


**BALATONALMÁDI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÓ  
NONPROFIT KFT.  
ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓJÁNAK  
12/2026. (III. 31.) SZÁMÚ ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁSA**

**A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK  
KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

Hatályos: 2026. március 31. napjától

Balatonalmádi, 2026. március 31.

  
.....  
Dósi Gergely  
ügyvezető igazgató

Balatonalmádi Községi Szolgáltató  
Nonprofit Kft.  
8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.  
2.

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

- 1) A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság) 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 szervezeti integritást sértő események, a szabálytalanság fogalma, tartalma, észlelése, bejelentési eljárásrendje, intézkedései, szankcionálási módjai és az ezekkel kapcsolatos vezetői és beosztott munkavállalói jogok és kötelezettségek meghatározása.
- 2) Alkalmazott rendelkezések

A szabályzat készítése során a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Gtbr.) előírásait vettük alapul.
- 3) Hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Társaság valamennyi tisztségviselőjére és munkavállalójára.

A szabályzat hatálya nem terjed ki a foglalkoztatottak azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni.

A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, amelyek esetében hatósági ellenőrzésnek, vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye, amelyek tartalma szerint más hatóság, vagy a szervezet valamely szervezeti egységének hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye. Ezen esetekben a bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a bejelentés kivizsgálását.

## II. FOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- 1) **Bűncselekmény:** A 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 rájuk vonatkozó speciális eljárási szabályok alapján különböző hatóságok (rendőrség, ügyészség), valamint a bíróságok járnak el.
- 2) **Csalás:** adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása, eszközök jogellenes eltulajdonítása, a gazdasági események adatainak, hatásának eltitkolása vagy szándékos kihagyása a nyilvántartásokból, vagy dokumentumokból, valótlan ügyletek rögzítése, az érvényben lévő szabályzatok, eljárásrendek tudatosan helytelen alkalmazása.

- 3) EU támogatáshoz kapcsolódó szabálytalanság: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 36. pontjában foglaltak, az EMVA forrás esetén a KAP rendelet 2. cikk (1) bekezdés g) pontjában foglaltak, továbbá nemzeti jogszabály, a támogatási szerződés, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdésében meghatározott finanszírozási megállapodás vagy a végső kedvezményezett és a pénzügyi közvetítő között kötött szerződés, illetve a végső kedvezményezett javára kiadott kezességvállalási nyilatkozat alapján a végső kedvezményezettet terhelő kötelezettségek megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek.
- 4) EU támogatáshoz kapcsolódó csalás: az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. cikkének (2) bekezdése alapján megtett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a Btk. 396. §-a szerinti költségvetési csalás.
- 5) Egyenes szándék: amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez.
- 6) Eshetőleges szándék: amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.
- 7) Etikai Kódex: A Kódex magában foglalja a betartandó alapelveket, továbbá azokat az iránymutatásokat, amelyek szem előtt tartásával annak címzettjei elkerülhetik az adott gazdasági és társadalmi környezet által negatívnak ítélt magatartást. Az irányelvek megsértése az adott tevékenységet végzők közösségének együttes érdekei ellen hat, így a szakmai közösség – érdekeinek védelmében – az etikai normák megsértőit etikai vétség miatt elmarasztalásban részesíti. A hivatásetikai alapelvek – így különösen a hűség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az elkötelezettség, a felelősségtudat és szakszerűség, a hatékonyság, a tisztesség és méltóság, a pártatlanság, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, az arányosság és védelem, az előítéletektől mentes, átlátható, együttműködő és lelkiismeretes feladatellátás – megsértése esetén a Kódexben kijelölt módon etikai eljárás folytatható le az etikai vétség megvalósítójával szemben. Az etikai eljárás eredménye alapján – annak eredményétől függően – fegyelmi eljárás megindítása is kezdeményezhető.
- 8) Etikai vétség: A gazdasági, társadalmi környezet által etikailag elfogadhatónak ítélt szakmai viselkedési normarendszer vagy a meghatározott normáktól való magatartásbeli eltérés annak várható következményeivel.
- 9) Fegyelmi vétség: A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a munkavállaló nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. A vétkesség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E

szerint a vétkességnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.

- 10) Fegyelmi felelősségre vonást kizáró ok: olyan okok és helyzetek, amikor látszólag megvalósul a jogellenes magatartás, vagyis a kötelezettségszegés, fegyelmi vétség azonban mégsem állapítható meg. (Ilyen ok lehet például: a jogos védelemben és szükséghelyzetben elkövetett kötelezettségszegés, vagy ha a munkáltató joggal való visszaélést követ el, és így ró kötelezettséget a munkavállalóra.)
- 11) Félrevezetés: eljárás alapjául szolgáló olyan bejelentés megtétele, amelyről a bejelentő tudja, hogy az valótlan.
- 12) Gondatlanság: olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.
- 13) Hanyag gondatlanság: az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.
- 14) Hiba: a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedések, amely számszaki vagy elírási hibákat jelenthet a pénzügyi kimutatásokban, az alátámasztó nyilvántartásokban és a számviteli adatokban, vagy a tények véletlen figyelmen kívül hagyásából vagy téves értelmezéséből adódó eltérés.
- 15) Integritás: a köztulajdonban álló gazdasági társaság szabályszerű, a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működése.
- 16) Integritási kockázat: a szervezet célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
- 17) Korrupció: olyan törvénybe vagy közerkölcsebe ütköző cselekedet, amely során valaki pénzért vagy más juttatásért vagy juttatásra való kilátásért cserébe jogosulatlan előnyhöz juttat másokat.
- 18) Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
- 19) Kötelezettségszegés: a munkavállaló részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek – így különösen a pártatlan, igazságos, kulturált ügyintézési kötelezettség, a szakmai lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása – megsértése.
- 20) Közérdekű bejelentés: a törvényi definíció szerint olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat. Mivel a szervezeti integritás lényegében az adott szervezet érdekét, s ezzel

általánosan az egész társadalom integritását, a közjót szolgálja, ezért lényegében a szervezeti integritással ellentétes, arra veszélyt jelentő események is abba a körbe sorolhatóak, melyek a közérdekű bejelentések tárgyát képezhetik. A közérdekű bejelentés vonatkozhat a szervezet működésére is, feltárhat szervezeti integritást sértő eseményt. Minden olyan esetben, amikor a közérdekű bejelentés azt tárja fel, hogy a szervezet a rá vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér, a szervezeten belüli vizsgálatnak van helye, amely vizsgálatot jelen szabályzat szerint kell lefolytatni.

- 21) Közokirat hamisítás: elkövetési tárgya a közokirat, melynek fogalmát a Pp. 195. § határozza meg. Közokiratok alatt olyan papír alapú vagy elektronikus okiratokat értünk, amelyeket bíróság, közjegyző vagy hatósági feladatokat ellátó szerv ügykörén belül, a megszabott alakban állított ki. Rendeltetését tekintve megkülönböztethetők az úgynevezett bizonyító okiratok, amelyek közhitelesen igazolják a bennük foglalt adatok, tények valódiságát (pl. házassági anyakönyvi kivonat, tulajdoni lap), illetve rendelkező okiratokat, amelyek nyilatkozat megtételét, hatósági intézkedést igazolnak (pl. bírósági ítélet).
- 22) Nem szándékosan okozott szervezeti integritást sértő esemény: a figyelmetlenségből elkövetett szabálytalanság, a nem megfelelő módon és tartalommal vezetett nyilvántartásokból származó szabálytalanság, a hanyag munkavégzésből, magatartásból származó szabálytalanság, a határidő elmulasztása miatti szabálytalanság.
- 23) 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.
- 24) Sikkasztás: sikkasztást az követ el, aki a rábízott idegen dolgot jogtalanul eltulajdonítja, vagy azzal sajátjaként rendelkezik.
- 25) Szabálysértés: A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.
- 26) Szabálytalanság: A szabálytalanság vagy szervezeti integritást sértő esemény olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, illetve, amely az államháztartás működési rendjét, a költségvetést, ill. vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti. A szabálytalanság fogalmkörébe tartoznak a korrigálható mulasztások, hiányosságok, valamint a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési és kártérítési eljárás

megindítására okot adó cselekmények egyaránt. A szabálytalanság alapesetei: a szándékos - tudatosan, többnyire valamilyen előny saját részre való megszerzés céljából elkövetett szabálytalanság (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan elkövetett szabálytalan kifizetés, partnerrel, ügyféllel való összejátszás stb.); a gondatlan - azaz nem szándékosan okozott káresemény (véletlenül, figyelmetlenségből, hanyag magatartásból számszaki hiba miatti, vagy helytelenül vezetett nyilvántartás miatti károkozás).

- 27) Szándékosság: olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.
- 28) Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a köztulajdonban álló gazdasági társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér.
- 29) Tudatos gondatlanság: az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.
- 30) Vegyes bűnösségű bűncselekmények: az elkövető szándékosan fejt ki az elkövetési magatartást, de az – gondatlansága folytán – a szándékán túlmenő eredménnyel, következménnyel jár.
- 31) Vesztegetés: gazdálkodó szervezet részére vagy érdekében tevékenységet végző személynek vagy rá tekintettel másnak azért adott vagy ígért jogtalan előny, hogy az a köteleességét megszegje.
- 32) Tanácsadó tevékenység: a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője vagy a felügyelőbizottság részére nyújtott, olyan hozzáadott értékű eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a megbízó a megbízásakor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr magára vállalná.

### III.

#### A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK SZERVEZETI KERETEI

- 1) A Társaság ügyvezető igazgatója a jelen szabályzatban foglalt előírások betartásának figyelemmel kísérésére, a végrehajtás koordinálására a szabálytalanságok előfordulásának megelőzésére, mérséklésére, valamint azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezésére és végrehajtásának megszervezésére megfelelő tanácsadót bíz meg.
- 2) Fentiekén túlmenően a szervezet minden szervezeti egységének vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szakmai, gazdálkodási és egyéb szervezeti integritás sértő esemény megelőzéséért, feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, a felelősségre vonás megtételének kezdeményezéséért, valamint a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

- 3) A szervezeti integritást sértő esemény észlelése történhet a munkavállaló és a munkáltató részéről egyaránt, a szervezet belső kontrollrendszerén belül, az egyes ellenőrzési pontokon, valamint külső bejelentő (magánszemély vagy szerv, szervezet) által is.
- 4) A szervezet minden munkavállalójának alapvető kötelessége a szervezeti integritást sértő események megakadályozása, ezért, ha szabálytalanságot követ el, vagy más által elkövetett szabálytalanság jut a tudomására, azt jelen szabályzatban meghatározott módon, elsősorban a szolgálati utat betartva - az esemény súlyától függően szóban vagy írásban - haladéktalanul be kell jelentenie közvetlen felettesének.
- 5) A szervezeti integritást sértő esemény korrigálására, megszüntetésére az ügyvezető igazgató döntése szerint, a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni.
- 6) A szervezeti integritást sértő eseményt - a dolgozó által véletlenül elkövetett, és azonnal javítható események kivételével - a munkavállalónak vagy a szervezeti egység vezetőjének írásban kell jeleznie a megfelelősségi tanácsadó részére.
- 7) Amennyiben belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szervezeti integritást sértő eseményt tapasztal, valamennyi, az eljárásban résztvevő személynek, szervezetnek e szabályzat előírásainak megfelelően kell eljárnia.
- 8) Egy szervezeti integritást sértő esemény belső ellenőrzés által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:
  - a) miért nem tárta fel a szervezet belső kontrollrendszere a szervezeti integritást sértő eseményt és az azt lehetővé tevő tényezőket;
  - b) amennyiben a kontrollrendszer feltárta a szervezeti integritást sértő eseményt vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket;
  - c) ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;
  - d) volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szervezeti integritást sértő eseményt.
- 9) Ha külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor annak szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapításait annak ellenőrzési jelentése tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei), illetve az eljárásban részt vevő valamennyi személynek, szervnek a vonatkozó jogszabály alapján kell eljárnia.
- 10) Ha a szervezeti integritást sértő eseményt egyéb külső személy észleli, (pl. szerződéses ügyfél, társszervezet vagy ügyfél) akkor a bejelentést a megfelelési tanácsadónak kell továbbítani, aki jelen szabályzat előírásai alapján jár el.

**IV.  
A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK MEGELŐZÉSEINEK  
ESZKÖZEI, FELADATAI**

- 1) A megelőzés eszközei:
  - a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok megléte,
  - b) a szabályozottság-, illetve a szabályok betartásának folyamatos figyelemmel kísérése,
  - c) a szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén jelentéstételi kötelezettség és hatékony intézkedés elindítása,
  - d) szervezeti integritást sértő esemény megfelelő mértékű korrigálása.
- 2) A szervezeti integritást sértő esemény elkövetéséhez alapvetően szervezeti (nem megfelelő eljárások és/vagy kontrollok, stb.) és személyi (felkészültség, tapasztalat hiánya, alacsony elismertség, előnyszerzés, stb.) tényezők vezethetnek.
- 3) A szervezet belső kontrollrendszerén belül a kockázatértékelésnek folyamatosan vizsgálnia kell a szabálytalanságok ezen feltételrendszerének alakulását.
- 4) A Gtbr. meghatározza a szervezet vezetőjének a felelősségét a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért, amely magába foglalja a szabályozottság biztosítását és a szabálytalanságok elkövetésének megakadályozását is. A szabálytalanságok kezelése - az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása – a szervezet vezetőjének feladata, amely feladatot - egyes esetekben – a szervezetnél kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőire átruházhat, illetve a feladat ellátásával megfelelői tanácsadót bízhat meg. Az átruházott feladatot a munkaköri leírásban külön rögzíteni kell.
- 5) A sérelmet tartalmazó bejelentések kezelése során a megfelelőségi tanácsadó a szervezet vezetőjének nevében a szabályzatban foglaltak szerint elláthatja a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
- 6) Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal, vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervezethez. Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervezethez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervezethez át kell tenni. Az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesítenie kell.
- 7) A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján – ha alaposnak bizonyul – az megfelelőségi tanácsadó összegző jelentése alapján a szervezet vezetőjének gondoskodnia kell:
  - a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
  - b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,

- c) az okozott sérelem orvoslásáról
- d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

## V.

### BEJELENTÉSEK TÍPUSAI, MINŐSÍTÉSÜK, ÉRTÉKELÉSÜK

- 1) A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik. Amennyiben az lehetséges, a természetes személyek általi bejelentések megtételéhez az 1. számú mellékletben szereplő adatlapot kell használni.
- 2) A ügyvezető igazgatónak kell meghatároznia, hogy a megfelelőségi tanácsadón túl a bejelentésekhez hozzáféréssel mely személyek rendelkezhetnek. (A bejelentő-védelmi garanciák miatt indokolt a szervezet felsővezetésére szűkíteni a jogosultsági kört.)
- 3) **A szóban tett bejelentéseket** a megfelelési tanácsadó – távollétében valamelyik jelen lévő vezető beosztású munkavállaló - fogadja, amelyhez erre alkalmas, külön helyiséget kell biztosítani.
- 4) A szóbeli és a telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 5) **Az írásbeli bejelentések** személyes átadással, futárszolgálat útján, postai úton vagy egyéb elektronikus, számítástechnikai eszköz útján, az integritás tanácsadónak történő átadással, vagy a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen tehetők meg.
- 6) A szabályzat hatálya alá nem tartozó beadványokat tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítani kell az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy - az európai uniós támogatások szabálytalanságaira vonatkozó előírásokkal is összhangban - más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez.
- 7) A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell. Ezen iratokhoz illetéktelen személy nem férhet hozzá. Ezt az eljárást minden szakaszában biztosítani kell.

## VI.

### A BEJELENTETT KOCKÁZATOK ÉS ESEMÉNYEK ELŐZETES ÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDSZERTANA

- 1) A szervezet megfelelési tanácsadója, a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.
- 2) 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 át kell tenni további ügyintézésre az eljárásra jogosult más szervhez, szervezeti egységhez. Az integritás tanácsadó az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően az alábbiak szerint minősíti:

- a) Panasz
  - b) Közérdekű bejelentés
  - c) Rendőrségi, ügyészségi, bírósági hatáskörbe tartozó bejelentés
  - d) Korrupció-gyanús bejelentés
  - e) Egyéb jogszabály hatálya alá tartozó olyan bejelentés, mely egyedi ügyintézését igényel
- 3) 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.
- 4) A bejelentést az alábbi szempontok alapján kell értékelni:
- a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
  - b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
  - c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.
- 5) Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, az ügyvezető igazgató dönt a további eljárásról.
- 6) A Társaság rendelkezik a közérdekű bejelentésekkel és panaszok kezelésének eljárásrendjét tartalmazó szabályzattal. Amennyiben a vizsgálat szerint annak hatálya alá tartozó a bejelentés, azon szabályzatban rögzítettek szerint kell eljárni.

## VII.

### A BEJELENTÉS KIVIZSGÁLÁSÁHOZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓK ÖSSZEGYŰJTÉSE

- 1) Az ügyvezető igazgató dönt az integritás tárgyú bejelentés esetén a vizsgálat megindításáról. Amennyiben kivizsgálás szükséges, azt a szervezet megfelelési tanácsadója intézi.
- 2) Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.
- 3) A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a meghatározott határidőben – amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanapnál, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet – az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani, illetve ezzel kapcsolatos akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – jelezni.

### VIII.

#### AZ ÉRINTETTEK MEGHALLGATÁSÁNAK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

- 1) Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, a megfelelési tanácsadó az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásról.
- 2) A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, a meghallgatás időpontját és pontos helyét is.
- 3) A személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek az alábbiakat kell tartalmaznia:
  - a meghallgatás pontos helyét, időpontját;
  - a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
  - a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
  - a meghallgatás tárgyát;
  - a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
  - a jegyzőkönyv jelen lévőkkel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatukat;
  - a meghallgatáson résztvevők aláírását.
- 4) A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a meghallgató által aláírt, zárt borítékban kell elhelyezni.

### IX.

#### A VIZSGÁLAT LEFOLYTATÁSÁRA BIZTOSÍTOTT HATÁRIDŐ

- 1) A megfelelési tanácsadó a bejelentést legkésőbb annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül vizsgálja ki, és az adott ügygel kapcsolatos döntésre előkészített dokumentációt ezen határidőn belül a szervezet vezetőjének küldi meg.
- 2) Az ügyintézési határidő 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 teljesítéséig – az megfelelési tanácsadóhoz történő beérkezéséig –terjedő időtartam.
- 3) Amennyiben szükséges, a megfelelési tanácsadó a vizsgálat befejezése után - indokolt esetben legfeljebb 8 napon belül - javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, amelynek dokumentációját az ügyvezető igazgató számára előkészíti, és átadja.

- 4) Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a szervezet vezetőjét haladéktalanul írásban tájékoztatja, és arról írásbeli döntését kéri.
- 5) Az összefoglaló jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
  - 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.
- 6) Az ügyvezető igazgató a megfelelési tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve az alábbiakról hoz döntést:
  - a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges, további intézkedések megtételéről,
  - a feltárt problémák okainak megszüntetéséről,
  - okozott sérelem orvoslásáról,
  - indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

## X.

### A BEJELENTŐ TÁJÉKOZTATÁSA, SZERVEZETEN BELÜLI VÉDELME

- 1) A döntést követően a megfelelési tanácsadó gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).
- 2) A vizsgálat eredményéről – a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével – a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesítenie kell.
- 3) 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.
- 4) A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a megfelelési tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – az megfelelési tanácsadó anonimizált másolatot készít, és azt kézzel ellátja. A bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, amennyiben e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult. A bejelentő adatainak továbbításához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges.

- 5) A bejelentő személyes adatai egyértelmű, írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.
- 6) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt, és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni.
- 7) Amennyiben alappal valószínűsíthető, hogy a bejelentő másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szerv vagy személy kérelmére át kell adni.

## XI.

### A VIZSGÁLAT SORÁN ALKALMAZANDÓ EGYÉB SZABÁLYOK

- 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) A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.
- 3) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető.
- 4) Az azonosíthatatlan személy által tett bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzheti.
- 5) A szervezet vezetője felelős a szervezeti integritást sértő esemény vizsgálatát követően szükséges intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás nyomon követéséért, mely feladat delegálható, de beszámolási kötelelem előírása mellett.
- 6) Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra hatáskörrel rendelkező, illetékes szervek értesítését jelenti, annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindíthassa. Ezzel egyidejűleg a jelen szabályzatban részletezett „szükséges intézkedések megtételéről” a Felügyelő Bizottságot is tájékoztatni kell.
- 7) Ha nem a folyamatba épített ellenőrzés során észlelnék egy szabálytalanságot, azt is meg kell vizsgálni, hogy a folyamatba épített ellenőrzés miért nem tárta fel a hiányosságot. (pl. a kontroll tevékenységek nem megfelelő szervezése, emberi mulasztás; rendszerhiba; előírások be nem tartása).
- 8) A kárt okozó munkavállaló köteles az okozott kárt a vonatkozó jogszabályok szerint megtéríteni.

- 9) A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik.
- 10) Az iktatásért felelős gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
- 11) Az iratkezelés során (például: iktatórendszerben tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába sem.
- 12) A szervezet megfelelési tanácsadója a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, el különítetten működő vagy jelszóval védett számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet a 2. számú mellékletnek megfelelő formában.
- 13) A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen kizárólag a szervezet vezetője és az általa vizsgálat végzésére kijelölt dolgozó; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

## **XII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

- 1) A szabályzatot az érintett munkavállalókkal ismertetni kell, s azt a 4. számú mellékleten aláírásukkal igazolni szükséges.
- 2) A szabályzat módosításait a dokumentum kezelésre vonatkozó eljárás alapján kell elvégezni. Az új verzió kiadásáig átvezetett módosítások nyilvántartása a 5. számú melléklet-en történik.

**JEGYZŐKÖNYV BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ / MEGHALLGATÁSHOZ\***

Bejelentő/Meghallgatott neve: .....

Bejelentő/Meghallgatott jogviszonya: .....

Bejelentő/Meghallgatott szervezeti egysége: .....

Bejelentő/Meghallgatott milyen minőségben van jelen:.....

Bejelentő/Meghallgatott címe:

.....  
Bejelentő/Meghallgatott elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)

.....  
Bejelentés előterjesztésének helye:.....

Bejelentés előterjesztésének ideje: .....

Bejelentés előterjesztésének módja: telefonon / személyesen\*

Bejelentés/Meghallgatás tárgya: .....

Bejelentés részletes leírása:

.....  
.....  
.....  
.....  
A meghallgatás során feltett kérdések és azokra adott válaszok:

.....  
.....  
.....  
.....  
Bemutatott, beküldött dokumentumok jegyzéke:

**Bejelentő nyilatkozatai**

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? igen / nem\*

Hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához a bejelentése alapján  
kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére?

igen / nem\*

Saját, a bejelentéssel kapcsolatos tájékoztatását milyen úton kéri:

telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben\*

A Kft. illetékese tájékoztatta a Bejelentőt az őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik, így ha nyilvánvalóvá válik, hogy Bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt, és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes

adatai az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadásra kerülnek. Amennyiben alappal valószínűsíthető, hogy a bejelentő másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatai az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadásra kerülnek, és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekeinek megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen.

Jegyzőkönyv jelen lévővel/lévőkkel<sup>1</sup> ismertetésre került, aki(k) aláírásával/aláírásukkal<sup>2</sup> tanúsítja/tanúsítják, hogy a jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetért(enek).

Bejelentő(k) aláírásával/aláírásukkal<sup>3</sup> fenti tájékoztatásokat tudomásul veszi(k).

Kelt: .....

Bejelentő (meghatalmazottja)  
aláírása

A szervezet részéről a bejelentést felvette: ..... (név)

Jegyzőkönyv rögzítőjének  
aláírása

---

<sup>1</sup> A megfelelő aláhúzendó

<sup>2</sup> A megfelelő aláhúzendó

<sup>3</sup> A megfelelő aláhúzendó



## PÉLDÁK SZABÁLYTALANSÁG-FAJTÁKRA

### 1. Szabályozottságbeli

- az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya
- az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok aktualizálásának elmaradása
- az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok testre szabásának elmaradása

### 2. Lebonyolítással kapcsolatos

- a feladatok elvégzésének elmaradása
- a feladatok nem előírászerű (szabályzatoknak, jogszabályoknak megfelelő) ellátása
- az előírt határidők be nem tartása
- pénzbeli juttatások megállapítása esetén a szabályozásban a juttatás rendeltetéseként rögzített céloktól való eltérés

### 3. Pénzügyi

- pénztárban jelentkező pénzhiány vagy többlet
- jogtalan kifizetések
- előírányzat nélküli kifizetések megtétele
- előírányzatokat meghaladó elszámolás,
- jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása
- a szabályzatokban, jogszabályokban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása
- a szabályzatokban, jogszabályokban foglalt feltételeknek meg nem felelő számlák befogadása

### 4. Számviteli

- nem a szabályzatokban, jogszabályokban előírtaknak megfelelő számvitel vezetése
- a számviteli dokumentáció időbeli elmaradása
- olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása, vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető

### 5. Irányítási-vezetési

- az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a FEUVE – azon belül a kontrollfunkciók – kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy ezek nem megfelelő működtetése
- az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása
- a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok

## **6. Informatikai**

- az informatikai rendszer hiányosságai
- egyes informatikai modulok vagy bizonyos kontrollpontos és kontrollfunkciók hiánya
- az informatikai hozzáférések nem megfelelő korlátozása
- az adatbevitel, illetve adatkódosítások nyomon követhetőségének hiánya
- az adatbevitel, illetve adatkódosítások pontatlansága
- az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése
- számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok
- késve, vagy egyáltalán el nem készített szoftverek
- a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása
- a programrendszer működtetésének elmaradása, vagy hiányos jellege
- az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása, vagy késedelmes teljesítése

## **7. Dokumentációs, nyilvántartásbeli**

- nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú dokumentáció
- az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő dokumentáció
- a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő dokumentáció
- nem az előírások szerint részletezett nyilvántartás
- szervezetileg vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció

## **8. Közbeszerzéssel kapcsolatos**

- a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése
- hibás előkészítés
- a pályáztatás elhagyása
- nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása
- egyenlő elbánás elvének megsértése
- a megfelelő dokumentálás elhanyagolása

## **9. Ellenőrzéssel összefüggő**

- a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása
- kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása
- elfogultság
- vonatkozó belső szabályzatok és jogszabályok megsértése
- a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása
- intézkedések nyomon követésének elmaradása

## **10. Monitoringgal összefüggő**

- a kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása

- elfogultság

#### **11. Összeférhetlenséggel kapcsolatos**

- az összeférhetlenségi szabályok megsértése
- a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása

#### **12. Tájékoztatással kapcsolatos**

- szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség be nem tartása
- szabályzatokban, jogszabályokban előírt jelentéstételi, információadási előírt határidők be nem tartása
- a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése

MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Sor- Szám:	dátuma:	M ó d o s í t á s érintett fejezet/oldal:	Módosító dolgozó:	J e g y z e t:
---------------	---------	--	----------------------	----------------