhelyezett, zárható szekrényben őrzi az adatok megsemmisítési időpontjáig.

3. Záró rendelkezések

113. Jelen szabályzat az azt kiadó ügyvezetői utasításban meghatározott napon lép hatályba.

114. A szabályzat előkészítéséért és aktualizálásáért az Integritásmenedzsment Osztály a felelős.

115. A szervezeti egység vezetők kötelezettsége, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat a munkatársak megismerjék és a megismerés tényét megismerési nyilatkozatban vagy egyéb bizonyítható módon rögzítsék.

116. A szabályzat kihirdetése, közzététele, elérhetősége:

a) a Szabályzatot a Társaság elektronikus úton, levelezési rendszerén keresztül hirdeti ki,

b) a Szabályzat a Társaság munkavállalói számára a Tudástár (T://) elnevezésű meghajtó Ügyvezetői utasítások hatályos mappában kerül elhelyezésre.

1. számú melléklet

BEJELENTŐ LAP
SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYRŐL

Bejelentő neve:	
Lakcíme:	
Telefonszáma:	
E-mail címe:	
Bejelentés, illetve meghallgatás helyszíne:	
Bejelentés, illetve meghallgatás időpontja:	
Bejelentés, illetve meghallgatás módja:	Személyesen / Telefonon / Hivatalos levélben / E-mailben *(a megfelelő aláhúzandó)*
Bejelentés, illetve meghallgatás leírása:	
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének helyszíne:	
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja:	
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja:	
A szervezeti integritást sértő esemény elkövetésének, bekövetkeztének feltételezett időpontja (ha ismert):	
A szervezeti integritást sértő esemény vagy gyanú leírása:	
A szervezeti integritást sértő esemény által érintett folyamat vagy tevékenység:	
A bejelentés korrupció gyanús:	Igen / Nem *(a megfelelő aláhúzandó)*
A szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők:	
A szervezeti integritást sértő esemény feltételezett megvalósítójának neve, munkaköre, szervezeti egysége (ha ismert):	
A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének feltételezett módja (ha ismert):	
A szervezeti integritást sértő esemény előfordulásának gyakorisága:	Eseti / Időszakos / Rendszeres *(a megfelelő aláhúzandó)*
Anyagi kár keletkezett:	Igen / Nem *(a megfelelő aláhúzandó)*
Az anyagi kár becsült mértéke (ha megállapítható):	……,- Ft
A szervezeti integritást sértő eseményhez csatolt dokumentumok felsorolása:	

Bejelentő, illetve meghallgatott nyilatkozatai:	
Bejelentő, illetve meghallgatott kéri-e személyes adatainak zártan kezelését (anonimitás biztosítását):	Igen / Nem *(a megfelelő aláhúzandó)*
Bejelentő hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére?	Igen / Nem *(a megfelelő aláhúzandó)*
Bejelentő, illetve meghallgatott a bejelentéssel, eljárással kapcsolatos további tájékoztatást milyen úton kéri:	Személyesen / Telefonon / Hivatalos levélben / E-mailben *(a megfelelő aláhúzandó)*
/Az Integritásmenedzsment Osztály tájékoztatta a Bejelentőt az őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat a Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul vette a tájékoztatást./	
Ha a bejelentés nem integritási vagy korrupciós eseményre vonatkozik, **javasolt minősítése**: Panasz / Egyéb (közérdekű) bejelentés / vagy más ágazati jogszabály hatálya alá vagy más hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eset *(a megfelelő aláhúzandó)*	
Kelt.: ....., 202..... (év) ..... (hónap) ..... (nap)	
--- ***szervezeti integritást sértő eseményt észlelő személy / bejelentő / meghallgatott aláírása***	--- ***Integritásmenedzsment Osztály vezetőjének aláírása***
Az Integritásmenedzsment Osztály javaslata:	

2. számú melléklet

J E G Y Z Ő K Ö N Y V
meghallgatásról

Készült 202.... ..... hó ..... napján ...:... órakor a 1113 Budapest, Daróczi út 3. szám alatt működő ..... helyiségében ....., ... meghallgatása alkalmával.

Tárgy:

Jelen vannak:

A Társaság részéről:
Név: .....
Munkakör: .....

Név: .....
Munkakör: .....

Meghallgatott személy:
Név: .....
Munkakör: .....
Szervezeti egység: .....
Telefonszám: .....
E-mail cím: .....

Közlöm Önnel, hogy köteles a legjobb tudomása és lelkiismerete szerint az igazat mondani, mást bűncselekmény elkövetésével hamisan nem vádolhat. A tanúként meghallgatott személy kérheti a személyi adatainak zártan való kezelését.

Meghallgatott személy nyilatkozata: Megértettem/tudomásul vettem/Nem értettem meg.
A jogi felvilágosítást megértettem, az ügyben meghallgatásomnak akadálya nincsen.

Adataim zárt kezelését igen / nem kérem.

.....
Meghallgatott aláírása

A Társaság képviseletében eljáró meghallgató felhívja a meghallgatottat, hogy az üggyel kapcsolatban tegyen nyilatkozatot.

Meghallgatott személy nyilatkozata:

A munkatárs meghallgatását a meghallgató ..... óra ..... perckor befejezettnek nyilvánítja, majd átadja a részére a jegyzőkönyvet átolvasásra.

Mást elmondani nem tudok és nem is kívánok, a jegyzőkönyv az általam elmondottakat helyesen tartalmazza, melyet elolvasás után – helybenhagyólag - aláírok.

Jegyzőkönyv kelt:

Budapest, 202.....

.....
aláírás

.....
aláírás

.....
aláírás

3. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS
SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEKRŐL
A(Z) ..... ÉVBEN

S.sz.	Szervezeti integritást sértő esemény bejelentésének időpontja	Érintettek neve, munkaköre, szer-vezeti egysége	Esemény típusa, rövid leírása	Kapcsolódó dokumentumok megnevezése	Végrehajtott intézkedések rövid leírása, dátuma	Intézkedések eredménye	Keletkezett kár becsült mértéke	Iktatószám	Bejelentő tájékoztatásának módja és ideje
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									

Készítette: Látta:

Kelt.: ....., 202.... (év) ..... (hónap) ..... (nap)

Ügyvezető