

SZABÁLYZAT **a panaszok és a közérdekű bejelentések elintézéséről**

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I.1. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések:

A jelen szabályzat a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény alapján készült.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a. a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtásák végre,
- b. az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c. megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

Az intézményvezető felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
- a vizsgáló rendszeres képzésének biztosításáért az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséről és a bejelentések kezeléséről.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy az Újbuda GAMESZ valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményével.

A jelen szabályzat tartalmazza a panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének eljárásrendje kapcsán jogszabály által előírt feladatokat úgy, mint:

- a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- a bejelentés kivizsgáláshoz szükséges információk összegyűjtésének módját,
- az érintettek meghallgatásának szabályait,
- a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- a panaszok és közérdekű bejelentések elhárításához szükséges intézkedéseket, az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- a panaszok és közérdekű bejelentések bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

I.1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Újbuda GAMESZ belső kontrollrendszerének működtetése megfeleljen jogszabályoknak. Az intézmény működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, amelyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását.

I.1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya az Újbuda GAMESZ valamennyi szervezeti egységére, továbbá az Újbuda GAMESZ-szel fő- vagy részállású munkaviszonyban álló minden munkavállalójára, megbízottjára és egyéb közreműködőjére kiterjed (a továbbiakban: foglalkoztatottak).

A szabályzat tárgyi hatálya az Újbuda GAMESZ működése során észlelt, valamint a foglalkoztatottai tevékenységével kapcsolatos magatartásra, jogszabályokban, szervezetszabályozó eszközökben és belső irányítási eszközökben meghatározott, az Újbuda GAMESZ működésével összefüggésben benyújtott panaszokra és közérdekű bejelentésekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki, függetlenül a bejelentés módjától.

A szabályzat hatálya nem terjed ki a foglalkoztatottak 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, vagy hivatal valamely szervezeti egységének hatáskörébe és illetékességébe tartozó eljárásnak van helye.

I.1.4. Értelmező rendelkezések

Vizsgáló: A belső visszaélés-bejelentési rendszert működtető, a panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálatára jogosult és köteles, erre a célra kijelölt, pártatlan személy, aki e feladatkörében nem utasítható.

Foglalkoztatott: Az a természetes személy, aki a foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi.

Foglalkoztatásra irányuló jogviszony: Minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez vagy önmaga foglalkoztatását végzi.

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.

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.

Adatvédelmi incidens: A biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Bűncselekmény: A hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

A foglalkoztatott vétkes kötelelességsszegése: A foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség megszegésekor tanúsított magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a foglalkoztatott nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában, illetve a szakmai szakértelem és a lelkiismeretesség tanúsítása esetén tőle elvárható. Kötelelességsszegésnek minősül a foglalkoztatott részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek – így különösen az elvárható gondos munkavégzés, a szakmai irányelvek, a lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása – megsértése.

Gondatlanság: Olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízok azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

Korrupciós kockázat: Jogtalan előny nyújtásának vagy megszerzésének lehetősége, olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

Szabálýsértés: Olyan, törvény által büntetni rendelt tevékenység vagy mulasztás, amely veszélyes a társadalomra, de a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.

Szándékosság: Olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.

Szervezeti integritást sértő esemény: Minden olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, esemény, amely a szervezetre vonatkozó írott szabályt (törvény, rendelet, irányelv, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, a jogszabályi keretek között az intézményvezető és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér, illetve, amely a szervezet működési rendjét, a költségvetést, a vagyongazdálkodást, a szabálýszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

Ellenőrzési nyomvonal: Az intézmény működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírás, amely tartalmazza a felelősségi és információs szinteket, valamint kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Eredendő kockázat: A folyamatban lévő összes kockázat, ami a belső kontrollrendszer létezésétől függetlenül létezik.

Gazdaságosság: Annak követelménye, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban meghatározott vagy általánosan elvárható minőség mellett.

Hatékonyság: Annak követelménye, hogy az előállított termékek, a nyújtott szolgáltatások, az ellátott feladat más eredményének értéke vagy az azokból származó bevétel a lehető legnagyobb mértékben haladja meg a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásokat vagy ráfordításokat.

Információ: használati értékkel rendelkező adat, módszer leírása, amely egy személynek, szervezetnek értéket, hasznot jelent.

Integrált kockázati leltár: Az integrált kockázatkezelési folyamat során létrejött, a szervezet céljait fenyegető valamennyi feltárt kockázatot tartalmazó leltár, amelynek keretein elül szükséges azonosítani a különféle kockázattípusokat.

Integrált kockázatkezelési intézkedési terv: Az integrált kockázatkezelési folyamat eredményeként létrejött terv, amely a szervezet céljaival kapcsolatos valamennyi olyan kockázat kezelését magában foglalja, amelyek kezelése szükséges.

Integritás: Az intézményvezető és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működés.

Integritási kockázat: Az intézmény célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

Kontrollrendszer: Mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok összessége, melyek biztosítják, hogy:

- az Újbuda GAMESZ valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményével,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a működéssel kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek.

Kontrolltevékenység: A kontrollstratégia megválasztása, a kontrollelemek kiépítése és működtetése, továbbá a kockázatok kezelésének azon eszközei, amelyek biztosítják, hogy a szervezeti célok megvalósításra kerüljenek.

Utóellenőrzés: Az intézkedések nyomon követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja bizonyosságot szerezni az elfogadott intézkedések végrehajtásáról vagy arról, hogy az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően végzi a tevékenységét, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent.

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

II.1.1. A panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálata

Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervhez (a továbbiakban: vizsgáló).

A vizsgáló neve: Csikos Attila

Elérhetőségei: Telefon: +36 70 489-4591

E-mail: csikos.attila@ujbudagamesz.hu

A szóbeli panaszt vagy a szóbeli közérdekű bejelentést a vizsgáló írásba foglalja és a panaszos vagy a közérdekű bejelentő számára másodpéldányban átadja.

Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem a vizsgálóhoz tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül a vizsgálóhoz 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.

A vizsgáló a belső visszaélés-bejelentési rendszerben tett írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani az e törvény szerinti eljárási és adatkezelési szabályokról.

A panaszt és a közérdekű bejelentést – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a vizsgálóhoz történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elintézni.

Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézését megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbítása indokainak egyidejű megjelölésével – tájékoztatni kell. A panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésének határideje ebben az esetben sem haladhatja meg a hat hónapot.

A vizsgáló kapcsolatot tart a panaszossal és a közérdekű bejelentővel, ennek keretében a panasz vagy a közérdekű bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel. A vizsgáló a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi.

Ha a vizsgáló a panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálata keretében észleli, hogy a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézése más eljárás hatálya alá tartozik,

a) erre vonatkozó feladat- és hatásköre esetén a más eljárás megindításáról,

b) erre vonatkozó feladat- és hatásköre hiányában a más eljárás megindítására, illetve lefolytatására jogosult szervhez való áttételről haladéktalanul gondoskodik, és ezzel egyidejűleg erről a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt értesíti.

A bejelentés kivizsgálása során a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt.

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha

a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,

b) a bejelentést nem a jogszabály szerint erre jogosult személy tette meg,

c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve

d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy (a továbbiakban együtt: bejelentésben érintett személy) jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

Ha a vizsgáló számára nyilvánvalóvá válik, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt, a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézését megalapozó vizsgálatot intézkedés mellőzésével befejezheti.

A vizsgáló a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézése során a személyes adatok, illetve más adatok – különösen a minősített adat, illetve a törvény által védett titok – védelmére vonatkozó szabályok szerint jár el.

II.1.2. A vizsgáló által folytatott kivizsgálás folyamata

Az eljárása során a vizsgáló:

a) összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteket;

b) értékeli az adatokat, információkat;

c) megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése – feladat, felelős, határidő megjelöléssel);

- d) a vizsgáló dokumentálja az eljárását;
- e) jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet;
- f) jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;
- g) a feladatok előrehaladásáról, a szervezeti integritást sértő esemény kezeléséről az intézményvezető részére.

A vizsgáló vizsgálata történhet különösen az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás beszerzésével.

A vizsgáló eljárása során bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A meghallgatással érintett személyek személyes adataiknak zártan történő kezelését biztosítani kell.

A vizsgáló vizsgálata során minden foglalkoztatott köteles az együttműködésre, nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására. A vizsgáló az eljárás eredménye alapján javaslatot az intézményvezető részére a szükséges intézkedés megtételére, így különösen a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására.

Az eljárás lezárását követően az érintettek körében munkaértekezletet is össze kell hívni, amelyen az érintett szakterület foglalkoztatottainak jelen kell lenniük.

A munkaértekezleten ismertetni kell az eljárás megállapításait és a foglalkoztatottakat tájékoztatni kell a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeli bekövetkezésének az elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges intézkedésekről, a követendő magatartásról.

II.1.3. A vizsgáló eljárásának eredménye, intézkedési javaslat

Az eljárás eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés);
- b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
- c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

II.2.1. A vizsgáló feladata az integritást sértő események kezelése során

A vizsgáló a jelen szabályzatban foglaltak szerint ellátja a panasz vagy a közérdekű bejelentés fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

A vizsgáló közreműködik az Újbuda GAMESZ működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritásjelentés elkészítésében.

A vizsgáló a hatályos jogszabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad a szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben az Újbuda GAMESZ vezetői és foglalkoztatottai részére.

II.2.2. Integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása

A bejelentéseket a bejelentők szóban és írásban is megtehetik.

A szóban (személyesen vagy telefonon) tett bejelentéseket vizsgáló fogadja. A szóban tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni (1. számú melléklet) és egy példányt a bejelentőnek át kell adni. Az intézményhez, vagy szervezeti egység vezetőjéhez érkező az arra kijelölt személy feladatkörébe tartozó bejelentéseket a szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles továbbítani vizsgálónak.

II.2.3. A panasz vagy a közérdekű bejelentés előzetes értékelése

A bejelentések előzetes értékelésére 8 napja van vizsgálónak (előzetes vizsgálat). Amennyiben a bejelentés nem igényel további intézkedést, akkor vizsgáló a hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

A vizsgáló a bejelentés értékelését követően megvizsgálja a további eljáráshoz szükséges, vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzéséről.

II.2.4. A jogsértő állapot azonnali kezelése

Amennyiben vizsgáló úgy ítéli meg, hogy a panaszban vagy közérdekű bejelentésben rögzített, integritást sértő esemény fennállása olyan jogsértő állapotot idézett elő, hogy a bejelentést követő azonnali reakálás elmaradása kárt okoz, akkor haladéktalanul értesíti erről az államigazgatási szerv vezetőjét, és javaslatot tesz az integritást sértő tevékenység azonnali felfüggesztésére és a jogsértő állapot megszüntetésére.

II.2.5. A bejelentés vizsgálatának szempontjai

A vizsgáló a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

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

A vizsgáló az értékelést követően haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.

A vizsgáló a bejelentés értékelését követően 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.

II.2.6. Információk, adatok gyűjtése

A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk begyűjtésének módjai:

- a) az információgyűjtés eszközei a bejelentési jegyzőkönyv, a külső-, belső szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat és a személyes meghallgatás jegyzőkönyve.
- b) az információgyűjtés során fel lehet használni azokat az okiratokat és tárgyi bizonyítási eszközöket, amelyeket az Újbuda GAMESZ készített, illetőleg beszerzett, illetve mindazokat amelyek szükségesek a tényállás tisztázásához.

A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek vizsgálóval. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a vizsgáló rendelkezésére kell bocsátani.

Az információgyűjtés során megkeresett szervezeti egység vezetője köteles a kért adatokat a bejelentésben foglaltakra figyelemmel vizsgáló által meghatározott határidőben az adatkezelésre, az adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett vizsgáló rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – vizsgálónak jelezni.

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

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, vizsgáló által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – vizsgáló anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyel ellátja.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges. A vizsgáló a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

II.3. A személyes meghallgatás szabályai

Az érintettet a meghallgatás előtt legalább 2 nappal korábban értesíteni kell szóban vagy írásban. A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) meghallgatás helyét, időpontját,
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat,
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen,
- d) a meghallgatás tárgyát,
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat,
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot,
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A jegyzőkönyv mintáját a jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza. Az érintett a meghallgatás során jogi képviselőt vehet igénybe. A meghallgatás elején meg kell állapítani az érintett kilétét. Nyilatkoztatni kell arról, hogy milyen viszonyban van az intézménnyel. Az elfogultság tényét a nyilatkozat alapján jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Amennyiben az érintett számára engedélyezik, hogy írásban tegyen bejelentést, azt saját kezűleg alá kell írnia. A meghallgatás végén a jegyzőkönyvben leírtakat vizsgáló és a jegyzőkönyv hitelesítője aláírásával igazolja.

Ha az érintett személyes meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, és vele szemben a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékai vannak, akkor ezt vele írásban kell közölni és nyolcnapos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy észrevételeit terjessze elő. A vizsgáló a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

II.4. A vizsgálat lezárása

A bejelentések kivizsgálásának eredményeként vizsgáló jelentést készít, melyet a vizsgálatra rendelkezésre álló határidő lejártát követő 8 napon belül továbbít az intézményvezető felé. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalóját,
- 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 során megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul - gondoskodni kell

- a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
- az okozott sérelem orvoslásáról és
- indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

Az intézményvezető az összefoglaló jelentés alapján a következő döntéseket hozhatja meg:

- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy nem történt integritást sértő esemény, akkor a panaszt elutasítja,
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy integritást sértő esemény történt, akkor kezdeményezi a hiba kijavítását és/vagy az intézményen belüli fegyelmi eljárás lefolytatását.

– amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy a bűncselekmény vagy szabálysértés alapos gyanúja merül fel, büntető feljelentést tesz.

A vizsgálat és a döntést követően az intézményvezető intézkedik a feltárt problémák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról és az egyéb szükséges intézkedésekről. Ezt követően vizsgáló feladata a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések előkészítése és végrehajtásának nyomonkövetése.

II.5. Jogkövetkezmények alkalmazásának kezdeményezése

A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető feladata.

A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál),
- b) munkajogi (figyelmeztetés, munkaviszony megszüntetése),
- c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
- d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

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

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

II.6. A bejelentések iratainak kezelése

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat vizsgáló kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszerbe. A vizsgáló folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, védett, illetve üzleti titokként kezelt adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

A vizsgáló a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám
- beérkezés ideje
- bejelentés módja
- iktatószám
- bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll)
- bejelentés tárgya

- érintett szervezeti egység vagy személy
- a bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye
- a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka,
- megjegyzés.

Az eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen vizsgáló és az érintett szervezet vezetője, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve saját nyilatkozatai vonatkozásában a nyilatkozattevő tekinthet be.

II.7. A tájékoztatására vonatkozó szabályok

A bejelentőt kivizsgálás eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatni kell. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után bejelentett, továbbá a név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés vizsgálata mellőzhető.

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.

Ha a bejelentő azt igényli, hogy személyes adatai kizárólag a munkáltató számára legyenek hozzáférhetőek, akkor bejelentését zárt borítékban teheti meg. Kérésére vizsgáló anonimizálja (úgy dolgozza fel, hogy a bejelentés ne tartalmazzon a bejelentő azonosítását lehetővé tevő adatot) és a bejelentést ebben a „névtelenített” formában továbbítja az ügyben eljáró személyeknek.

II.8. Évenkénti értékelés, elemzés

A vizsgáló évente tárgyévét követő év március 31-ig értékelést készít a beérkezett szervezeti integritást sértő bejelentésekről. A jelentést az intézményvezető részére el kell juttatni.

Az értékelés első részében be kell mutatni, hogy az éves összefoglaló kimutatásban szereplő számadatok miként alakultak, illetve milyen tendencia mutatható ki az előző évekhez viszonyítva. A kiugró értékekkel (akár növekedés, akár csökkenés) részletesen is foglalkozni kell. Rá kell mutatni a változás lehetséges okaira, illetve az azt előidéző folyamatokra. Értékelni kell továbbá, hogy a csökkenés esetleg visszavezethető-e valamely kialakult, illetve kialakított „jó gyakorlatra”. Amennyiben igen, ennek intézményesítését is mérlegelni kell. 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.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

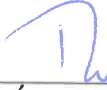
Jelen szabályzat 2023. december 15-én lép hatályba.

A szabályzat megismertetésre a <https://gamesz.ujbuda.hu> elérési úton található tárhelyre történő feltöltéssel kerül sor.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a jelen szabályzatában foglalt előírásokat az érintett foglalkoztatottak megismerjék, annak tényét a szabályzat 3. számú mellékletét képező megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a jelen szabályzatában nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket.

Budapest, 2023. december 15.


Újbuda GAMESZ
(Thaisz Ágnes igazgató)
intézményvezető



2. sz. melléklet:

Jegyzőkönyv

panasszal / közérdekű bejelentéssel kapcsolatos szóbeli meghallgatásról

A meghallgatás helye:

A meghallgatás időpontja: 2023. hónap nap óra

Jelen vannak:

Vizsgáló neve:

Érintett neve:

Jegyzőkönyv vezető:

Jegyzőkönyv hitelesítő:

Jelenlévő egyéb személyek:

...:

...:

A vizsgáló a meghallgatást megkezdi, megállapítja, hogy a meghallgatáson megjelent / nem jelent meg:, kimentette magát:

A vizsgáló tájékoztatja a jelenlévőket a meghallgatás okáról:

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

A vizsgáló meghallgatja az érintettet, aki az alábbiak szerint nyilatkozik:

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

Kérdések, észrevételek, egyéb nyilatkozatok:

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

Jegyzőkönyv lezárva: órákor

Vizsgáló

Érintett

Jk. vezető

Jk. hitelesítő

1. sz. melléklet:

Jegyzőkönyv
panaszról / közérdekű bejelentésről

A bejelentés helye:

A bejelentés időpontja: 2023. hónap nap óra

A vizsgáló:

A bejelentő neve:

A bejelentő lakcíme:

A bejelentés tartalma:

(This area contains dotted lines for writing answers.)

A bejelentő nyilatkozatai:

Kéri adatainak zárt kezelését? igen / nem (a megfelelő aláhúzandó)

Hozzájárul személyes adatai továbbításához? igen / nem (a megfelelő aláhúzandó)

A tájékoztatást milyen módon kéri? (e-mail, telefon, levél stb.):

A bejelentő tájékoztatást kapott az őt megillető illetve terhelő jogokról és kötelezettségekről, tudomással bír arról, hogy az általa tett bejelentés valóságtartalmáért büntetőjogi felelősséggel tartozik. Amennyiben bejelentés valótlanak bizonyul, illetve a bejelentéssel érintett személy jóhírnevét, becsületét jogtalanul sérti, úgy az érintett személy jogainak védelme érdekében bírósági eljárást kezdeményezhet a bejelentő ellen.

Alulírott bejelentő jelen okirat aláírásával a fenti tájékoztatást tudomásul veszem.

Jegyzőkönyv lezárva: órákor

Bejelentő aláírása:

Vizsgáló aláírása:

