

**Magyar Gazdaságfejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt
Felelősségű Társaság**

14/2024. (06.28.) számú

**SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK
ELJÁRÁSRENDJE**

Hatályba lépés napja: 2024 JÚN 28.

Tartalom

I. FEJEZET	12
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	12
1. §.....	12
A Szabályzat célja.....	12
2. §.....	13
A Szabályzat hatálya.....	13
3. §.....	13
Értelmező rendelkezések	13
II. FEJEZET	15
RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	15
4. §.....	15
A szervezeti integritást sértő esemény jellemzői	15
5. §.....	15
A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői	15
6. §.....	16
A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatos felelősségek	16
7. §.....	16
A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása	16
8. §.....	17
Társaság Vezetője által észlelt vagy számára jelzett szervezeti integritást sértő esemény	17
9. §.....	17
Külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.....	17
10. §.....	17
Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény	17
11. §.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
12. §.....	18
Bejelentések típusai, minősítése és fogadása.....	18
13. §.....	18
Bejelentés kivizsgálásának folyamata.....	18
14. §.....	19
A bejelentés előzetes tartalmi értékelése	19
15. §.....	20
A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése.....	20
16. §.....	20

	Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai.....	20
17.	§.....	21
	A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai	21
18.	§.....	21
	A vizsgálat lezárása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések.....	21
19.	§.....	22
	A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok, a bejelentő védelme	22
20.	§.....	23
	A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése.....	23
21.	§.....	24
	A szervezeti integritást sértő esemény, megszüntetésére tett intézkedések.....	24
22.	§.....	24
	A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás folyamata és a szervezeti integritást sértő esemény elhárításához szükséges intézkedések megtétele	24
23.	§.....	26
	Jogkövetkezmények kezdeményezése.....	26
24.	§.....	26
	A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése.....	26
25.	§.....	27
	Adatszolgáltatás a tulajdonos részére	27
26.	§.....	27
	Adatszolgáltatás a munkaügyi nyilvántartás részére	27
27.	§.....	28
	A szervezeti integritást sértő események kezelésében érintett szervezeti egységek együttműködése, információk hasznosulása	28
III.	FEJEZET	28
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	28
28.	§.....	28
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	28
	DOKUMENTUMTÖRTÉNET	29
	MELLÉKLETEK:	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
	1. SZÁMÚ MELLÉKLET	30
	2. SZÁMÚ MELLÉKLET	33
	33

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019 (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gtbr.) 4.§ (1) bekezdése alapján a Magyar Gazdaságfejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) ügyvezetője olyan kontrollkörnyezet kialakítására kötelezett, amelyben a

- szervezeti struktúra világos, a folyamatok átláthatók, a szervezeti célok és értékek meghatározottak, ismertek és elfogadottak;
- az etikus működést és a jogszabályoknak való megfelelést célul kitűző szervezeti kultúra jön létre;
- a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműek és megfelelően elhatároltak;
- az etikai elvárások meghatározásra kerültek, ismertek és elfogadottak;
- a humánerőforrás-kezelés átlátható;
- az elkötelezettség fejlesztése és elősegítése a szervezeti célok és értékek irányába biztosított;
- a szervezeten belüli összeférhetetlenség megelőzése biztosított és ellenőrzött.

A Társaság ügyvezetője a jogszabályoknak való megfeleléssel kapcsolatos intézkedéseinek meghozatala során figyelembe veszi

- a szervezet működési céljait,
- az egyes megfelelési intézkedések kockázatalapú megközelítését,
- a megfelelési intézkedéseknek a szervezet összes tevékenységi körében és vezetési szintjén való érvényesítését,
- a megfelelési tanácsadótól érkező tájékoztatás nyújtását, a megfelelési kockázatokat bejelentő személy észrevételeit, a kockázat csökkentéséhez szükséges intézkedéseket, a kockázattal érintett szervezeti egység által megvalósított intézkedések hatékonyságát a Társaság első számú vezető részére,
- az észlelt jogszabálysértések megszüntetésének szervezeti szintű biztosítását.

A Gtbr. 4.§ (5) bekezdésével összhangban a Társaság ügyvezetője szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

1. §

A szabályzat célja

- (1) A szabályzat célja a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjének szabályozása, így különösen a 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.

2. § A szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, a Társasággal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló munkavállalóra (a továbbiakban úgy is, mint: munkatárs).
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya a Társaság munkatársainak intézményi tevékenységével kapcsolatos magatartására, a Társaság jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjére, amely tartalmazza:
 - a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének, módszertanát,
 - b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
 - c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
 - d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
 - e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és eljárási szabályokat,
 - f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
 - g) a bejelentő védelmére, a vizsgálat eredményéről való tájékoztatásra, valamint a bejelentésből eredő szakmai következtetések hasznosítására vonatkozó szabályokat.
- (4) A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs 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 hatósági eljárásnak van helye.
- (5) Jelen szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztörvény) szerinti foglalkoztató által létrehozott belső visszaélés-bejelentési rendszeren keresztül bejelentett jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információ bejelentésére, tekintettel arra, hogy a Panasztörvény szerinti belső visszaélés-bejelentési rendszerre vonatkozóan külön belső szabályozó rendelkezései az irányadóak.
- (6) A szabályzat rendelkezései továbbá nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek 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.

3. § Értelmező rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat értelmében:
 - a) **Integritás:** a köztulajdonban álló gazdasági társaság szabályszerű, a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működése.

- b) **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.
- c) **Szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés:** olyan bejelentés, amely a Társaság integritását sértő eseményre vonatkozik (a továbbiakban: bejelentés).
- d) **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.
- e) **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.
- f) **Integritási kockázat:** a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
- g) **Korrupciós kockázat:** olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
- h) **Megfelelési tanácsadó:** a Társaságnál az integritást sértő események kezelésére, nyilvántartására kijelölt felelős.
- i) **Visszaélés-vizsgálat, együttműködés a hatósági szervekkel, az ügyvezető által meghatározott közreműködő szervezettel:** olyan belső eljárás, amelynek célja a gazdasági társaság szervezeti keretei között a múltban lezajló, visszaélésgyanút felvető cselekmény vizsgálata, értékelése, arra adott szervezeti válaszlépés meghatározása, a szankció alkalmazása, vagy szankció alkalmazásának kezdeményezése a hatóságok felé.
- j) **Szabálytalanság:** olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, mulasztás, amely valamely írott, vagy íratlan szabályt (jogszabály, belső szabályozók stb.) sért, a Társaság működési vagy gazdálkodási rendjébe ütközik és a Társaság szabályszerű feladatellátását sérti vagy veszélyezteti.
- k) **Vezető:** az ügyvezető, valamint a mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban SZMSZ) meghatározott szervezeti egység vezetője.

II. Fejezet

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

4. §

A szervezeti integritást sértő esemény jellemzői

- (1) A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind az írott, mind az íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfelelően az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának.
- (2) A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, a Társaság bármely belső szervezetszabályozójának szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Társaság működési rendjét, a gazdálkodást, a feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.
- (3) A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető-, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.
- (4) Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén kiemelt jelentőségűnek minősül:
 - a) a Társaság zavartalan működését súlyosan sértő,
 - b) a Társaság döntéshozó testületi szerveinek a működését veszélyeztető,
 - c) a Társaságra háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
 - d) a Társaság hírnevét károsan befolyásoló,
 - e) amely eset önmagában is alkalmas a Társaság felügyeleti szerv általi elmarasztalására,
 - f) esetleges jogkövetkezmény kiváltására, a Társaság szervezetén belül működő valamely szervezeti egységben megvalósult olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását,
 - g) a nettó 1.000.000 forintot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében a Társaság ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

5. §

A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

- (1) A szervezeti integritást sértő események lehetnek:
 - a) szándékosan okozott tevékenységek (megtévesztés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
 - b) gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.).
- (2) A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:
 - a) egyszeri,
 - b) ismételt,
 - c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).
- (3) A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor értékelendő.

6. §

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatos felelőségek

- (1) A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az ügyvezető felelősége, akinek e felelősége és feladata a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelőségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.
- (2) Az Vezetők alapvető kötelezettsége, hogy:
 - a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön az általuk irányított szervezeti egység, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
 - b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden Vezető folyamatosan kísérvje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,
 - c) szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban, kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,
 - d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelőség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.
- (3) A Társaságnál minden Vezető felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél, illetve hatáskörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelőségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.
- (4) A munkatársak konkrét feladatát, hatáskörét, felelőségét a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (5) Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a közvetlen vezetője felé és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása. Kiemelt jelentőségű integritás sértő eseményt azonban kizárólag a megfelelési tanácsadó vagy ügyvezető felé lehet jelezni.

7. §

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása

- (1) A szervezeti integritást sértő esemény észlelése történhet:
 - a) a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésével,
 - b) a Vezetők, folyamatgazdák vagy munkatársak által,
 - c) az ellenőrzést végző szervek, személyek által, valamint
 - d) egyéb külső szervek, személyek által.
- (2) Az esemény jellegénél fogva helyben, az észlelés után azonnal, ugyanazon feladat- és hatáskörben szabályszerűen javítható (pl. kijavítással, kicseréléssel, helyesbítéssel) és kár nem keletkezik, akkor további eljárásra nincsen szükség.

- (3) Ha az esemény jellegénél fogva az előző bekezdésben foglaltak szerint már nem orvosolható, akkor az integritást sértő esemény kezelése során a továbbiakban jelen szabályzat szabályai szerint kell eljárni.
- (4) Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt nem vezető munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni a közvetlen vezetőjét.
- (5) Az eseményről értesülő Vezető a bejelentést megvizsgálja és megállapítja annak jogosságát, felméri az esemény következményeit, ellenőrzi a felelősség kérdését és ezekről – jegyzőkönyv formájában – tájékoztatja közvetlen vezetőjét, valamint a megfelelési tanácsadót és az ügyvezetőt a bejelentés egyidejű megküldésével.

8. §

Társaság vezetője által észlelt, vagy számára jelzett szervezeti integritást sértő esemény

- (1) A beosztott munkatárs által a közvetlen vezetőjének jelzett, vagy a közvetlen vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghoznia.
- (2) Amennyiben szervezeti integritást sértő eseményről értesített, vagy azt maga észlelő Vezető a szervezeti integritást sértő eseményt valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben csak részben szüntethető meg, köteles értesíteni a megfelelési tanácsadót.
- (3) Amennyiben a megkeresés nem vezet eredményre, az ügyvezetőt kell értesítenie, csatolva a kapcsolódó dokumentumokat és az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy további kivizsgálására vonatkozó javaslatát.

9. §

Külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza

- (1) Más külső ellenőrzési szerv (NAV, munka-és tűzvédelmi hatóságok stb.) által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzésről készült, a Társaság részére megküldött dokumentum tartalmazza.
- (2) Ha külső ellenőrző szerv az általa készített ellenőrzési jelentésében integritást sértő eseményt rögzít, az integritást sértő esemény megállapításáról értesíti a Társaság ügyvezetőjét, aki a jelentést hivatkozás megjelölésével a megfelelési tanácsadónak továbbítja további intézkedésre.
- (3) A szükséges intézkedéseket jelen szabályzatban foglaltak szerint kell megtenni.

10. §

Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- (1) Amennyiben külső személy – pl. szerződéses partner, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, a bejelentést továbbítani kell a megfelelési tanácsadó részére és 15 naptári napon belül ki kell vizsgálni azt.
- (2) A bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.

11. §

Bejelentések típusai, minősítése és fogadása

- (1) A szervezeten belül létrehozásra került olyan bejelentési módozat, amely képes az integritást sértő eseményekre irányuló közvetlen bejelentések fogadására, feldolgozására és belső kivizsgálására, valamint a bejelentőkkel szembeni hátrányos megkülönböztetés megelőzésére.
- (2) Ez a bejelentési rendszer segít feltárni a törvénytelen, etikátlan vagy nem megfelelő viselkedést olyan esetekben, amikor a szokásos kommunikációs csatornákon nem, vagy csak nehezen működne. Elérhetőnek kell lennie minden munkatárs, ügyfél, szerződött partner és mindenki más számára, aki üzleti kapcsolatba kerül a Társasággal.
- (3) A bejelentéseket a bejelentők szóban vagy írásban is megtehetik. Az írásbeli bejelentések megtételéhez a Társaság honlapján elérhető űrlapot kell használni.
- (4) A személyesen tett bejelentéseket a megfelelési tanácsadó fogadja, amihez erre alkalmas, külön helyiséget biztosít. A szóbeli bejelentésekről a megfelelési tanácsadónak jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmában megegyezik a bejelentési űrlappal.
- (5) A bejelentések érkeztetését, iktatását a megfelelési tanácsadó elkülönülten, az általános ügyviteli szabályoktól eltérően kezeli, az erre a célra kialakított jelszóvédett excel táblában, ahol alfanumerikusan történik a bejelentések nyilvántartása.
- (6) Azon beadványt, amelyet a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus levélcímre küldtek, akkor kell a megfelelési tanácsadónak elkülönülten iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az a megfelelési tanácsadó hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.
- (7) Ha nem a megfelelési tanácsadónak címzett, de tartalmában a megfelelési tanácsadó feladatkörébe tartozó irat érkezik a Társaság bármely szervezeti egységéhez, azt haladéktalanul továbbítani kell a megfelelési tanácsadó részére az adat- és titokvédelmi szabályok betartása mellett.
- (8) A megfelelési tanácsadó a beadvány kézhezvételét követően haladéktalanul, legfeljebb 5 naptári napon belül megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.
- (9) A megfelelési tanácsadó az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:
 - a) haladéktalanul, legfeljebb 5 naptári napon belül továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező hatósági szervhez;
 - b) amennyiben további intézkedést nem igényel, a Társaság hatályos Iratkezelési és Irattározási Szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

12. §

Bejelentés kivizsgálásának folyamata

- (1) A bejelentések kivizsgálásának folyamatában nincs eltérés a kiemelt fontosságú események tekintetében a bejelentések számosságának okán
- (2) A megfelelési tanácsadó a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:
 - a) előzetes tartalmi értékelés, a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
 - b) a tartalom alapján a vizsgálat lefolytatása, a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,

- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést, a bejelentés alapján soron kívüli intézkedések megtétele.

13. §

A bejelentés előzetes tartalmi értékelése

- (1) A bejelentett szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás megkezdése előtt a bejelentett kockázatot, illetve eseményt a megfelelési tanácsadó előzetesen hatásköri és illetékességi szempontok, továbbá sürgős intézkedés megtételének szükségessége szerint értékeli. Az előzetes értékelés kiterjed különösen a kockázat, illetve esemény
- a) bekövetkezési helyének;
 - b) megjelenési formájának (gazdálkodási, pénzügyi, informatikai, munkaszervezési, humán erőforrás stb.);
 - c) a kockázat súlyosságának (figyelmeztető jellegű, enyhe, súlyos, elfogadhatatlan);
 - d) a kockázati tűréshatárnak (alacsony, közepes, magas) és
 - e) a válaszingtézkedés megtételéhez szükséges időmeghatározására.
- (2) A bejelentés értékelése során különösen figyelembe kell venni azt, hogy első vagy ismételt bejelentés történik-e; a bejelentett esemény korábbi előfordulásának számát; a bejelentett esemény vagy kockázat súlyosságát, ide tartozóan azon körülményeket, amelyek gyors vagy azonnali reagálást tesznek szükségessé.
- (3) Amennyiben a bejelentés homályos, hiányos, önmagával, az ügy körülményeivel, a köztudomású tényekkel vagy az azonos tényállásra vonatkozó más ügyek adataival ellentmondásban állni látszik, úgy a megfelelési tanácsadó a bejelentőt személyesen meghallgathatja, vagy őt a bejelentés kiegészítésére vagy pontosítására hívhatja fel; ilyen esetben az előzetes értékelést a kiegészítés vagy pontosítás után kell elvégezni. Az értékelés eredményeként:
- a) a bejelentés elutasítására vagy
 - b) mellőzésére vagy
 - c) az eljárás lefolytatására
- kerülhet sor.
- (4) A név nélkül vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett, illetve a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető. Azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés esetén a mellőzéstől el kell tekinteni, és a bejelentést meg kell vizsgálni, ha annak alapjául súlyos jog-, -vagy érdeksérelem szolgál. A bejelentő által a szervezeti integritást sértő eseményről való tudomásszerzéstől számított 6 hónap után előterjesztett bejelentés vizsgálata szintén mellőzhető.
- (5) A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkeztétől számított 1 éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül elutasíthatja a bejelentés elbírálója.
- (6) A bejelentés vizsgálatának mellőzése vagy elutasítása esetén erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.
- (7) A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.
- (8) A megfelelési tanácsadó az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés

nem igényli vizsgálat lefolytatását, a Társaság ügyvezetője dönt a további eljárásról a megfelelési tanácsadó javaslata alapján.

14. §

A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése

- (1) A bejelentett szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás során a megfelelési tanácsadó megvizsgálja az eljáráshoz szükséges adatok és dokumentumok rendelkezésre állását és összegyűjti az adatokat, információkat. A bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy a megfelelési tanácsadó 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.
- (2) A szükséges információk összegyűjtése történhet különösen az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás bekérésével, szemlével és szakértő bevonásával.
- (3) A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység vezetője (érintettség vagy akadályoztatás esetén az ügyvezető által kijelölt munkatárs) köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a megfelelési tanácsadó vagy a Társaság ügyvezetője által 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 a megfelelési tanácsadó rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejártá előtt – a megfelelési tanácsadónak jelezni.
- (4) A Társaság minden munkavállalója köteles az együttműködésre, a nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk és dokumentumok átadására.

15. §

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 meghallgatásáról. A személyes meghallgatásról 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, helyét, időpontját, valamint a rendelkezésre álló dokumentumok bemutatására történő felhívást.
- (2) A meghallgatással érintett személyek kérhetik a személyes adataik zártan történő kezelését.
- (3) A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül (1. számú melléklet), amelynek 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.

16. §

A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai

- (1) A megfelelési tanácsadó a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 15 munkanapon belül kivizsgálja, és az összegyűjtött adatok alapján megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy megsértette-e a Társaság szervezeti integritását, megállapítja továbbá, hogy amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény megvalósult, azt mely szabály megsértése alapozza meg, és a döntésre előkészített ügyet a Társaság ügyvezetőjének megküldi. Az ügyintézési határidő a megfelelési tanácsadó javaslatára, a Társaság ügyvezetőjének engedélyével egy alkalommal 8 munkanappal - 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 – a megfelelési tanácsadóhoz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.
- (2) Amennyiben az esemény bekövetkeztével a Társaság szervezeti integritás sértése megvalósul, akkor a megfelelési tanácsadó megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy a szervezeti integritást sértő eseményt gondatlan vagy szándékos magatartásával idézte elő, valamint azt, hogy eseti, ismételt vagy rendszeres jelleggel okozta.
- (3) A megfelelési tanácsadó feltárja a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülményeket, tényezőket, a szervezeti integritást sértő esemény következményeit, esetleges pénzügyi hatásának valószínűsíthető nagyságrendjét, korrigálhatóságának vagy korrigálhatatlanságának tényét.

17. §

A vizsgálat lezárása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

- (1) Az eljárás eredménye lehet:
 - a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése;
 - b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
 - c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása és vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.
- (2) Az eljárás eredményétől függően a megfelelési tanácsadó intézkedési terv formájában megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére a feladat, a felelős és a határidő megjelölésével, melyet a Társaság ügyvezetőjének terjeszt fel jóváhagyásra. A megfelelési tanácsadó a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a Társaság ügyvezetője számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a Társaság ügyvezetőjét haladéktalanul tájékoztatja.
- (3) A vizsgálat lezárását követően a megfelelési tanácsadó az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a Társaság ügyvezetőjének az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszevél-tervezettel együtt megküldi.

- (4) Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
- a) a bejelentés rövid összefoglalását;
 - b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
 - c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
 - d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
 - e) az eljárás alapján megállapított tényeket;
 - f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.
- (5) A bejelentések kezelésének folyamatábráját a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (6) A Társaság ügyvezetője a megfelelési tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása)
- (7) 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). A Társaság ügyvezetője ellenőrzi az intézkedések végrehajtását.
- (8) A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

18. §

A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok, a bejelentő védelme

- (1) A szervezeti egységek a vizsgálat során kötelesek együttműködni a megfelelési tanácsadóval. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a megfelelési tanácsadó rendelkezésére kell bocsátani, a vonatkozó határidőben.
- (2) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos jogkövetkezmény, elbánás, bejelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható. 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.
- (3) A bejelentő, valamint az eljárás során meghallgatott más személy 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 – a megfelelési tanácsadó anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyel ellátja. Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak irányítási jogköre alapján az ügyvezető és a megfelelési tanácsadó ismerhet meg.
- (4) A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valóságosak.
- (5) Jogi személy bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének nevét. Amennyiben a jogi személy bejelentő nem adja meg a székhelyét, elérhetőségét, törvényes képviselőjének nevét, ekkor „anonim” bejelentésként kell kezelni az általa bejelentett panaszt.

- (6) A bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát – amennyiben annak megállapításához szükséges személyi adatait megadja - a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik, azokat – kivéve a más hatósági szervnek történő átadás esetét – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használhatják fel.
- (7) A bejelentési rendszer kialakítása lehetővé teszi, hogy a nem névtelen bejelentő személyét a bejelentést kivizsgálón (megfelelési tanácsadó vagy adott esetben eseti munkacsoport) és az ügyvezetőn kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést kivizsgáló a vizsgálat lezárásáig a bejelentés tartalmára, a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat köteles titokban tartani.
- (8) Amennyiben integritást sértő esemény gyanúja áll fenn, a bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor érdemben tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban, az őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. Az adatkezelés megkezdése előtt a bejelentőt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 16. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatni szükséges. A bejelentő önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges személyes adatai kezeléséhez, adatainak más szervhez történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához.
- (9) A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját – akár jogi képviselője útján is – kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá.

19. §

A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

- (1) A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás stb.) az Iratkezelési és Irattározási Szabályzattól eltérően, a megfelelési tanácsadó által elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával (erre kialakított excel táblában) történik.
- (2) A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a megfelelési tanácsadó kezeli és gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá. A megfelelési tanácsadó a hozzá érkező bejelentésekkel kapcsolatos valamennyi adatot ügyenként mappába rendezetten, zárható szekrényben őrzi az adatok megsemmisítési időpontjáig.
- (3) Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, anonimizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adataik nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.
- (4) A megfelelési tanácsadó a Társasághoz benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönített adathordozón, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:
 - a) sorszám;
 - b) beérkezés ideje;
 - c) beérkezés / bejelentés módja;
 - d) érkeztetőszám, iktatószám vagy egyéb azonosító;
 - e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll);
 - f) bejelentés tárgya;
 - g) mellékletei;

- h) érintett szervezeti egység vagy személy;
 - i) a kivizsgálás érdekében megkeresett szervezeti egység vagy személy;
 - j) bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye;
 - k) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka;
 - l) megjegyzés.
- (5) A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen a megfelelési tanácsadó és Társaság ügyvezetője, valamint delegáltja; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

20. §

A szervezeti integritást sértő esemény, megszüntetésére tett intézkedések

- (1) A szabálytalanság megszüntetése, kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén követendő eljárás:
- (2) A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a belső kontrollrendszer keretében az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel szabálytalansági eljárást.
- (3) A szabálytalanság megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőknek kell intézkednie.
- (4) Nem kell új szabálytalansági eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú szabálytalanság észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.
- (5) A szabálytalanság kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el.

21. §

A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás folyamata és a szervezeti integritást sértő esemény elhárításához szükséges intézkedések megtétele

- (1) A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője – amennyiben az lehetséges – saját hatáskörben, a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 8 naptári napon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni, majd az ügy tanulságairól írásbeli tájékoztatást nyújtani a Társaság ügyvezetője és a megfelelési tanácsadó részére, valamint a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívni a figyelmüket a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.
- (2) Amennyiben több szervezeti egységet érintő szervezeti integritást sértő esemény több szervezeti egység közreműködésével hárítható el, a megfelelési tanácsadó javaslatot tesz az ügyvezetőnek a szervezeti integritást sértő esemény eseti munkacsoport létrehozására, aki azt jóváhagyhatja.
- (3) A megfelelési tanácsadó az eseti munkacsoportba delegált tagok tekintetében javaslatot tesz az ügyvezető részére és az így létrejött eseti munkacsoport feladatait koordinálja, meghatározza az eseti munkacsoport eljárási határidejét, dokumentációs igényét, az intézkedési terv készítési kötelezettségét, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérését, a visszacsatolás módját.

(4) Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás folyamata

Az eljárás során a munkacsoport:

- 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) Az eseti bizottságot elrendelő ügyvezető útmutatása szerint dokumentálja az eljárását;
 - e) Jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet;
 - f) A jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását a megfelelési tanácsadó nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;
 - g) Az eseti munkacsoportot elrendelő ügyvezető útmutatásának megfelelően a megfelelési tanácsadó tájékoztatást nyújt a feladatok előrehaladásáról, a szervezeti integritást sértő eseménykezeléséről.
- (5) Az eljárás lefolytatása és a döntés meghozatalának megalapozása érdekében az ügyvezető közvetlenül kérheti az ügy megvizsgálását a megfelelési tanácsadótól, vagy erre a célra általa létrehozott eseti munkacsoporttól.
- (6) Az eljárást a felkérést követő legfeljebb 15 munkanapon belül kell lefolytatni. Amennyiben a határidő az ügy összetettsége miatt nem tartható, az ügyvezető ettől eltérő időtartamot is megállapíthat.
- (7) Az eseti munkacsoport tagja a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység ügyben nem érintett vezetője és az ügyvezető által az ügy jellege szerint kijelölt további munkatársak: Szakmai/ Ügyviteli/ Gazdálkodási, pénzügyi, beszerzési, vagyongazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ügyben a mindenkor hatályos SZMSZ-ben rögzített feladat és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője
- (8) Az erre a célra létrehozott eseti munkacsoport vizsgálata történhet különösen az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás beszerzésével.
- (9) Az erre a célra létrehozott eseti munkacsoport eljárása során bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A meghallgatással érintett személyek kérhetik a személyes adataiknak zártan történő kezelését.
- (10) A Társaság minden munkatársa köteles az együttműködésre, nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására.
- (11) Az erre a célra létrehozott eseti munkacsoport az eljárás eredménye alapján javaslatot tesz irányítási jogköre alapján az ügyvezetőnek a szükséges intézkedés megtételére, így különösen a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására.
- (12) Az eljárás lezárását követően az érintettek körében munkaértekezletet is össze kell hívni, amelyen a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szakterület munkatársainak jelen kell lenniük.
- (13) A munkaértekezleten ismertetni kell az eljárás megállapításait és a munkatársakat tájékoztatni kell a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeli bekövetkezésének az elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges intézkedésekről, a követendő magatartásról.
- (14) A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás 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.

(15) Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedések:

- a) A belső szakmai ellenőrzés, megállapított szabálytalanság, valamint IT incidens esetén a szabálytalansággal nem megfeleléssel, incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének a vonatkozó belső szabályozó előírása alapján intézkednie kell a megállapítások hatásos kezelésére.
- b) A külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság esetén az eljárási jelentésben foglalt szabálytalanságokra vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet végre kell hajtani.

22. §

Jogkövetkezmények kezdeményezése

- (1) A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető, a megfelelési tanácsadó, kiemelt jelentőségű esetben az irányítási jogkörrel rendelkező szervezeti egység vezető feladata. A döntés a Társaság ügyvezetőjének hatáskörébe tartozik.
- (2) 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.).
- (3) 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 a Társaság ügyvezetője jogosult.
- (4) 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.

23. §

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

- (1) Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:

- a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése;
 - b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése;
 - c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok módosításának kezdeményezése;
 - d) annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott szervezeti integritást sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.
- (2) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem elég hatásosak, a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséért felelős vezető, kiemelt jelentőségű esetben a Társaság ügyvezetője további intézkedést rendel el.
 - (3) A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedésekről, eljárások nyomon követéséről a megfelelési tanácsadó nyilvántartást vezet. (3.sz. melléklet)

24. §

Adatszolgáltatás a tulajdonosi joggyakorló részére

- (1) A szervezeti integritást sértő események Társaság szintű nyilvántartását a megfelelési tanácsadó vezeti.
- (2) A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény a megfelelési tanácsadó az eljárás megkezdéséről, majd lezárásáról a Szervezeti integritást sértő események vizsgálatáról készült jegyzőkönyv és az Intézkedési terv megküldésével tájékoztatja az ügyvezetőn keresztül a tulajdonosi joggyakorlót.
- (3) A külső ellenőrzési szervek által végzett ellenőrzésről az ügyvezető az ellenőrzésben érintett szervezeti egység vezetője soron kívül tájékoztatja, aki az ellenőrzés megállapításairól készült jelentést, az intézkedési tervet - amennyiben az készül - haladéktalanul megküldi az ügyvezetőnek.
- (4) Az érintett szervezeti egység vezetőjének az intézkedési terv megvalósulásáról, vagy esetlegesen az egyes intézkedések elmaradásának okáról az ügyvezetőt az intézkedési terv egyes pontjainak határidőjéhez igazodóan év közben folyamatosan tájékoztatnia kell.

25. §

Adatszolgáltatás a munkaügyi nyilvántartás részére

- (1) Ha az ügyvezető a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban a rendelkezésére álló információk alapján kártérítési eljárás lefolytatását rendeli el, akkor a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben keletkezett megállapító dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül megküldeni a HEO (humán erőforrás osztály) vezető részére, valamint a Társaság jogi területének vezetője részére.
- (2) A HEO vezetője koordinálja és nyilvántartja az ügyvezető által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket. A kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről.
- (3) A szervezeti egység vezetője a formanyomtatvány használatával elkészíti a kártérítés dokumentumát, amelyet az ügyvezető jóváhagy.
- (4) A kártérítési eljárás dokumentumát a szervezeti egység vezetője megküldi a munkaügyi

nyilvántartásba a szükséges intézkedések megtételére és a kártérítési eljárás dokumentuma szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett munkatárs személyi anyagában történő elhelyezésére.

- (5) A kártérítéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzése az Iratkezelési és Irattározási Szabályzat szerint történik.

26. §

A szervezeti integritást sértő események kezelésében érintett szervezeti egységek együttműködése, információk hasznosulása

A Társaság vezetősége a Kockázatkezelési Munkacsoport ülésének keretében rendszeres időközönként, de legalább évente áttekinti a szervezeti integritást sértő események, szabálytalanságok alakulását és a felmerült esetek kapcsán megfogalmazza a szükséges intézkedéseket.

III. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat az aláírás napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 3/2024 (02.15.) sz. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat hatályát veszti.
- (2) Jelen szabályzat megtalálható a T:\0_DOKUMENTUMTÁR\1_BELSŐ SZABÁLYZATOK elérési útvonalon.
- (3) Jelen szabályzatot a megfelelési tanácsadó gondozza.

MELLÉKLETEK:

- 1.sz. melléklet: Jegyzőkönyv integritást sértő esemény szóbeli bejelentésének rögzítéséhez (sablondokumentum)
- 2.sz. melléklet: Folyamatábra
- 3.sz. melléklet: Nyilvántartás integritás bejelentésekről (sablondokumentum)

Kelt: Budapest, 2024 JÚN 28.


Szabados Richárd János
ügyvezető

DOKUMENTUMTÖRTÉNET

Verzió*	Hatálybalépés/ változás dátuma*	A belső szervezetszabályozó eszköz iktatószáma*	A szabályozás/módosítás rövid leírása (indoklása)**
1.0	2021.10.28.	5/2021(X.28)	Első kiadás.
2.0	2023.12.19	13/2023(12.19)	Második kiadás.
3.0	2024.02.15.	3/2024 (02.15.)	Harmadik kiadás
4.0	2024.06.28.	14/2024 (06.28.)	Negyedik kiadás

Iktatószám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Telefon:

Melléklet:

**JEGYZŐKÖNYV INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNY SZÓBELI 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 (megfelelőt aláhúzni):

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

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás
lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? igen/nem

A tájékoztatást milyen úton kéri?: telefonon/ e-mailben/ hivatalos levélben

A Magyar Gazdaságfejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi a tájékoztatást!

Kelt:

.....
Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

.....
A Magyar Gazdaságfejlesztési
Ügynökség Közhasznú Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság
részéről felvette (név, aláírás)

Bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni)

közérdekű bejelentés / korrupciógyanús eset / szabálytalanság / ágazati jogszabály
hatálya alá tartozó eset

Előzetes tájékoztatás személyes adat kezeléséről

Az MGFÜ Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Adatkezelő) az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szülő rendeletének (a továbbiakban: GDPR) 13. cikke alapján, következő tájékoztatást adja a fenti nyilatkozat megtételére felhívott munkavállalója részére:

I. Adatkezelő kiléte és elérhetőségei:

MGFÜ Közhasznú Nonprofit Kft.

1074 Budapest, Rákóczi út 70-72.

1387 Bp. Postafiók 17.

info@mgfu.hu

Az Adatkezelőt az Adatkezelő cégkivonatában meghatározott személy(ek) képviseli(k).

II. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:

adatvedelem@mgfu.hu;

+36 (1) 312 2213

III. A személyes adatok címzettjei: Az Adatkezelő által foglalkoztatott kijelölt felelős személy(ek). Adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

IV. Adatkezelés célja: Integritást sértő esemény kivizsgálása

V. A kezelt adatok köre: a bejelentés során megadott személyes adatok

VI. Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, tekintettel Gtbr. 7. § (2) bekezdése.

VII. A személyes adatok tárolásának ideje: a nyilatkozatok a munkaviszony megszűnését követően 30 napon belül megsemmisítésre kerülnek.

VIII. Az érintett jogai: A hozzáféréshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a megadott elérhetőségeken keresztül az Adatkezelőtől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e.

A helyesbítéshez való jog: Az Érintett a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog: Az Érintett a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát);

- az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

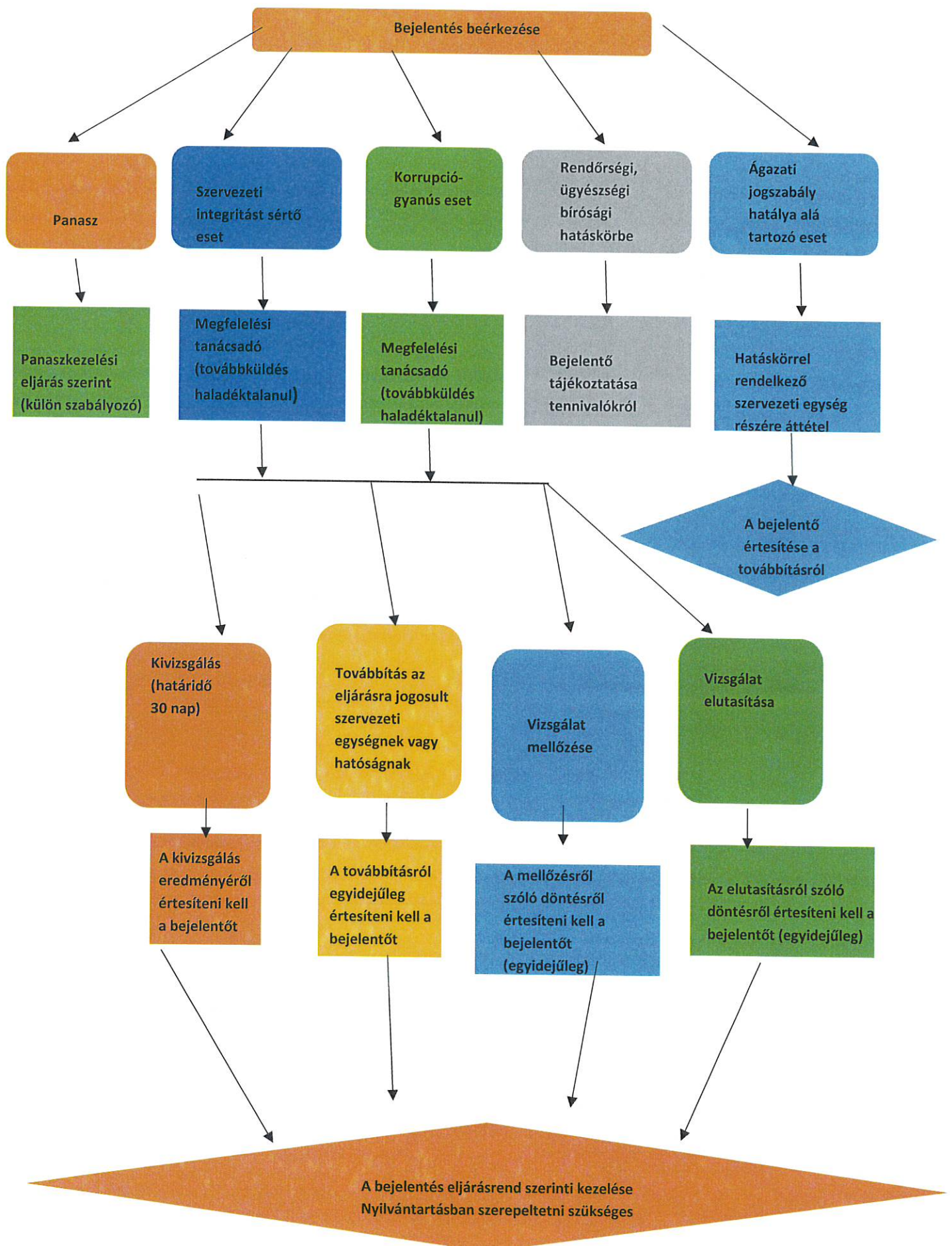
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

- az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

A tiltakozáshoz való jog: Az Érintett a megadott elérhetőségeken keresztül tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az Adatkezelő a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben a Társaságnak kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

A törléshez való jog: A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való jogával, ha az Adatkezelő jogi kötelezettsége teljesítéséhez az adat nem szükséges.

A jogorvoslathoz való jog: Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor - panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9. E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu, vagy - lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon. Az adatkezelő székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.



Összefoglaló táblázat a bejelentésekről	Év
A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma	
A szervezeti integritást sértő az alábbiakat érintették	db
intézményi gazdálkodás	0
tisztviselő magatartása	0
korrupciós eset	0
egyéb	0
Jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat	0
alaptalan	0
megalapozott	0
az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént	0