



HUNGARY HELPS

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

Iktatószám: VIG/144-1/2022

16/2022. Vig. utasítás
a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
Szervezeti integritást sértő események kezeléséről szóló szabályzat módosításának
kiadásáról – a **módosítást dőlt vastag betűvel, aláhúzással** jelzi –

Készítette:

Dr. Gyarmati Mariann
jogtanácsos

**A Felügyelőbizottság a 31/2022. (IX.08.) számú határozatával 2022. szeptember 8. napján
véleményezte.**

Kiadta:

Kovács-Pifka Péter
vezérigazgató

Hatályos: 2022. szeptember 9.

Tartalomjegyzék

I. A szabályzat célja, hatálya, 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.....	10
VI. Évenkénti elemzés, értékelés	10
VII. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok	10
VIII. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése.....	11
IX. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések	12
X. Záró rendelkezések	13
1. számú melléklet Megbízólevél (integritási koordinátori feladatra).....	14
2. számú melléklet Megbízólevél (helyettesítésre).....	15
3. számú melléklet Feljegyzés.....	16
4. számú melléklet Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról	17



A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (2) bekezdése alapján a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: Társaság) tulajdonosi joggyakorlója a TFFO/66/3 (2019) iktatószámmal kiadott Közigazgatási államtitkári tájékoztatójában tulajdonosi elvárásként fogalmazta meg a belső kontrollrendszer működtetését. A Tulajdonosi elvárással a Társaság Felügyelőbizottsága a 25/2019 (XII.11.) számú határozatával egyetértett. Ennek okán a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet – 1. § (2) bekezdés e) pontjára figyelemmel – a 6. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a 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 **bejelentések** eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb **hatósági** eljárás alkalmazásának van helye.

I.2. A szabályzat hatálya

3. A szabályzat személyi hatálya a Társasággal munkajogviszonyban álló valamennyi munkavállalóra kiterjed.
4. A szabályzat tárgyi hatálya a Társaság munkavállalóinak munkajogviszonyával összefüggő valamennyi magatartására, a Társaság 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 bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint hatósági eljárásnak van helye.

I.3. Értelmező rendelkezések

6. Értelmező rendelkezések:

Iktatószám: VIG/144-1/2022

- 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.
- 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 jogszerű 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, amilyen 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

Iktatószám: VIG/144-1/2022

szabályzat, illetve tájékoztatás arról, hogy milyen módon tehető bejelentés a Társaság vonatkozásában tapasztalt integritást sértő eseményről.

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) tehető 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 **azzal, hogy a bejelentő adatait szentitív adatként kell rögzíteni az iratkezelési szoftverben. A bejelentő tekintetében azonosítószám kerül generálásra, s az eljárásban a továbbiakban a bejelentőre - a bejelentő személyes adatai helyett - a generált azonosító számmal kell hivatkozni.**
 - (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 beadvány jelen szabályzat hatálya alá tartozik-e,** illetve mellőzhető-e a vizsgálat **lefolytatása.**
 - (8) ***Ha a beadvány nem tartozik jelen szabályzat hatálya alá, így például ha feljelentést tartalmaz vagy más hatósági eljárás kezdeményezésére irányul, úgy erről – lehetőleg az eljárásra jogosult hatóság nevének és elérhetőségnek megjelölésével együtt - a koordinátor a beadvány beérkezésétől számított nyolc napon belül tájékoztatja a bejelentőt.***
 - (9) **Ha nem a koordinátor jogosult és köteles a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel kapcsolatos eljárás lefolytatására, úgy a koordinátor a panaszt vagy a**



közérdekű bejelentést - a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Pkbt.) 3. § (3) és (4) bekezdésében foglalt korlátok között - a beérkezéstől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez továbbítja. Az áttételről a bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha az eljárásra jogosult szerv ismeretlen, úgy a bejelentőt erről kell a fenti határidőn belül tájékoztatni. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni.

- (10) **Ha a beadvány alapján a koordinátor olyan jogsértésről vagy annak veszélyéről értesül, amely kapcsán – jogszabály rendelkezése alapján – eljárás kezdeményezésére kötelezett, úgy a vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint köteles eljárni.**

IV. Bejelentés vizsgálatának folyamata

12. (1) A koordinátor a bejelentést **– annak beérkezését követő nyolc napon belül** - az alábbi szempontok alapján érdemben értékeli:

- a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
- **a bejelentés igényel-e a kiegészítést,**
- a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

Amennyiben a bejelentés hiányosságai vagy ellentmondásai a további érdemi értékelést – így annak értékelését, hogy a bejelentés igényel-e vizsgálatot vagy sürgős intézkedést - akadályozzák, úgy a koordinátor a bejelentés beérkezését követő nyolc napon belül a bejelentés kiegészítésére hívja fel a bejelentőt azzal, hogy az érdemi értékelésre vonatkozó határidő a felhívás következtében megszakadt, s a határidő a kiegészítés beérkezésének napjától indul újra. Amennyiben a kiegészítés a felhívást követő 30 napon belül nem érkezik meg, úgy a koordinátor a bejelentést elutasítja. A felhívásnak az elutasításra vonatkozó tájékoztatást is tartalmaznia kell.

- (2) A koordinátor az **érdemi** értékelést követő **három napon belül** rövid feljegyzésben tájékoztatja a vezérigazgatót a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. **Amennyiben a bejelentés sürgős intézkedést igényel, úgy a koordinátor haladéktalanul köteles a vezérigazgatót a fentiek szerint tájékoztatni azzal, hogy a bejelentés sürgős jellegét fel kell tüntetnie a feljegyzésben.**
- (3) Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a vezérigazgató **– a rövid feljegyzés átvételét követő nyolc napon belül** - dönt a további eljárásról.
- (4) A koordinátor a bejelentés **érdemi** 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. **Amennyiben a vizsgálat szempontjából jelentős tény**



megállapítása különleges szakértelmet igényel, úgy a koordinátor jogosult szakértő közreműködését igénybe venni. A szakértő eljárásának időtartama az ügyintézési határidőbe nem számít bele, a határidők a szakértő eljárása alatt nyugszanak. A koordinátor a szakértő megbízásának tartalma tekintetében – ideértve különösen a szakértő díjazát és a szakértő által vállalt teljesítési határidőt – a vezérigazgató utasítása szerint köteles eljárni.

- (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. **A személyes adatok zárt kezelésének lehetőségéről a meghallgatott a meghallgatás előtt tájékoztatni kell.**
- (9) A koordinátor a bejelentést, **illetve a kiegészített bejelentést** annak beérkezését követő naptól számított **22 (huszonkettő)** napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a vezérigazgatónak megküldi.
- (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. **Az ügyintézési határidő meghosszabbításáról és annak okáról a koordinátor 8 napon belül köteles a bejelentőt tájékoztatni.**
- (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. **A vezérigazgató a**



tájékoztatót követően haladéktalanul dönt az intézkedés vizsgálat alatti alkalmazásáról. A vizsgálat alatt a 12. (15) pontban foglalt szakmai jellegű intézkedések korlátozás nélkül alkalmazhatóak. A vizsgálat alatt a 12. (15) pontban foglalt jogi és pénzügyi jellegű intézkedések alkalmazására abban az esetben kerülhet sor, ha az intézkedés i) a vizsgálat eredményes lefolytatását segíti elő, ideértve különösen a bizonyítékok megsemmisülésének, megsemmisítésének, módosulásának, illetve módosításának, vagy a meghallgató személyek befolyásolásának megakadályozását, ii) a szabálytalanság megismétlődésének megakadályozására irányul, vagy iii) a szabálytalansággal okozott sérelem vagy kár orvoslására irányul, s az intézkedés későbbi alkalmazása a jövőbeli orvoslás eredményességét veszélyeztetné. A vizsgálat alatt jogi és pénzügyi jellegű intézkedés csak szükséges és arányos mértékben alkalmazható, amely során mérlegelni kell az intézkedés hiánya esetén bekövetkező hátrány és az intézkedés által okozott hátrány mértékét és helyreállításának lehetőségét. Az intézkedés jellegétől függően a vezérigazgató felfüggesztett intézkedés alkalmazását is elrendelheti. A vizsgálat alatt alkalmazott intézkedést a vezérigazgató legkésőbb a 12. (14) pont szerinti határidőben felülvizsgálja, s azt jóváhagyja, megváltoztatja vagy megsemmisíti.

- (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 – **az összefoglaló jelentés átvételét követő nyolc napon belül** - 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).



HUNGARY HELPS

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

Iktatószám: VIG/144-1/2022

- (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. **A bejelentő személyes adatainak nyilvánosságra hozatala tilos.**

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. **A vizsgálat mellőzéséről és annak okáról** a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – **a mellőzést tartalmazó döntés meghozatalát követő 8 napon belül** 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 **a mellőzést tartalmazó döntés meghozatalát követő 8 napon belül** 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, 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 személyes adatait a Társaság – a bejelentő eltérő rendelkezéséig - zártan kezeli. A bejelentő személyes adatait - ideértve a személyes adatokat tartalmazó 3. számú melléklet szerinti feljegyzést - az ügy iratai között, a koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, valamint azokat az iratkezelési szoftverben szenzitív adatként kell rögzíteni és védelemben részesíteni. A bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a koordinátor név nélküli másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.
- (8) A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához – ide nem értve a Pkbt. 3. § (3) és (4) bekezdésében foglalt eseteket - 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.
- (10) A bejelentésben közölt személyes adatok - a koordinátoron, a koordinátor helyettesítse esetén a koordinátor helyettesén, a vezérigazgatón, valamint a Pkbt. 3. § (3) és (4) bekezdésében foglalt szerveken kívüli személy részére történő - közlésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az érintett adat közlése nélkül a vizsgálat eredményes lefolytatása lehetetlen. A bejelentőt az adat megismerhetővé tétele előtt a koordinátor felhívja az adatközléshez való hozzájárulásra. A felhívásban meg kell jelölni a közölni kívánt adatot, az adatközléssel érintett személyt, az adatközlés okát, valamint azon tájékoztatást, amely szerint a hozzájárulás megadásáig a folyamatban lévő eljárási határidők nyugszanak, s azok a hozzájárulás beérkezése napján indulnak újra. Amennyiben a hozzájárulás a felhívást követő 30 napon belül nem érkezik meg, úgy a koordinátor a bejelentést elutasíthatja. A felhívásnak az elutasítás lehetőségére vonatkozó tájékoztatást is tartalmaznia kell.

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 kezeli továbbá – az Elektronikus Információbiztonsági szabályzattal összhangban – az elektronikusan tárolt iratokat és adatokat. A koordinátor folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

Iktatószám: VIG/144-1/2022

- (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. A 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;
 - 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.
- (6) A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a koordinátor, **helyettesítése esetén a helyettese** és a vezérigazgató; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.
- (7) A Társaság az eljárás iratait az utolsó vizsgálati cselekmény vagy intézkedés befejezésétől számított öt évig őrzi meg. Amennyiben az alkalmazott intézkedésre vonatkozó szabály hosszabb megőrzési időt ír elő, úgy az iratórzés időtartamára a hosszabb időtartam az irányadó.**

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.



HUNGARY HELPS

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

Iktatószám: VIG/144-1/2022

X. Záró rendelkezések

19. (1) A szabályzat 2022. szeptember 9. napján lép hatályba.



HUNGARY HELPS

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

Iktatószám: VIG/144-1/2022

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: VIG/144-1/2022

2. számú 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:
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