



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1016 Budapest, Naphegy tér 1.
+36 1 896 6344
hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: HHÜ/488/1/VIG.../.../.../... (2020)

9. /2020. Vig. utasítás
a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
Szervezeti integritást sértő események kezeléséről szóló szabályzatról

Készítette:

dr. Gyarmati Mariann
jogi szakértő

Kiadta:

Kovács-Pifka Péter
vezérigazgató

Hatályos: 2020. október 9.



Tartalomjegyzék

I. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések	3
I.1. A szabályzat célja.....	3
I.2. A szabályzat hatálya	3
I.3. Értelmező rendelkezések.....	3
II. A szervezeti integritást sértő események megelőzése a szabályozottsággal	4
III. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése.....	5
IV. Bejelentés vizsgálatának folyamata.....	6
V. Adatok nyilvánosságra hozatala	8
VI. Évenkénti elemzés, értékelés	8
VII. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok	8
VIII. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése.....	9
IX. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések	10
X. Záró rendelkezések	10
1. számú melléklet	11
Mebízólevél (integritási koordinátori feladtra)	11
2. melléklet.....	12
Mebízólevél (helyettesítésre).....	12
3. számú melléklet.....	13
Feljegyzés	13
4. számú melléklet	14
Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról	14



Iktatószám: HHÜ/...../...../...../..... (2020)

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. (továbbiakban: Társaság) a szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozóan az alábbi eljárásrendet alkalmazza.

I. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések

I.1.A szabályzat célja

1.§ A szabályzat célja, hogy a Társaság működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok Társaságon belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Társaság korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

2.§ A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnak kell megküldeni, aki az általános és vonatkozó eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását.

I.2. A szabályzat hatálya

3.§ A szabályzat személyi hatálya a Társasággal munkajogviszonyban álló valamennyi munkavállalójára kiterjed.

4.§ A szabályzat tárgyi hatálya a Társaság munkavállalóinak munkajogviszonyával összefüggő valamennyi magatartására, a Társaságban, jogszabályokban, és belső szabályzatokban, utasításokban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

5.§ A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkavállaló azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatóság hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.

I.3. Értelmező rendelkezések

6. § Értelmező rendelkezések:

a) *Panasz*: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.



Iktatószám: HHÜ/...../...../...../..... (2020)

- b) *Közérdekű bejelentés*: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
- c) *Integritás*: a Társaság szabályszerű, a vezérigazgató és az Alapító által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
- d) *Integritási kockázat*: a Társaság célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
- e) *Korrupciós kockázat*: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
- f) *Szervezeti integritást sértő esemény*: minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a vezérigazgató és az Alapító által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.
- g) *Integritási koordinátor*: (a továbbiakban koordinátor), a vezérigazgató által a jelen szabályzatban a koordinátorra meghatározott feladatok ellátására, a Társaság munkavállalói közül kijelölt személy.

II. A szervezeti integritást sértő események megelőzése a szabályozottsággal

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

8. § A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatban a vezérigazgató gondoskodik:

- a Társaság belső szabályzatainak elkészítéséről és folyamatos felülvizsgálatáról,
- a Társaság jogszzerű és szabályozott működéséről, a működés folyamatos ellenőrzéséről;
- a Társaság szervezeti felépítésében, belső szabályozottságában, működési rendjében rejlő hiányosságból eredő szabálytalanság esetén – a további szabálytalanság megelőzése céljából – hatékony intézkedés meghozataláról, a szabálytalanság korrigálásáról, annak a mértéknek megfelelően, amelyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

9. § A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a vezérigazgató gondoskodik a jelen szabályzatban meghatározott szabályok megismertetéséről és elsajátításáról, állománygyűlés keretében tájékoztatja a Társaság valamennyi munkavállalóját.

10. § A szervezeti integritást sértő események megelőzését segíti elő a nyilvánosság. A Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. székhelyén (1016 Budapest, Naphegy tér 1.) a vezérigazgatói titkárságon valamennyi munkavállaló számára elérhető jelen szabályzat, illetve tájékoztatás arról, hogy milyen módon tehető bejelentés a Társaság vonatkozásában tapasztalt integritást sértő eseményről. A tájékoztatás tartalmazza azt, hogy a bejelentő a bejelentéskor kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.



III. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése

11.§ A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban és elektronikus úton tehetik meg.

- (1) A szóban tett bejelentéseket a koordinátor fogadja a Társaság erre kijelölt helyiségében. A személyesen (szóbeli vagy telefonon) tett bejelentésekről a koordinátor feljegyzést készít (3. számú melléklet). A feljegyzés szóbeli bejelentés esetén 2 példányban készül, amelyből egyet a koordinátor átad a bejelentő részére.
- (2) Az írásbeli bejelentések
 - postai úton
 - a koordinátornak történő átadással,
 - a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen (hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu) tehetők meg.
- (3) A koordinátor naponta vizsgálja, hogy érkezett-e bejelentés a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus címre, és gondoskodik annak kinyomtatásáról.
- (4) Az írásban (papír alapon, és e-mailben) beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában, szóban tett bejelentésről készített feljegyzést a bejelentést követő napon érkeztetni, iktatni kell.
- (5) A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról a koordinátor a Társaság Iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik.
- (6) Amennyiben nem a koordinátornak vagy a vezérigazgatónak címzett, de tartalmában szervezeti integritást sértő eseményt tartalmazó irat érkezik a Társaság bármely munkavállalójához, szervezeti egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell a koordinátor részére.
- (7) A beérkezett beadványok elsődleges értékelését a koordinátor a beérkezéstől számított három munkanapon belül elvégzi. Ennek keretében vizsgálja, hogy a Társaság rendelkezik e hatáskörrel, illetve illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására, illetve mellőzhető-e a vizsgálat.
- (8) A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat a koordinátor tartalmuk megismerése után haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezéstől számított 8 napon belül továbbítja az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező más hatósághoz vagy szervhez. A bejelentés más szervhez történő áttételéről a koordinátor az áttétellel egyidejűleg a bejelentőt is értesíti.
- (9) A koordinátor a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja és megállapítja, hogy az integritási bejelentésnek minősül-e. Az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:
 - legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézés céljából átadja az vezérigazgatónak,
 - amennyiben további intézkedést nem igényel, a Társaság hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.



Iktatószám: HHÜ/...../...../...../..... (2020)

IV. Bejelentés vizsgálatának folyamata

12. §. (1) A koordinátor a bejelentést az alábbi szempontok alapján érdemben értékeli:

- a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
 - a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
 - a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.
- (2) A koordinátor az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a vezérigazgatót a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.
- (3) Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a vezérigazgató dönt a további eljárásról.
- (4) A koordinátor a bejelentés értékelését követően, ha vizsgálat lefolytatása szükséges, megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.
- (5) Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, a koordinátor az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkavállalót meghallgatja.
- (6) A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkavállalót a koordinátor a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal elektronikus úton írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban értesíti. A szóbeli értesítést külön dokumentálni szükséges. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, a bejelentő személyét, a bejelentés idejét, a bejelentés módját.
- (7) A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amely az alábbiakat tartalmazza:
- a meghallgatás helyét, időpontját;
 - a meghallgatott munkavállaló nevét, munkakörét, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
 - a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
 - a meghallgatás tárgyát;
 - a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
 - a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
 - a meghallgatáson résztvevők aláírását.
- (8) A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.
- (9) A koordinátor a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a vezérigazgatónak megküldi.



Iktatószám: HHÜ/...../...../...../..... (2020)

- (10) A koordinátor a vizsgálat során köteles törekedni annak gyors és a kellően részletes lefolytatására. Az ügyintézési határidő a koordinátor javaslatára, a vezérigazgató engedélyével, egy alkalommal 8 nappal – kivételes esetben 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak beérkezéséig terjedő időtartam.
- (11) A koordinátor a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a vezérigazgató számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a vezérigazgatót haladéktalanul tájékoztatja.
- (12) A vizsgálat lezárását követően a koordinátor az összefoglaló jelentéssel (4. számú melléklet) a döntésre előkészített ügyet a vezérigazgató részére az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.
- (13) Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
- a bejelentés rövid összefoglalását;
 - a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
 - a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
 - az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
 - az eljárás alapján megállapított tényeket;
 - az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.
- (14) A vezérigazgató a koordinátor által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről, az alkalmazandó jogkövetkezményekről, vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet a koordinátorral.
- (15) A szervezeti integritást sértő események során az alkalmazandó jogkövetkezmények az alábbiak lehetnek:
- jogi jellegű (figyelmeztetés, fegyelmi-, szabálysértési-, vagy büntetőeljárás megindítása);
 - pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben, vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása);
 - szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, oktatás, képzés stb.).
- (16) A döntést követően a koordinátor gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).
- (17) A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.
- (18) Ha a szervezeti integritást sértő esemény a vezérigazgató személyét érinti, akkor a koordinátor az ügyet felterjeszti a Társaság tulajdonosi joggyakorlója részére az ügy kivizsgálása céljából.



V. Adatok nyilvánosságra hozatala

13. §. Az integritással kapcsolatos általános szabályok, eljárásrendek, összefoglaló kimutatások és elemzések nyilvános adatok, amelyek a Társaság www.hungaryhelps.gov.hu honlapján megtekinthetők.

14. §. Nyilvánosságra hozható minden olyan egyedi ügy, amelyben személyiségi jog nem sérül, vagy amelyből a bejelentő személyazonossága nem állapítható meg vagy rá nézve valamely következtetés nem vonható le.

VI. Évenkénti elemzés, értékelés

15.§ (1) A koordinátor évente, tárgyévet követő év február utolsó napjáig elemzést, értékelést készít a Társasághoz érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről.

(2) Az elemzésben bemutatja a táblázatban szereplő számadatok alakulását, kitér ennek okaira, illetve javaslatot fogalmaz meg a felmerült integritást sértő esemény megelőzésére.

VII. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

16.§. (1) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

(2) Mellőzhető továbbá a vizsgálat:

- az azonosíthatatlan személy által tett bejelentés esetén;
- ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát, ez utóbbi esetben erről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell.

(3) A vizsgálat mellőzéséről a koordinátor javaslatára a vezérigazgató dönt.

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

(5) A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett bejelentés érdemi vizsgálat nélkül elutasítható. Az elutasításról a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett a vezérigazgató dönt.

(6) Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve,



Iktatószám: HHÜ/...../...../...../..... (2020)

ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

- (7) A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a koordinátor név nélküli másolatot készít, és azt kézjegyével ellátja.
- (8) A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.
- (9) A koordinátor a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

VIII. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

17. § (1) A beérkezett dokumentumok kezelése a Társaság iratkezelési szabályzatában meghatározottak figyelembevételével történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy a koordinátor a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

- (2) A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a koordinátor kezeli, nyilvántartja és zárható helyen őrzi. A koordinátor folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
- (3) A bejelentések kezelése az ügyintézés teljes folyamatában a koordinátor felügyeletével történik.
- (4) A bejelentések kezelése során figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszerbe.
- (5) A koordinátor a Társasághoz benyújtott integritás bejelentésekről nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:
 - sorszám;
 - beérkezés ideje;
 - beérkezés / bejelentés módja;
 - érkeztető szám, iktatószám vagy egyéb azonosító;
 - bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll);
 - bejelentés tárgya;
 - érintett szervezeti egység vagy személy;
 - bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye;
 - bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka;
 - megjegyzés.



Iktatószám: HHÜ/...../...../...../..... (2020)

- (6) A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a koordinátor és a vezérigazgató; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

IX. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

18. § (1) A vezérigazgató a szervezeti integritást sértő események elhárítása érdekében intézkedéseket hozhat az esemény kivizsgálása során, ha azt az esemény körülményei indokolják, valamint az esemény kivizsgálását követően, az összesítő jelentésben szereplő javaslatok figyelembe vételével.

- (2) A vezérigazgató által elrendelt intézkedések jellemzően a következők lehetnek:
- feltárt problémák okainak megszüntetése;
 - az azonosított sérelem orvoslása;
 - különböző szervezeten belüli felelősségre vonási eljárások: fegyelmi vagy etikai eljárás;
 - szervezeten kívüli felelősségre-vonási eljárások: szabálysértési illetve büntetőügyi eljárás kezdeményezés, stb.

- (3) A vezérigazgató az intézkedéseket úgy határozza meg, hogy ahhoz felelőst és határidőt rendel.

X. Záró rendelkezések

19. (1) A szabályzat 2020. október 09. napján lép hatályba.



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1016 Budapest, Naphegy tér 1.
+36 1 896 6344
hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: HHÜ/...../...../...../..... (2020)

1. számú melléklet

Megbízólevél (integritási koordinátori feladatra)

Kovács-Pifka Péter, mint a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. vezérigazgatója megbízom (név, beosztás) a jelen szabályzatban foglalt integritási koordinátori feladatok ellátásával. A megbízás visszavonásig érvényes.

Budapest,

.....
Kovács-Pifka Péter
vezérigazgató

A megbízást elfogadom, egyúttal kötelezettséget vállalok arra, hogy a feladatokat a vonatkozó belső szabályozás és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével látom el.

Budapest,.....

.....
Név



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1016 Budapest, Naphegy tér 1.
+36 1 896 6344
hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: HHÜ/...../...../...../..... (2020)

2. melléklet

Megbízólevél (helyettesítésre)

Alulírott, Kovács-Pifka Péter, mint a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. vezérigazgatója megbízom (név, beosztás), hogy távolléte idejére helyettesítse a jelen szabályzatban az integritási koordinátori feladatokkal megbízott személyt ellátása körében. A megbízás visszavonásig érvényes.

Budapest,
.....

.....
Kovács-Pifka Péter
vezérigazgató

A megbízást elfogadom, egyúttal kötelezettséget vállalok arra, hogy a feladatokat a vonatkozó belső szabályozás és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével látom el.

Budapest,.....

.....
Név



3. számú melléklet

Feljegyzés

Ügyiratszám:
Tárgy:
Ügyintéző:
Hivatkozási szám:
Melléklet:

FELJEGYZÉS PANASZ/KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ

Bejelentő neve:
Címe:
Elérhetősége: (telefon/e-mail)
Bejelentés előterjesztésének:
helye:
ideje:
módja: telefonon / személyesen
Bejelentés részletes leírása:
Bemutatott dokumentumok jegyzéke:
Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:
Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? igen / nem (megfelelőt aláhúzni)
Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? igen / nem
A tájékoztatást milyen úton kéri: telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben (megfelelőt aláhúzni).
Az intézmény tájékoztatta a Bejelentőt 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, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!
Kelt:
Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása az intézmény részéről felvette
.....
A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):
Panasz / közérdekű bejelentés / korrupciógyanús eset / szabálytalanság / más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó eset.



4. számú melléklet

Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról

I. Összefoglaló jelentés

1. A bejelentés rövid összefoglalása:

A bejelentés időpontja:

A bejelentés iktatószáma:

A bejelentés tartalma:

A bejelentéssel érintett szerv, szervezeti egység, személy:

A bejelentés sürgősség szerinti minősítése:

- sürgős
- nem sürgős.

A bejelentés tárgyában való döntés határideje:

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

Intézkedés leírása	Intézkedés oka	Intézkedést végrehajtó neve	Intézkedés időpontja	Intézkedés eredménye