Kömlőd Község Önkormányzat>

Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda

A szervezeti integritást sértő események kezelési rendje

>

Hatálybalépés időpontja:

2020.01.31.

Jóváhagyta:

Bogáth István

polgármester

KÖMLŐD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Makkné Bóka Tünde

Makkné Bóka Tünde

megbízott intézményvezető

A szabályzat módosításainak jegyzéke

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítás végrehajtója	Módosított oldalszám	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja

Kitöltési útmutató:

Módosítás indoka:
Jogszabályváltozás vagy döntés, vagy feladatkör változás.

Módosítás végrehajtója:
Név, beosztás és aláírás szükséges.

Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte:
Az ellenőrző neve, beosztása és aláírása szükséges.

Jóváhagyta:
A jóváhagyásra jogosult neve, beosztása, aláírása szükséges.

Hatálybalépés időpontja:
a jóváhagyó által meghatározott időpont

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4

1. A szabályzat célja 4

2. A szabályzat hatálya 4

3. A szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok és azzal szoros kapcsolatban álló belső szabályzatok. 5

4. Fogalmak, értelmező rendelkezések 5

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK 5

5. A szervezeti integritást sértő események kezelésében eljáró személyek feladatai, felelőssége 5

5.1. A Szervezet vezetőjének feladatai, felelőssége 5

5.2. Az integritási tanácsadó feladatai, felelőssége 6

5.3. A szervezeti egység vezetők feladatai, felelőssége 7

5.4. A dolgozók szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatai 7

5.5. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás 7

5.6. A szervezeti integritást sértő események észlelése 8

5.7. A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme 10

5.8. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzése vagy megindítása 10

5.9. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatása 11

5.10. Alkalmazható jogkövetkezmények 12

5.11. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos eljárások (intézkedések) nyomon követése 12

5.12. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségek 13

III. Záró rendelkezések 13

6. A szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők 13

FÜGGELÉKEK 15

1. sz. függelék 15

Fogalmak, értelmező rendelkezések 15

2. számú függelék 17

Segédlet a súlyos szabálytalanságok megítéléséhez (jogszabályi háttér) 17

3. sz. függelék 24

A szervezeti integritást sértő események bekövetkezéséhez vezető szervezeti és személyi tényezők. ... 24
4. sz. függelék ... 25
Szervezeti integritást sértő események fajtái ... 25
MELLÉKLETEK ... 29
1. sz. melléklet ... 29
A szabályzatot érintő fontosabb jogszabályok és belső szabályzatok ... 29
2. sz. melléklet ... 30
Az integritási tanácsadó részletes feladatai ... 30
3. számú melléklet ... 32
Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó eseményről ... 32
4. számú melléklet ... 33
Szervezeti integritást sértő esemény bejelentő lap Szervezeten belüli bejelentéshez ... 33
5. sz. melléklet ... 35
Felülvizsgálati jegyzőkönyv ... 35
6. számú melléklet ... 36
Integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartás ... 36

A szabályzat tartalmazza:

a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát

a bejelentés kivizsgáláshoz szükséges információk összegyűjtésének módját

az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait

a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának eljárási szabályait

a szervezeti integritás sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket

az alkalmazható jogkövetkezményeket

a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és

a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőlegezésére kialakított eljárási szabályokat

A Kömlőd Község Önkormányzat, Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda (továbbiakban: Szervezet)> vezetőjeként az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény és a hozzá kapcsolódó „a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4a) bekezdésében (a továbbiakban: Bkr.)" foglalt előírásai alapján a Szervezet szervezeti integritást sértő eseményeivel kapcsolatos követelményeket, és eljárásrendeket a következőkben határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Szervezetnél

a.) a vonatkozó jogszabályok, kiemelten a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező, többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.). kötelező előírásai alapján, és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembe vételével meghatározza a szervezeti integritását sértő események kezelésével kapcsolatos követelményeit és eljárásrendjét;

b.) útmutatóul szolgáljon a Szervezet alkalmazottainak és munkavállalóinak, valamint a Szervezettel polgári jogviszonyban álló személyek, szervezetek dolgozói számára, a szabályos, célirányos, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzéshez, az etikus, a szervezet céljaival azonosuló magatartás kialakításához;

c.) a szervezeti integritást sértő események, beleértve

- a szabálytalanság fogalmának, tartalmának, észlelésének, jelentési, nyilvántartási rendszerének, intézkedési, és szankcionálási módjának meghatározását,
- a fentiekkel kapcsolatos vezetői és munkatársi jogok és kötelezettségek meghatározását,
- és olyan szakmai és erkölcsi munkakörnyezet kialakítását,

amely megfelelően segíti a vezetést a szervezeti integritást sértő események – mint kiemelten nagy hatású kockázatok - feltárásában, megelőzésében, a kivizsgálások tapasztalatainak hasznosításával pedig a szabályozó rendszer szükséges mértékű folyamatos korszerűsítésében.

2. A szabályzat hatálya

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

2.1. A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed a Szervezet

a) vezető és beosztott köztisztviselőire,
b) munkavállalóira,

c) a foglalkoztatásra irányuló polgári jogviszony keretében munkát végző személyekre,

(a továbbiakban a) – c) együtt: munkatárs) és – korlátozott keretek között – a Szervezettel gazdasági, vagy egyéb jogviszonyba kerülő szervezetek érintett munkatársaira.

2.2. A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a Szervezet valamennyi tevékenységére.

2.3. 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.

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

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

4. **Fogalmak, értelmező rendelkezések**

A szabályzatban alkalmazott fontosabb fogalmak tartalmi meghatározását, értelmezését az ***1. számú függelék*** tartalmazza.

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

5. **A szervezeti integritást sértő események kezelésében eljáró személyek feladatai, felelőssége**

5.1. A Szervezet vezetőjének feladatai, felelőssége

5.1.1. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a Szervezet vezetőjének felelőssége, hogy:

a) kinevezze az Integritás tanácsadót figyelemmel arra, hogy a feladat ellátásra csak felsőfokú végzettségű, legalább hároméves közigazgatási szakmai gyakorlattal rendelkező, a feladatra személyisége és képességei alapján alkalmas és erkölcsileg méltó integritási tanácsadói szakképzettséggel rendelkező, (vagy átmenetileg felmentést kapott), a Szervezettel hivatalos szolgálati jogviszonyban álló személy jelölhető ki,

b) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok rendelkezései alapján működtesse a szervezetet,

c) kialakítsa a szervezeti integritást sértő események kezelésének szervezeten belüli rendjét és azt a dolgozókkal megismertesse,

d) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan kísérje figyelemmel, biztosítsa a szervezeti integritást sértő események észlelhetőségének és kivizsgálásának feltételeit,

e) az intézményen belül tudatosítsa az etikai elvárásokat,

f) biztosítsa, hogy a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja esetén minden ügy érdemben kerüljön kivizsgálásra, és megállapított szervezeti integritást sértő esemény esetén hatékony, végrehajtható intézkedést hozzon,

g) gondoskodjon arról, hogy a szervezeti integritást sértő esemény a végrehajtás eredményeképpen korrigálásra kerüljön olyan mértéknek megfelelően, amilyen mértéket maga az esemény képviselt.

h) teremtse meg a szervezeti integritást sértő egyedi eseményeket kivizsgáló személyek, testületek részére a munkavégzésükhöz szükséges feltételeket,

i) a szervezet belső kontrollrendszerén belül folyamatosan elemeztesse, értékeltesse a szervezeti integritást sértő események feltételrendszerének alakulását.

j) a szervezet belső kontrollrendszerén belül folyamatosan elemeztesse, értékeltesse a szervezeti integritást sértő események feltételrendszerének alakulását.

5.2. Az integritási tanácsadó feladatai, felelőssége

5.2.1. A Szervezet vezetőjét a Szervezet integritási és korrupciós kockázatainak kezelésében, az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálásában az általa kinevezett és közvetlen vezetése alatt álló integritás tanácsadó vagy belső kontrollrendszer koordinátor segíti.

5.2.2. Az államigazgatási szerveknél az integritás tanácsadó kinevezése kötelező, de saját döntése alapján bármely Szervezet alkalmazhat integritási tanácsadót. Ahol nem alkalmaznak integritás tanácsadót, ott a szervezeti integritást sértő események kezelésével a belső kontrollrendszer koordinátort indokolt megbízni, aki egyéb feladatainak ellátása tekintetében más vezetők által is utasítható, ha az nem veszélyezteti integritási feladatainak végrehajtását.

5.2.3. Az integritási tanácsadó kijelölésére és a kijelölésének visszavonására az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II.23.) Korm. rendelet 5. § (3)-(5) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazni.

5.2.4. Az integritási tanácsadó/belső kontrollrendszer koordinátor kiemelt feladata

- a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések fogadása, mérlegelése, döntési javaslat elkészítése a szervezet vezetője részére az esemény további kezelésére,
- a szándékosság gyanúja, vagy az esemény nem szándékos, de ismétlődő, vagy rendszerszintű, köteles erről a szervezet vezetőjét még javaslatának összeállítása előtt, haladéktalanul tájékoztatni, (Ezekben az esetekben nincs mérlegelési joga!)
- vezeti a szervezeti integritást sértő események folyamatos nyilvántartását. (Feladatait részletesen a ***2. sz. melléklet*** tartalmazza.)

5.2.5. Bonyolult esetekben az ügy megítéléséhez jogi és/vagy számviteli-pénzügyi segítséget vehet igénybe.

5.3. A szervezeti egység vezetők feladatai, felelőssége

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

5.3.2. A szervezeti egység vezetők (osztályvezetők, főosztályvezetők) kötelesek a bejelentőlapon ***(4. számú melléklet)*** jelezni az **integritási tanácsadónak** a szervezeti egységükben, illetve a szervezetben észlelt szervezeti integritást sértő eseményt, illetve, ha hozzájuk beosztott dolgozójuk, vagy bármely más személy szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos bejelentést tesz.

5.3.3. Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt a szervezeti egység vezető saját hatáskörben is kezelni tudja, úgy a bejelentő lapon jelzi a már általa megtett intézkedéseket, és csatolja az azokat igazoló dokumentumokat.

5.4. A dolgozók szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatai

5.4.1. A szervezet minden munkavállalójának alapvető kötelessége a szervezeti integritást sértő események megakadályozása, ezért, ha szabálytalanságot követ el, vagy más által elkövetett szabálytalanság jut a tudomására, azt, elsősorban a szolgálati utat betartva, - az esemény súlyától függően - szóban vagy írásban haladéktalanul jelentenie kell közvetlen felettesének.

5.5. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás

5.5.1. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

a) hozzájáruljon a jogszabályokban és a belső szabályzatokban meghatározott előírások megszegésének, a szabálytalanság kialakulásának megelőzéséhez, megakadályozásához az integrált kockázatkezelési rendszert is igénybe véve.

b) keretet biztosítson ahhoz, hogy az előírások megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, a szükséges intézkedések foganatosítása megtörténjen,

c) a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek a Szervezet belső kontrollrendszerébe.

5.5.2. Az eljárásrend kialakításakor alapvető követelményként kell érvényesülnie annak, hogy a Szervezet minden szervezeti egységének vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő események

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

vagy kezdeményezéséért,
- megvalósításuk ellenőrzéséért., és nyomon követéséért,

5.6. A szervezeti integritást sértő események észlelése

5.6.1. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése származhat a szervezet dolgozójának bejelentéséből vagy külső személy általi bejelentésből, a belső, és/vagy a külső ellenőrzésből.

5.6.2. A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának észlelése elsősorban az intézmény belső kontrollrendszerében, és azon belül is főleg a vezetői ellenőrzés rendszerében történhet az intézmény dolgozói és a vezetők részéről egyaránt.

5.6.3. 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 eleme.

5.6.4. A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának bejelentő lapját ***(4. sz. melléklet)*** a rendelkezésre álló adatok alapján kell kitölteni. Törekedni kell a bejelentő adatlap minél teljesebb körű, részletes kitöltésére. A szervezeti integritást sértő eseményt az integritási tanácsadó e-mail címére kell megküldeni, vagy papír alapon (a név és Integritási tanácsadó címzéssel) részére eljuttatni.

5.6.5. Ha a Szervezet belső kontrollrendszerében (folyamatba épített ellenőrzés, vezetői ellenőrzés, dokumentum alapú ellenőrzés stb.) olyan hiba, mulasztás feltárására kerül sor, amely

- egyértelműen nem jár sem költségvetési kihatással,
- sem reputációs kockázattal, továbbá
- az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti és
- a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőse által javítható,

a folyamatban érintett szervezeti egység vezetője írásban és haladéktalanul fel kell, hogy hívja a folyamatgazdát, a folyamat felelősét a feltárt hiba késedelem nélküli javítására.

5.6.6. Amennyiben a hiba kijavítására felszólító felhívás nem jár eredménnyel, és a hiba továbbra is létezik és/vagy fennáll annak a kockázata, hogy a hiba következményeként szervezeti integritást sértő esemény merülhet fel, akkor a feltárt hibával kapcsolatban az 5.6.7. és az 5.6.8. bekezdésben meghatározott eljárást kell követni.

5.6.7. Amikor az intézmény valamely szervezeti egységének vezetője, illetve munkatársa észleli a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját, akkor közvetlen felettes vezetőjén keresztül - annak egyértelmű érintettsége esetén közvetlenül - értesíteni kell az integritási tanácsadót.

5.6.8. Abban az esetben, ha a szervezeti integritást sértő esemény ügyében egyértelműen érintett az integritási tanácsadó, akkor a fenti eljárás keretében a szervezet vezetőjét kell közvetlenül értesíteni.

5.6.9. A szervezet vezetőjének egyértelmű érintettsége esetén az integritás felelős kötelessége az irányító szerv kell haladéktalan értesítése.

5.6.10. Amennyiben lehetséges, a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- mi a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának pontos tartalma és amennyiben számszerűsíthető, annak értéke,
- milyen normától (jogszabály, belső szabályzat stb.), értéktől, elvtől, célkitűzéstől való eltérésről van szó,
- elévülési időn belül észlelték-e a szervezeti integritást sértő eseményt (amennyiben releváns),
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja mely területet érinti,
- van-e enyhítő körülmény (pl. súlyos következménnyel járó határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta stb.),
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja milyen módon merült fel (pl. belső kontrollrendszer keretében, vezetői ellenőrzés, folyamatba épített ellenőrzés vagy külső bejelentés stb.),
- korrigálható-e a szervezeti integritást sértő esemény,
- pénzbeli elszámolást érintő szervezeti integritást sértő esemény esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre - amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések,
- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e már az ahhoz szükséges intézkedéseket.

5.6.11. Amennyiben a szervezet belső ellenőre észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jár el.

5.6.12. Hatáskörtől függően a Szervezet vezetőjének, illetve az érintett szervezeti egység vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőr megállapításai alapján, és a jóváhagyott intézkedési tervet végre kell hajtani. Az intézkedési terv végrehajtását a Szervezet vezetője, illetve az egyes szervezeti egységek vezetői az általuk éves bontásban vezetett nyilvántartás segítségével követik nyomon, és számolnak be a végrehajtásról.

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

- miért nem tárta fel a szervezet belső kontrollrendszere 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 szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket;
- ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;

- volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szervezeti integritást sértő eseményt.

5.6.14. Amennyiben külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a külső ellenőrzési szerv vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. 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 szervezet vezetőjének, illetve a szervezeti egység vezetésének intézkedési tervet kell kidolgozni.

5.7. A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme

5.7.1. A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személyt (továbbiakban bejelentő) a –rosszhiszeműség kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Tiltott minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés miatt kerül sor abban az esetben is, ha egyébként az intézkedés jogszerű lenne. Ez alól kivétel a rosszhiszemű bejelentővel szembeni eljárás.

5.7.2. A bejelentő személyes adatait – az 5.7.3. bekezdésben foglaltak kivételével – az integritási tanácsadó titkosan kezeli, azok kizárólag a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező személy, szerv részére adhatók át, abban az esetben, ha ez a bejelentés kivizsgálásához szükséges, vagy ha az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

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

- ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,

- alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

Ezekben az esetekben az adatok átadásáról a Szervezet vezetője dönt.

5.8. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzése vagy megindítása

5.8.1. A bejelentés és az ahhoz csatolt dokumentumok, valamint a hatályos jogszabályi előírások és belső szabályzatok alapján az integritási tanácsadó mérlegeli a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának megalapozottságát. Amennyiben az integritási tanácsadó nem tartja megalapozottnak a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját vagy az egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú, akkor a vizsgálat mellőzésére vonatkozó javaslatát megküldi a Szervezet vezetőjének, aki dönt a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzéséről vagy elrendeléséről.

5.8.2. A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha

- az egy korábbi bejelentéssel azonos tartalmú,
- a szervezeti egység vezető azonosíthatatlan személy által tett bejelentés alapján töltötte ki a bejelentő lapot,
- a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát.

5.8.3. Érdemi vizsgálat nélkül el lehet utasítani a sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy év eltelte után előterjesztett bejelentést.

5.8.4. Ha a beadvány nem minősül a Szervezet működésével összefüggő szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésnek, az integritási tanácsadó azt további ügyintézésre haladéktalanul átteszi a hatáskörrel rendelkező szervhez. szervezethez (pl. súlyosabb szabálysértés, bűncselekmény gyanúja, hatáskör hiány).

5.8.5. Ha az integritási tanácsadó a bejelentésben foglaltakat megalapozottnak tartja, és a bejelentés alapján, úgy látja, hogy azonnali intézkedésre van szükség, értesíti az érintett szervezeti egység vezetőjét a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

5.8.6. A megalapozottnak tartott bejelentés természetére, súlyosságára, összetettségére figyelemmel javaslatot tesz a Szervezet vezetőjének arra, hogy a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja kivizsgálásának eljárását a hatásköröktől függően

- saját hatáskörében hajtsa végre,
- az abban érintett szervezeti egység vezetőjéhez utalja,
- a szervezet vezetője által kijelölendő bizottságra bízza,
- a jógi tanácsadó által folytattassa le.

5.8.7. A Szervezet vezetője az előterjesztés alapján – és egyéb körülményeket is figyelembe véve – (az 5.8.5. bekezdésben foglalt esetben is) dönt arról, hogy az ügyben szükséges-e a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban eljárást lefolytatni, és ha igen, milyen módon.

5.9. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatása

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

5.9.2. Az eljárást maximum 30 munkanapon belül le kell folytatni. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell a Szervezet vezetőjének, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri meghosszabbításáról, a mérlegelési jogkörébe tartozó újabb határidő megjelölésével. Az eljárási határidőbe, az adatkérések teljesítési ideje nem számít bele.

5.9.3. Az eljárás során az ügyet vizsgáló személy vagy testület meghallgathatja az ügyben érintett, illetve az ügy kivizsgálása szempontjából releváns információval rendelkező személyeket. A meghallgatás időpontjáról az érintett személyt legalább 3 munkanappal megelőzően, igazolható módon tájékoztatni kell. A meghallgatásról jegyzőkönyvvezető bevonásával, az elmondottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.

5.9.4. Az eljárás a vizsgálatot lefolytató személy vagy testület által készített jegyzőkönyvvel zárul, amelyben rögzíteni kell az eljárás eredményét, az annak megállapítását alátámasztó bizonyítékokat, az ügy szempontjából releváns információkat, nyilatkozatokat. ***(5. számú melléklet)***

5.9.5. Az eljárás jegyzőkönyvben rögzített eredménye lehet:

- annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény, (ebben az esetben a javaslat az eljárás intézkedés nélküli megszüntetésére irányul, pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság stb.),

- a szervezeti integritást sértő esemény megtörténtének megállapítása.

5.9.6. Amennyiben az eljárás során a vizsgálatot végzők arra a következtetésre jutnak, hogy a megállapított szervezeti integritást sértő esemény rendszer jellegű, vagy megfelelő intézkedés hiányában azzá válhat, akkor intézkedési tervet kötelesek kidolgozni a Szervezet vezetője számára a hasonló szervezeti integritást sértő események elkerülése érdekében.

5.9.7. A bejelentőt az integritási tanácsadó dokumentált módon tájékoztatja az eljárás eredményéről.

5.10. Alkalmazható jogkövetkezmények

5.10.1. A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel – a Szervezet vezetőjének, illetve annak érintettsége esetén a felettes szerv vezetőjének a feladata.

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

- a kártérítési eljárás megindítása,
- a rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés,
- a szabálysértési eljárás kezdeményezése,
- a büntető eljárás kezdeményezése.

5.10.3. Az integritási tanácsadó a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata csak a szervezeti integritást sértő esemény gyanújára vonatkozó bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtésére, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítására, az eljárás lefolytatására vagy annak támogatására, illetve az ügyek nyilvántartására vonatkozik.

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

5.11.1. A Szervezet vezetője köteles nyomon követtetni a megindított eljárások helyzetét, továbbá figyelemmel kísérni az általa hozott döntések, a szükséges intézkedések végrehajtását.

5.11.2. A feltárt szervezeti integritást sértő esemény típusa alapján

- be kell azonosítania a további szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezési lehetőségeket, pl. hasonló rendszerek, projektek, témák, kockázatok meghatározása,

- információt kell szolgáltatni a belső ellenőrzési szervezet és az integritási tanácsadó számára, elősegítve azok folyamatban lévő ellenőrzéseit, valamint a belső kontrollkörnyezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást,
- az integritási tanácsadó bevonásával rendszeres időközönként értékeli a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát.

5.11.3. Az integritási tanácsadó köteles nyomon követni az intézkedések végrehajtását és arról rendszeresen beszámolni a Szervezet vezetőjének, hogy az intézkedések eredményeként a korrekcióra sor került, vagy az intézkedés nem volt kellően hatékony, az esemény továbbra is fenn áll.

5.11.4. Amennyiben az integritási tanácsadó a nyomon követés során megállapítja, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, dokumentáltan értesíti a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett terület vezetőjét, és a Szervezet vezetőjét a további intézkedések meghozatala érdekében.

5.12. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségek

5.12.1. Az integritási tanácsadó köteles a szervezeti integritást sértő eseményekről, a megtett intézkedésekről, az azokhoz kapcsolódó határidőkről, felelősökről nyilvántartást vezetni ***(5. számú melléklet)***, és a kapcsolódó iratokat elkülönítetten kezelni. A keletkezett iratokat iktatni kell.

5.12.2. A nyilvántartás a tárgyévet követő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló, alábbi információkat tartalmazza:

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

5.12.3. Az integritási tanácsadó

- a belső ellenőrzési terv elkészítéséhez az általa vezetett nyilvántartásának aktuális állapotát legkésőbb a tárgyév október 30-ig megküldi a Szervezet vezetőjén keresztül a belső ellenőrzési vezető részére,
- a belső kontrollrendszer éves értékeléséhez a tárgyévre vonatkozó összesített nyilvántartást, a tárgyévet követő év január 31-ig megküldi a Szervezet vezetője részére, valamint ehhez kapcsolódóan írásos értékelést készít a tárgyév szervezeti integritást sértő eseményeiről, azok kezeléséről.

III. Záró rendelkezések

6. A szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők

6.1. Jelen utasítás 2020.01.31 .napján lép hatályba, az abban foglaltakat a hatálybalépését követően kell alkalmazni.

6.2. Az utasítást jogszabályváltozás, vagy belső szervezeti, illetve feladatváltozás esetén módosítani kell.

6.3. A módosítást a jogszabályváltozás hatálybalépését, illetve a belső szervezeti változás vagy egyéb belső döntés miatti módosítás időpontját követő 30 napon belül a szabályzaton át kell vezetni. A módosítás szabályzaton történő átvezetéséért az integritási tanácsadó a felelős.

6.4. A szabályzatot a hatálybalépés napján a belső levelező rendszerben közzé kell tenni, és gondoskodni kell arról, hogy az abban foglaltakat a Szervezet valamennyi munkatársa megismerje.

Kömlőd, 2020.01.31.

Bogáth István

polgármester

KÖMLŐD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Makkné Bóka Tünde

megbízott intézményvezető

FÜGGELÉKEK

1. sz. függelék

Fogalmak, értelmező rendelkezések

Integritás:

Az integritás értékvezérelt 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.

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 kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén történő kikényszerítése útján.

Integritási kockázat:

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).

A szervezeti integritást sértő események típusai:

a) szabálytalanság,
b) egyéb szervezeti integritást sértő esemény.

A szabálytalanság

Valamely létező szabálytól (jogszabály, szabályzat, utasítás, munkaköri leírás stb.) való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő.

A szervezeti integritást sértő esemény alapesetei

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

Szándékos szabálytalanság

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

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

Gondatlanságból elkövetett szabálytalanság

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

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

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

A szervezeti integritást sértő események fajtái:

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

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

Szervezeti integritást sértő eseményként (szabálytalanságként) kell kezelni

a) a releváns központi jogszabályi rendelkezésektől,
b) az irányító szerv döntéseitől
c) a belső szabályzatoktól, utasításoktól,
d) az etikai kódexben előírt magatartási szabályoktól

való eltérést, illetve az előírások figyelmen kívül hagyását.

A csalás vagy hamisítás az alábbiakat foglalhatja magában

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

az érvényben lévő szabályzatok, eljárásrendek tudatosan helytelen alkalmazása. (A súlyos szabálytalanságok megítéléséhez segédlet a ***2. számú függelékben***)

Hiányosság/hiba

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

Korrupciós kockázat

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

Integritási tanácsadó

A szervezeti integritást sértő események kezelésével, kivizsgálásának előkészítésével, az események dokumentálásával, nyilvántartásával megbízott szervezeti felelős.

2. számú függelék

Segédlet a súlyos szabálytalanságok megítéléséhez (jogszabályi háttér)

Bűncselekmény és szabálysértés szempontjából.

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

Lopás

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

- (2) A büntetés vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztés, ha
- a lopást kisebb értékre vagy
- a szabálysértési értékre elkövetett lopást
- *ba)* bűnszövetségben.
- *bb)* üzletszerűen,
- *bc)* dolog elleni erőszakkal - ideértve azt is, ha a dolog eltulajdonításának megakadályozására szolgáló eszközt állagsérelem okozása nélkül eltávolítják, vagy a dolog eltulajdonításának megakadályozására alkalmatlanná teszik – követik el.

Rongálás

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

Sikkasztás

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

Csalás

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

Gazdasági csalás

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

Információs rendszer felhasználásával elkövetett csalás

375. § (1) Aki jogtalan haszonszerzés végett információs rendszerbe adatot bevisz, az abban kezelt adatot megváltoztatja, törli, vagy hozzáférhetetlenné teszi, illetve egyéb művelet végzésével az információs rendszer működését befolyásolja, és ezzel kárt okoz, bűntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

Vesztegetés

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

Hűtlen kezelés

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

Hanyag kezelés

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

Költségvetési csalás

„396. § (1) Aki

a) költségvetésbe történő befizetési kötelezettség vagy költségvetésből származó pénzeszközök vonatkozásában mást tévedésbe ejt, tévedésben tart, valótlan tartalmú nyilatkozatot tesz, vagy a valós tényt elhallgatja,

b) költségvetésbe történő befizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezményt jogtalanul vesz igénybe, vagy

c) költségvetésből származó pénzeszközöket a jóváhagyott céltól eltérően használ fel, és ezzel egy vagy több költségvetésnek vagyoni hátrányt okoz, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(2) A büntetés bűntett miatt három évig terjedő szabadságvesztés, ha

a) a költségvetési csalás nagyobb vagyoni hátrányt okoz, illetve

b) az (1) bekezdésben meghatározott költségvetési csalást bűnszövetségben vagy üzletszerűen követik el.

(3) A büntetés egy évtől öt évig terjedő szabadságvesztés, ha

a) a költségvetési csalás jelentős vagyoni hátrányt okoz, vagy

b) a nagyobb vagyoni hátrányt okozó költségvetési csalást bűnszövetségben vagy üzletszerűen követik el.

(4) A büntetés két évtől nyolc évig terjedő szabadságvesztés, ha

a) a költségvetési csalás különösen nagy vagyoni hátrányt okoz, vagy

b) a jelentős vagyoni hátrányt okozó költségvetési csalást bűnszövetségben vagy üzletszerűen követik el.

(5) A büntetés öt évtől tíz évig terjedő szabadságvesztés, ha

a) a költségvetési csalás különösen jelentős vagyoni hátrányt okoz, vagy

b) a különösen nagy vagyoni hátrányt okozó költségvetési csalást bűnszövetségben vagy üzletszerűen követik el.

(6) Az (1)-(5) bekezdés szerint büntetendő, aki a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló törvényben, valamint a

felhatalmazásán alapuló jogszabályban megállapított feltétel hiányában vagy hatósági engedély nélkül jövedéki terméket előállít, megszerez, tart, forgalomba hoz, vagy azzal kereskedik, és ezzel a költségvetésnek vagyoni hátrányt okoz.

(7) Aki költségvetésből származó pénzeszközökkel kapcsolatban előírt elszámolási, számadási, vagy az előírt tájékoztatási kötelezettségének nem vagy hiányosan tesz eleget, valótlan tartalmú nyilatkozatot tesz, vagy valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használ fel, bűntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(8) Korlátlanul enyhíthető annak a büntetése, aki az (1)-(6) bekezdésében meghatározott költségvetési csalással okozott vagyoni hátrányt a vádirat benyújtásáig megtéríti. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a bűncselekményt bűnszövetségben vagy üzletszerűen követik el.

(9) E § alkalmazásában

a) költségvetésen az államháztartás alrendszereinek költségvetését - ideértve a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak költségvetését és az elkülönített állami pénzalapokat -, a nemzetközi szervezet által vagy nevében kezelt költségvetést, valamint az Európai Unió által vagy nevében kezelt költségvetést, pénzalapokat kell érteni. Költségvetésből származó pénzeszköz vonatkozásában elkövetett bűncselekmény tekintetében a felsoroltakon kívül költségvetésen a külföldi állam által vagy nevében kezelt költségvetést, pénzalapokat is érteni kell;

b) vagyoni hátrány alatt érteni kell a költségvetésbe történő befizetési kötelezettség nem teljesítése miatt bekövetkezett bevételkiesést, valamint a költségvetésből jogosulatlanul igénybe vett vagy céltól eltérően felhasznált pénzeszközt is.

A költségvetési csaláshoz kapcsolódó felügyeleti vagy ellenőrzési kötelezettség elmulasztása

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

A számvitel rendjének megsértése

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

a) a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibát idéz elő, vagy

b) az adott üzleti évet érintően vagyoni helyzete áttekintését, illetve ellenőrzését meghiúsítja,

bűntett miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(4) E § alkalmazásában a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló a hiba, ha egy adott üzleti évet érintően feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes, előjeltől független összege meghaladja a hiba

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

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

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

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

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

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

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

29. § (1) E törvény eltérő rendelkezésének hiányában

a) a szándékosság és a gondatlanság,
b) a kísérlet,
c) a társtettes, és a közvetett tettes,
d) a felbujtó és a bűnsegéd,
e) a hozzátartozó,
f) a csoportos elkövetés,
g) a nagy nyilvánosság fogalmára,
h) a büntethetőséget kizáró okokra,
i) a magánindítványra, valamint

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

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

Fegyelmi felelősség szempontjából.

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

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

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

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

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

a) a megrovás;

b) az előmeneteli rendszerben a várakozási idő meghosszabbítása;

c) az előmeneteli rendszerben visszavetés egy fizetési fokozattal;

d) az előmeneteli rendszerben visszavetés egy besorolási fokozattal;

e) az e törvény szerinti címtől való megfosztás, vezetői munkakörből nem vezetői munkakörbe helyezés;

f) hivatalvesztés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kártérítés szempontjából:

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

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

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

3. sz. függelék

A szervezeti integritást sértő események bekövetkezéséhez vezető szervezeti és személyi tényezők.

(Nem teljes körű, példaszerű felsorolás)

A) szervezeti tényezők:

a) a nem egyértelmű szabályozás, vagy az adott tevékenységre vonatkozó egymásnak ellentmondó szabályzatok,

b) a munkafeltételek nem kellő színvonalú biztosítása,

c) a szervezeti integritást sértő események megelőzésére vonatkozó vezetői tudatosság, stratégiai koncepció hiánya,

d) a követelmények írásban való egyértelmű rögzítésének, dokumentálásának, és megismertetésének, elfogadtatásának elmaradása,

e) hiányos vezetési ismeretekből adódóan nem kellően hatékony belső kontrollok kialakítása,

f) a vezetés folyamatos tájékoztatására alkalmatlan információs rendszer működtetése,

g) a vagyonvédelem és az eszközbiztonság nem következetes érvényesítése,

h) az etikai kódex bevezetésének elmaradása, a munkatársak motiváltságának hiánya,

i) a munkaerő fluktuációja, és az ebből adódó tapasztalatlan munkaerő foglalkoztatása,

j) a késedelmes munkavégzés szankcionálásának következetlen érvényesítése,

k) a rendelkezésre álló munkaerő ésszerűtlen, nem hatékony foglalkoztatása,

l) a szervezeti integritást sértő eseményekkel szembeni elnéző magatartás stb.

B) személyi tényezők

a) a konkrét feladat ellátásához szükséges általános és/vagy speciális szakmai ismeretek, kompetenciák hiánya,

b) az új ismeretek befogadásával kapcsolatos negatív hozzáállás,

c) a nem megfelelő készség a munkatársakkal való együttműködésre,

d) a munkavállaló saját munkájával kapcsolatos önkontrolljának hiánya,

e) az önző magatartás,

f) a rosszindulat,

g) a túlzott anyagiasság, és a kapzsiság,

h) a manipulációra, a hiba eltussolására való hajlam,

i) a magánéleti gondok megoldatlansága,

j) a személyes pénzügyi problémák stb.

4. sz. függelék

Szervezeti integritást sértő események fajtái

k)

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

Informatikai	☐ az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása; ☐ adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága; ☐ az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése; ☐ számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező integritást sértő események, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások; ☐ késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek; ☐ a programrendszer szabályozás szerinti működésének hiánya, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege; ☐ az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	☐ nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció
Közbeszerzéssel kapcsolatos	☐ a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése; ☐ hibás előkészítés; ☐ a pályáztatás elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása; ☐ egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállító-specifikus feltételek kiírása); ☐ megfelelő dokumentálás elhanyagolása

Ellenőrzéssel összefüggő	☐ a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása; ☐ kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása ☐ elfogultság ☐ a vonatkozó szabályok megsértése ☐ a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása ☐ ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés ☐ belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása ☐ függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység ☐ intézkedések nyomon követésének (monitoring) elmaradása
Nyomon követéssel összefüggő	☐ kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása; ☐ elfogultság
Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	☐ az összeférhetetlenségi szabályok megsértése; ☐ a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;
Titoktartással kapcsolatos	☐ az állam- és szolgálati titkok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése; ☐ a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos integritást sértő események;

Tájékoztatással kapcsolatos	☐ szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása; ☐ a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése;
Adminisztratív jellegű	☐ számszaki hibák; ☐ indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor; ☐ adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok); ☐ pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai nyilvántartási rendszerbe; ☐ az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása; ☐ bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül; ☐ bizonylatok vissza-dátumozása; ☐ az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

A szabályzatot érintő fontosabb jogszabályok és belső szabályzatok

Jogszabályok, útmutatók.

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

Belső szabályzatok, utasítások

- ❑ A Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ).
- ❑ Az etikai kódex
- ❑ A belső kontrollrendszer szabályzata.
- ❑ Az integrált kockázatkezelési szabályzat.
- ❑ Az iratkezelési szabályzat.
- ❑ A kötelezettségvállalási szabályzat.
- ❑ Az adatvédelmi és közérdekű adatok kezelésének szabályzata.
- ❑ A minősített adatokra vonatkozó biztonsági szabályzat.

2. sz. melléklet

Az integritási tanácsadó részletes feladatai

A) Adminisztratív feladatok:

a) az Iroda képviselete a kormányzati és egyéb állami szervek korrupció megelőzéssel foglalkozó szakmai munkacsoportjaiban,

b) a szabályzatban előírtak betartásának felügyelete,

c) a szervezeti integritást sértő események megelőzésének és kezelésének elősegítése,

d) a szervezeti integritást sértő események megelőzését szolgáló korrupció megelőzési és hivatásetikai témájú képzések megszervezése;

e) a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése,

f) az éves integrált kockázatfelmérés összeállítása, és az Állami Számvevőszéknek való megküldése,

g) a szabályzatban előírt, a Szervezet vezetője, és más felső vezetők, valamint külső szervek részére történő adatszolgáltatások teljesítése,

h) felkérés esetén tájékoztatás adása a Szervezet vezetője és helyettesei, a szervezeti egységek vezetői, valamint az Etikai Bizottság részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben,

i) a Szervezet működésével összefüggő, integritási vagy korrupciós kockázatra vonatkozó beadványok adminisztrálása,

j) a szabályzat évenkénti felülvizsgálata, és javaslattétel a szükséges mértékű korszerűsítésére.

B) Operatív feladatok:

k) a Szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatok felmérésével és az éves korrupció megelőzési intézkedési tervvel, valamint az integritási jelentéssel kapcsolatos feladatok koordinálása,

a) a Szervezet működésével összefüggő, integritási és/vagy korrupciós kockázatokra vonatkozó beadványokkal kapcsolatos ügyintézés irányítása, koordinálása, felügyelete,

b) a feltárt szervezeti integritást sértő események – szükség esetén a folyamatgazdákkal közös - minősítése, rangsorolása, csoportosítása;

c) a szóban tett bejelentések fogadása, és az azokkal kapcsolatos jegyzőkönyv felvétele vagy koordinálása,

d) a szervezeti integritást sértő események okainak kivizsgálásában való részvétel;

e) a vizsgálat befejezését követően a beadvány által érintett munkatárs és a bejelentést tevő személy haladéktalan, dokumentált tájékoztatása a vizsgálat eredményéről,

f) a szervezeti integritást sértő események ismétlődését megakadályozó intézkedések kidolgozásának kezdeményezése, a várható következmények, hatások felmérése;

g) az intézkedések (a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása) gyakorlati megvalósításának folyamatos figyelemmel kísérése, nyomon követése, az intézkedések eredményeinek a Szervezeten belüli kommunikációja, a súlyosabb események kivizsgálását követően a felelősség érvényesítésének kezdeményezése és az eljárásnak a Szervezet vezetője számára történő előkészítése,

h) a Szervezet vezetője által a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos döntései végrehajtásának nyomon követése, (monitoring,)

i) a bejelentők és a személyiségi jogok védelme.

j) az integrált kockázatkezelési eljárásrend aktualizálása,

k) a Szervezet vezetőjének megbízása esetén fegyelmi biztosi feladatok ellátása.

3. számú melléklet

Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó eseményről

Iktatószám:

A jegyzőkönyv felvételének időpontja: 201...hó...nap

A jegyzőkönyv felvételének helye: a Szervezet hivatalos helysége

A jegyzőkönyv kiállítója:

Jelen lévők: ..... (név, beosztás)

..... (név, beosztás)

Bejelentő neve:
Címe:
Elérhetősége (telefon, e-mail):
Bejelentés részletes leírása:
.....
.....
.....
Bemutatott dokumentumok jegyzéke:
.....
.....
.....
Bejelentő nyilatkozata.

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

---

* megfelelő aláhúzandó

A Bejelentő tájékoztatása az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről.

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

Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást.
Bejelentő aláírása:

.....

A Szervezet részéről felvette:

.....

4. számú melléklet

Szervezeti integritást sértő esemény bejelentő lap Szervezeten belüli bejelentéshez

Bejelentő neve, beosztása (Kitöltése kötelező!):

Bejelentő szervezeti egysége (Kitöltése kötelező!):

1) **A szervezeti integritást sértő esemény 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 aláhúzandó!

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

5. sz. melléklet

Felülvizsgálati jegyzőkönyv

a) a felülvizsgálat kezdetének és befejezésének időpontja:

b) a felülvizsgálatot végző személyek neve és beosztása:

c) az észleléskor kiállított dokumentum (jegyzőkönyv) tartalmi helyességének felülvizsgálati tapasztalatai:

d) Az integritást sértő esemény minősítése (az eredeti minősítés jóváhagyása vagy átminősítés):

e) az észlelést követően már megtett intézkedések és hatásuk értékelése:

f) az eljárás eredménye:

g) a felülvizsgálatot végzők által szükségesnek tartott további intézkedések megtételére vonatkozó javaslatok.

Dátum

A bizottság tagjainak aláírásai

6. számú melléklet

Integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartás

..... (szervezet neve)

.....év

Sor-szám	A szervezeti integritást sértő esemény típusa*	A szervezeti integritást sértő esemény rövid leírása	A kapcsolódó lezárult eljárás eredménye	Az érintettek száma, beosztása, az érintett szervezeti egységek	Az esetleges kár mértéke (ha nem releváns NR)	Az esemény kezelésére előírt intézkedés		A megtett intézkedés leírása, ideje
						megnevezése	határidő, felelős	

Dátum,

.....

integritási tanácsadó aláírása