

ESZTEREGNYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

(továbbiakban: szervezet)

a visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója,
különös tekintettel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasz tv.), valamint
a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatra

TARTALOMJEGYZÉK:

A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója

- **1. számú függelék:** eseti megbízás iratmintája a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával kapcsolatban
- **2. számú függelék:** A bejelentés előzetes értékelésének iratmintája
- **3. számú függelék:** A bejelentés érdemi értékelésének iratmintája
- **4. számú függelék:** A vizsgálati terv iratmintája
- **5. számú függelék:** Az összefoglaló jelentés iratminta
- **6. számú függelék:** Az éves összefoglaló táblázat iratminta
- **7. számú függelék:** Az éves értékelés iratminta
- **1. számú melléklet:** Megismerési záradék

**A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója, különös tekintettel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről
szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasz tv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének
eljárásrendjéről szóló szabályzatra (továbbiakban: Szabályzat)**

Eljárási cselekmény	Kommentár	Vonatkozó dokumentum
1./ Bejelentés beérkezése	A bejelentéseket (panasz, közérdekű bejelentés) a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik. A foglalkoztatói szervezet - jogszerű és prudens működése érdekében - a jogszabályok, valamint a közérdeket védő magatartási szabályok megsértésének bejelentésére visszaélés-bejelentési rendszert (a továbbiakban: bejelentési rendszer) hoz létre, amelynek keretén belül a munkáltató munkavállalói, valamint a foglalkoztatói szervezettel szerződéses viszonyban álló, vagy olyan személyek tehetnek bejelentést, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik (a továbbiakban: bejelentő).	Szóbeli bejelentés esetén jegyzőkönyvben rögzíteni kell a bejelentés lényeges elemeit. A bejelentőt minden esetben - különösen a Panasz tv. 3.§, 9.§ és 14.§ rendelkezési alapján - tájékoztatni kell a személyes adatait érintő adatkezelésről. A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Jogi személy bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének nevét. A bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát - ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja - a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik. Hiányos írásbeli bejelentés esetén a fentiek szerinti tájékoztató és/vagy hiánypótlás alkalmazása indokolt.

2./ A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízása.	A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízása, figyelemmel az alábbiakra: A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata. A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról. A bejelentési rendszert úgy kell kialakítani, hogy a nem névtelen bejelentő személyét a bejelentést kivizsgálókon kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést kivizsgálók a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat - a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével - nem oszthatják meg a foglalkoztatói szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem.	A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy eseti megbízás iratmintája jelen eljárási rend 1. sz. függelékét képezi.
--	--	--

3./ Bejelentés előzetes értékelése (I. rész)	- Kivizsgálás (Határidő 30 nap)	Az előzetes értékelés iratmintája jelen eljárási rend 2. sz. függelékét képezi.
A bejelentés előzetes értékelése a további intézkedések mérlegelése érdekében szükséges. A bejelentést különösen az alábbi szempontok alapján kell előzetesen értékelni: a) a bejelentés jellege (kire vagy mire vonatkozik), b) a bejelentés tartalma szerint igény/li-e vizsgálat lefolytatását, c) a bejelentés igényel-e bármilyen jellegű sürgős intézkedést, d) az érintett szervezet rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a bejelentésben foglaltak további vizsgálatára/kivizsgálására	A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével - tájékoztatni kell. - Továbbítás az eljárásra jogosult szervhez. Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételtől a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni.	
	- Vizsgálat mellőzése, vizsgálat elutasítása A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető. A panasz vizsgálata mellőzhető az előző bekezdésben meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.	

	Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi. Az előző bekezdés alkalmazásától az eljárásra jogosult szerv eltekinthet és a panaszt vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.	
4./ A bejelentés értékelése (II. rész) A bejelentés értékelése a kivizsgálás/vizsgálat mellőzése/vizsgálat elutasítása érdekében szükséges intézkedéseket tisztázza. A bejelentés értékelése során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani: a) a bejelentés jellege (a szervezet integritását veszélyeztető visszaélés, korrupciós kockázatra történő figyelemfelhívás, egyéb szabálytalanság); b) a bejelentés tartalma (szükséges-e vizsgálatot folytatni, vagy anélkül, más módon is kezelhető-e a felvetett probléma); c) a bejelentés igényel-e a szervezeten belül sürgős intézkedést; d) a bejelentés kapcsán összeférhetetlenség, érdekellentét megállapítható-e; e) mellőzhető-e/elutasítható-e a bejelentés vizsgálata Garanciális szabályok érvényesülése érdekében fontos, hogy a bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a Szervezet vezetője; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a	A bejelentés értékelése a kivizsgálás/vizsgálat mellőzése/vizsgálat elutasítása érdekében szükséges intézkedéseket tisztázza. Bejelentés vizsgálatának mellőzése, elutasítása: Panasz tv. 2/A. § (1)-(4) bekezdés, valamint 16. § (1/b) bekezdés. Vizsgálat: A bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kell kivizsgálni, amely határidőtől - név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által meg tett bejelentés kivételével - csak különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni. A vizsgálat időtartama a három hónapot nem haladhatja meg. Ha a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a fejeletés megtételéről.	Az értékelés iramintája jelen eljárási rend 3. sz. függelékét képezi.

bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be. Ha a közérdekű bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatairól való tájékoztatáshoz való joga gyakorlása során a közérdekű bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.	Ha a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem bűncselekmény, de sérti a foglalkoztatói szervezet által meghatározott magatartási szabályokat, a munkáltató a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelően a munkavállalóval szemben munkáltatói intézkedést alkalmazhat. Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell. Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.	
5./ Vizsgálati terv készítése Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét. A vizsgálati terv így elsősorban magában foglalja a kitűzött célt (figyelemmel a bejelentés értékelésére, illetve a terv elkészítésének alapjául szolgáló adatokra), az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat, az ehhez kapcsolódó szervezeti-szervezési kérdéseket, a személyi, tárgyi, technikai és anyagi szükségleteket. A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezők közül állhat:	A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghúsfátán a bejelentés kivizsgálását. A bejelentést a foglalkoztatói szervezet az általa meghatározott eljárásrendben kivizsgálja és a bejelentőt a vizsgálat eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatja.	A vizsgálati terv iratmintája jelen eljárási rend 4. sz. függelékét képezi.

- a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése; - azok tartalmi összetevői; - az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje); - a vizsgálati cselekményben részt vevők (értésfutendők) felsorolása; - a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése; - a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosításának módja; - az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.	A bejelentések fogadásával vagy kivizsgálásával szerződés keretében bejelentővédelmi ügyvéd, a bejelentések kivizsgálásában való közreműködéssel bejelentővédelmi ügyvéd vagy más külső szervezet is megbízható.	
6./ Összefoglaló jelentés A tényállás tisztázását követően a szervezet vezetője összefoglaló jelentést készít. Az összefoglaló jelentés 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.		Az összefoglaló jelentés iratminta jelen eljárási rend 5. sz. függelékét képezi.

7./ A Szervezet vezetője a Szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban: a) sorszám, b) beérkezés ideje, c) beérkezés/bejelentés módja, d) érkezetszám, iktatószám vagy egyéb azonosító, e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll), f) bejelentés tárgya, g) érintett szervezeti egység vagy személy, h) bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye, i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka, j) megjegyzés.	
---	--

8./ Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről		Az éves összefoglaló táblázat iratminta jelen eljárási rend 6. sz. függelékét képezi.
--	--	---

9./ Éves értékelés/jelentés elkészítése		Az éves értékelés iratminta jelen eljárási rend 7. sz. függelékét képezi.
---	--	---

10./ Éves értékelés/jelentés alapján a szervezeti felépítés és szervezeti tevékenység feldolgozatlának és javaslatátételének véleményvezése		
---	--	--

Megjegyzés: Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.

Az elektronikus rendszerben a közérdekű bejelentéssel, az az alapján folytatott vizsgálattal és a megtett intézkedésekkel kapcsolatos adatokat az utolsó vizsgálati cselekmény vagy intézkedés befejezésétől számított öt évig meg kell őrizni, azt követően törölni kell.

A bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell az Infotv. 14.§ (3) bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

A hivatkozott függelékek az eljárási rend során irányadó iratmintákat tartalmazzák, a visszaélés-bejelentési rendszert érintő tájékoztatónak nem részei.

Kelt: 2020. január 02.

.....
Szervezet vezetőjének
aláírása



A visszaélés-bejelentési rendszert érintő fenti eljárási rendet és tájékoztatót tudomásul vettem:

Kelt:

.....
Bejelentéssel érintett személy
aláírása

Megismerési záradék:

1. sz. melléklet

Aláírással igazolom, hogy az Eszteregnye Község Önkormányzata működésével összefüggő közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendjét megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Munkakör / Beosztás	Dátum	Aláírás
Kanizsai Klára	adóügyi ügyintéző	2020.01.02.	Kanizsai Klára
Reizner László	pénzügyi ügyintéző	2020.01.02.	Reizner László
Traubné Pintér Leonóra Mária	igazgatási ügyintéző	2020.01.06.	Traubné Pintér Leonóra
HERMAN KATALIN	vezető	2020.01.09.	Herman Katalin
HERMAN KATALIN	pénzügyi ügyintéző	2020.01.09.	Herman Katalin
ZADRAVEC ZSUZSANNA	pénzügyi ügyintéző	2020.01.09.	Zadravec Zsuzsanna
MESZÁROS GRABANT ERIKA	igazgatási ügyintéző	2020.01.09.	Mészáros Grabant Erika
VOCIS FERENC	adóügyi ügyintéző	2020.01.09.	Vocis Ferenc
BALOGH ANIKÓ	igazgatási ügyintéző	2022.04.19.	Balogh Anikó

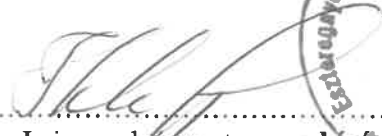
Megbízás

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasz tv.), valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) alapján a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával kapcsolatban, az Eszteregnye Község Önkormányzat területén az összes folyamatban lévő ügyben, 2022. június 1. naptól az eljárások elzárásáig az alábbiak alapján adok megbízást*:

- A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával **megbízott személy neve és elérhetősége: Balogh Anikó, 0036/30/1442348**

*A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata. A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítés követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés jognyilatkozataik rögzítéséről az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.

Kelt: Eszteregnye, 2022. június 1.

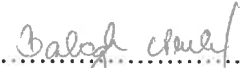

.....
Kele Lajos, polgármester, megbízó
aláírása



Záradék:

A rám bízott feladatot a legjobb tudásom szerint elvégzem, illetve a feladatom ellátásával kapcsolatban tudomásra jutott adatokat megőrzöm.

Kelt: Eszteregnye, 2022. június 1.


.....
Megbízott
aláírása

I.
Bejelentés előzetes értékelése

1./ A bejelentés előzetes értékelése a további intézkedések mérlegelése érdekében szükséges.

A bejelentést különösen az alábbi szempontok alapján kell előzetesen értékelni:

a./ a bejelentés jellege (kire és/vagy mire vonatkozik)	
b./ a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását	
c./ a bejelentés igényel-e bármilyen jellegű sürgős intézkedést	
d./ az érintett szervezet rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a bejelentésben foglaltak további vizsgálatára/kivizsgálására	
e./ egyéb lényeges körülmény	

2./ Vizsgálandó intézkedések

- Kivizsgálás (Határidő 30 nap)

A panaszt és a közérdekű bejelentést – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell.

- Továbbítás az eljárására jogosult szervhez.

Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni.

- Vizsgálat mellőzése, vizsgálat elutasítása

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

A panasz vizsgálata mellőzhető az előző bekezdésben meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi. (Az előzőek alkalmazásától az eljárásra jogosult szerv eltekinthet és a panaszt vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.)

3./ Javasolt intézkedés

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

Kelt:

.....
Eljárásra jogosult személy aláírása

II.
A bejelentés érdemi értékelése

1./ A bejelentés értékelése a további szükséges intézkedéseket tisztázza.

A bejelentés értékelése során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani:

a) a bejelentés jellege (a szervezet integritását veszélyeztető visszaélés, korrupciós kockázatra történő figyelemfelhívás, egyéb szabálytalanság)	
b) a bejelentés tartalma	
c) a bejelentés igényel-e a szervezeten belül sürgős intézkedést	
d) a bejelentés kapcsán összeférhetetlenség, érdekellentét megállapítható-e	
e) további információk esetén a bejelentés vizsgálata	

2./ A bejelentést kivizsgáló/k a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat - a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével - nem oszthatják meg a foglalkoztatói szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem.

Kelt:

.....
Eljárásra jogosult személy aláírása

Vizsgálati terv

Vizsgálati terv készítése Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét. A vizsgálati terv így elsősorban magában foglalja a kitűzött célt (figyelemmel a bejelentés értékelésére, illetve a terv elkészítésének alapjául szolgáló adatokra), az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat, az ehhez kapcsolódó szervezeti-szervezési kérdéseket, a személyi, tárgyi, technikai és anyagi szükségleteket. A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből áll: - a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése; - azok tartalmi összetevői; - az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje); - a vizsgálati cselekményben részt vevők (értesítendő) felsorolása; - a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése; - a tervben foglaltak elkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosításának módja; - az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.	A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását. A bejelentést a foglalkoztatói szervezet az általa meghatározott eljárásrendben kivizsgálja és a bejelentőt a vizsgálat eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatja. A bejelentések fogadásával vagy kivizsgálásával szerződés keretében bejelentővédelmi ügyvéd, a bejelentések kivizsgálásában való közreműködéssel bejelentővédelmi ügyvéd vagy más külső szervezet is megbízható.	A vizsgálati terv iratminőségű az eljárási rend 4. sz. függelékét képezi.
---	---	--

Szervezetten belüli feladatmegosztás a vizsgálati terv vonatkozásában meghatározásra kerülő feladatok teljesítésének érdekében

Szervezeti célok és feladatok	Irányító szerv/Tulajdonosi joggyakorló	Szervezet vezetője	Folyamatgazda	Munkatársak
Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszajelzésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét.	A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda vonatkozó dokumentumok kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata.	A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata.	A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása – főszabályként - az érintett folyamatgazda kötelezettsége.	Visszacsatolást ad az alkalmazotti bevezetett intézkedésekről.
A vizsgálati terv így elsősorban magában foglalja a kitűzött célt (figyelemmel a bejelentés értékelésére, illetve a terv elkészítésének alapjául szolgáló adatokra), az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat, az ehhez kapcsolódó szervezeti-szervezési kérdéseket, a személyi, tárgyi, technikai és anyagi szükségleteket.	A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok meghallgatásáról, az érintettek rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.	A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok meghallgatásáról, az érintettek rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.		

Vizsgálati terv tartalma és célja:

	A vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése, tartalma	Végrehajtás helye és ideje	A vizsgálati cselekményben részt vevők (értéssítendő) felsorolása	Az előkészítés és végrehajtás érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosítása	Az esetlegesen felmerülő körülmények megnevezése	A végrehajtásért felelős(ök) megnevezése
1./						
2./						
3./						
4./						
5./						
6./						
7./						
8./						
9./						
10./						

Kelt:

.....
 *Szervezet vezetőjének
 jóváhagyó aláírása

*A vizsgálati tervet, valamint az abban foglaltakat a szervezet vezetője (a szervezet vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetője/tulajdonosi joggyakorló) hagyja jóvá.

Összefoglaló jelentés

Ügyszám:	
A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával megbízott személy neve és elérhetősége (továbbiakban: eljárásra jogosult személy):	
a)	A bejelentés rövid összefoglalása
b)	A bejelentés alapján már megtett intézkedések és azok eredménye
c)	A vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okai
d)	Az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok
e)	Az eljárás alapján megállapított tények
f)	Az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok

A szervezet vezetője a lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz *(jövőre tervezett intézkedési terv)* a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. A döntést *(jövőre tervezett intézkedési terv keretében)*

követően a szervezet vezetője gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

Kelt:

.....
*Szervezet vezetőjének
jóváhagyó aláírása

*Az összefoglaló jelentést, valamint az abban foglaltakat a szervezet vezetője (a szervezet vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetője/tulajdonosi joggyakorló) hagyja jóvá.

Éves összefoglaló táblázat a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésekről

		Súlyozás*	Alkalmazott, illetve lehetséges kontrollok területei														
			Szervezeti szinten										Meghatározott munkakörökhöz köthetően				
			kemény kontrollok					lágy kontrollok					kemény kontrollok		lágy kontrollok		
			Kötelezettségvállalás	Teljesítések igazolása	Szakmai, pénzügyi beszámoltatás	Integritási bejelentések kivizsgálása	Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje	„Négy szem elvének” alkalmazása	Külsősök alkalmazásának szabályozása	Ajándékok, meghívások	Egyéb	Összeférhetetlenség szabályozása	Vagyonnyilatkozat tétele	Egyéb	Kapcsolattartás szabályozása	Rotáció	Továbbképzések
Lehetséges kockázati tényezők	Eredendő veszélyeztetettség tényezői	- jogalkalmazással összefüggő hatáskörök gyakorlása															
	Korrupciós veszélyeket növelő tényezők	- közszolgáltatás nyújtása pl: - humán szolgáltatások (köznevelés, elh. szolgáltatások, stb.)															
		- szociális ellátások (pénzbeli, természetbeni ellátások, stb.)															
		- településfejlesztés															
		- kommunális szolgáltatások (települési hulladékkezelés) stb.)															
		- hatósági jogkörök gyakorlása															
		- méltányosság gyakorlása															
		- alárendelt szervvel rendelkezik															
		- bonyolult, ellentmondásos vagy hiányos szabályozási környezet															
		- ellentmondásos jogi szabályozás															
		- külső szabályozási hiányosságok															
		- adatok kezelése															
		- engedélyezési tevékenység															
		- ellenőrzések, felülvizsgálatok végzése															
																	
		- közbeszerzések lefolytatása															
		- uniós támogatások fogadása															
		- külső szakértők igénybe vétele															
		- ingatlanhasznosítás															
		- részvétel PPP konstrukcióban,															
		- gazdasági társaságban lévő tulajdonosi rész															
		- kiszervezett feladatok															
		- fluktuáció															
		- pénzbeli vagy materiális támogatás															
		- lehetőség céljuttatás, béren kívüli juttatás nyújtására															
		- használatba adható vagyontárgyakkal való rendelkezés (pl. gépjármű)															
		- előnytelen előmeneteli, bérezési rendszer alkalmazása															
		stb.															

* A bejelentés által érintett kockázati tényezők súlyozása

* A bejelentés által érintett kockázat érdemi értékelése/súlyozása (lásd: 3. sz. függelék 1/ pont a) alpont) annak jellege alapján: XXXX – nagyon magas kockázat, XXX – magas kockázat, XX – közepes kockázat, X – alacsony kockázat

A bejelentés által érintett kockázat érdemi értékelése/súlyozása	Bejelentések száma
X – alacsony kockázat	0
XX – közepes kockázat	0
XXX – magas kockázat	0
XXXX- nagyon magas kockázat	0

A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették

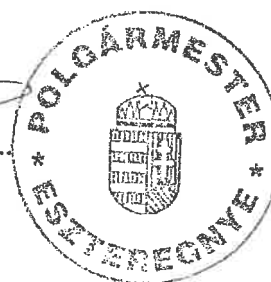
Bejelentés által érintett terület	Bejelentések száma
1) gazdálkodás	0
2) munkavállaló magatartása	0
3) korrupciós eset	0
4) jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat	0
5) egyéb	0

A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra

	Megalapozott bejelentés	Megalapozatlan bejelentés
Bejelentések száma	0	0

Kelt: 2019.12. 31.

.....
Szervezet vezetőjének
aláírása



**Visszaélés-bejelentési rendszer éves értékelése, elemzése (arra az esetre, amikor az összefoglaló táblázat a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentéseket nem tartalmaz)
éves értékelés alapján a szervezeti felépítésre és szervezeti tevékenységre irányuló javaslattétel**

**I. Fejezet
Általános megállapítás**

A szervezet vezetőjének célszerű évente értékelést, elemzést készítenie az adott szervezethez érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó panaszokról és közérdekű bejelentésekről.

Az értékelés első részében érdemes bemutatni azt, hogy az éves összefoglaló táblázatban *(A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendjének 6. sz. függeléke, amely jelen értékelés 1. sz. melléklete)* szereplő számadatok miként alakultak, illetve milyen tendencia mutatható ki az előző évekhez viszonyítva.

A kiugró értékekkel (akár növekedés, akár csökkenés) szükséges részletesen is foglalkozni, célszerű rámutatni a változás lehetséges okaira, illetve az azt előidéző folyamatokra. Értékelni kell azt, hogy a csökkenés esetleg visszavezethető-e valamely kialakult, illetve kialakított „jó gyakorlatra”.

Amennyiben igen, ennek intézményesítését is lehet mérlegelni. Abban az esetben, ha kiugró növekedés tapasztalható, fel kell tárni annak okait, és javaslatot kell megfogalmazni azzal kapcsolatban, hogy a negatív jelenség a jövőben miként kerülhető el, illetve küszöbölhető ki.

Az értékelésben érdemes kiemelni és részletesen ismertetni azokat az eseteket, melyekhez kapcsolódó eljárások eredményeként a szervezet integritása javítható, illetve erősíthető volt.

Az összegzés részben pedig értékelni kell az egy adott évben érkezett, különböző jellegű bejelentések alakulását, hatását, az annak kapcsán folytatott eljárásokat és a megtett intézkedéseket.

Ennek kapcsán következtetések vonhatók le a szervezet működésére, esetleges sérülékenységeire vonatkozóan és ajánlások tehetők a megfelelő működés helyreállítására, vagy annak hatékonyságára vonatkozóan.

Az összegző részben kiemelten kell foglalkozni azzal is, hogy az értékelés során felmerülő, a szervezet integritásának megsértésére alkalmas események bekövetkezésének megelőzésére konkrét eljárási tervet készüjön.

E terv tartalmazza legalább az elérni kívánt célt, a szükséges eljárási lépéseket, az azért felelős szervezeti egységeket és személyeket, az egyes lépések idő és eszközigényét, az ellenőrzési lehetőségeket, valamint az eljárás értékelésének módját.

**II. Fejezet
Részletes (összegző) megállapítás**

A visszaélés-bejelentési rendszer kialakítása különösen a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény, valamint az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat, az éves feladatterv, valamint a visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendje és tájékoztatója szerint valósul meg, az eljárási rendben meghatározott iratminták felhasználásával.

A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésekről szóló éves összefoglaló táblázat a visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendjének 6. sz. függeléke.

Az összefoglaló táblázat a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentéseket nem tartalmaz, így megállapítható, hogy ilyen jellegű panasz, közérdekű bejelentés jelen évben nem történt.

Figyelemmel a fentiekre, jelen értékelés a szervezeti felépítésre, tevékenységre és gyakorlatra vonatkozó javaslatot, illetve megelőzésre irányuló intézkedési tervet nem tartalmaz.

Kelt: 2020. január 2.



.....
Aláírás



1. sz. melléklet (A visszaélés-bejelentési rendszer eljárási rendjének 6. sz. függeléke)

Éves összefoglaló táblázat a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésekről

		Súlyozás*	Alkalmazott, illetve lehetséges kontrollok területei															
			Szervezeti szinten										Meghatározott munkakörökhöz köthetően					
			kemény kontrollok					lágy kontrollok					kemény kontrollok		lágy kontrollok			
			Kötelezettségvállalás	Teljesítések igazolása	Szakmai, pénzügyi beszámoltatás	Integrációs bejelentések kivizsgálása	Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje	„Négy szem elvének” alkalmazása	Külsősök alkalmazásának szabályozása	Ajándékok, meghívások	Egyéb	Összeférhetetlenség szabályozása	Vagyonnyilatkozat tétel	Egyéb	Kapcsolattartás szabályozása	Rotáció	Továbbképzések	Egyéb
Lehetséges kockázati tényezők	Eredendő veszélyeztetettség tényezők																	
	Korrupciós veszélyeket növelő tényezők																	
	- jogalkalmazással összefüggő hatáskörök gyakorlása																	
	- közszolgáltatás nyújtása pl: - humán szolgáltatások (köznevelés, egészségügyi szolgáltatások, stb.)																	
	- szociális ellátások (pénzbeli, természetbeni ellátások, stb.)																	
	- településfejlesztés																	
	- kommunális szolgáltatások (települési hulladékkezelés) stb.)																	
	- hatósági jogkörök gyakorlása																	
	- méltányosság gyakorlása																	
	- alárendelt szervvel rendelkezik																	
	- bonyolult, ellentmondásos vagy hiányos szabályozási környezet																	
	- ellentmondásos jogi szabályozás																	
	- külső szabályozási hiányosságok																	
	- adatok kezelése																	
	- engedélyezési tevékenység																	
	- ellenőrzések, felülvizsgálatok végzése																	
	- közbeszerzések lefolytatása																	
	- uniós támogatások fogadása																	
	- külső szakértők igénybe vétele																	
	- ingatlanhasznosítás																	
	- részvétel PPP konstrukcióban,																	
	- gazdasági társaságban lévő tulajdonosi rész																	
	- kiszervezett feladatok																	
	- fluktuáció																	
	- pénzbeli vagy materiális támogatás																	
	- lehetőség céljuttatás, béren kívüli juttatás nyújtására																	
	- használatba adható vagyontárgyakkal való rendelkezés (pl. gépjármű)																	
	- előnytelen előmeneteli, bérezési rendszer alkalmazása																	
	stb.																	

* A bejelentés által érintett kockázat érdemi értékelésének elvégzése érdekében a kockázati tényezők és a kontrollok közötti kapcsolatot a táblázatban a következőképpen kell feltüntetni:

1. A kockázati tényezők közötti kapcsolatot a táblázatban a következőképpen kell feltüntetni:

2. A kontrollok közötti kapcsolatot a táblázatban a következőképpen kell feltüntetni:

* A bejelentés által érintett kockázat érdemi értékelése/súlyozása (lásd: 3. sz. függelék 1/ pont a) alpont) annak jellege alapján: XXXX – nagyon magas kockázat, XXX – magas kockázat, XX – közepes kockázat, X – alacsony kockázat

A bejelentés által érintett kockázat érdemi értékelése/súlyozása	Bejelentések száma
X – alacsony kockázat	0
XX – közepes kockázat	0
XXX – magas kockázat	0
XXXX- nagyon magas kockázat	0

A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették

Bejelentés által érintett terület	Bejelentések száma
1) gazdálkodás	0
2) munkavállaló magatartása	0
3) korrupciós eset	0
4) jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat	0
5) egyéb	0

A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra

	Megalapozott bejelentés	Megalapozatlan bejelentés
Bejelentések száma	0	0

Kelt: 2019.12.31.

Szervezet vezetőjének
aláírása

