

**Az Állampusztai Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft.
szabályzata**

**a szervezeti integritást sértő események kezelésének
eljárásrendjéről**

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Állampusztai Mezőgazdasági és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: törvény), valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23) Korm. rendelet (továbbiakban: Gtbkr) alapján, az integritást sértő események bejelentésére az alábbi szabályzatot adja ki:

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma

Jelen szabályzat és az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy az Állampusztai Mezőgazdasági és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen. Meghatározza a belső visszaélések bejelentési rendszerének, a kivizsgálási és szankcionálási folyamatainak a keretét, amely elősegíti a bizalomra és tisztességes magatartásra épülő szervezeti kultúra erősítését. Az eljárásrend ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják a Társaság működése során előforduló szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.

2.2. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői

2.2.1. A szervezeti integritást sértő események fogalma, kiemelt jelentőségű esemény

- (1) Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó hatályos jogi szabályozástól, annak megsértésével, valamint a Társaság ügyvezetője (továbbiakban: ügyvezető) és a tulajdonosi joggyakorló szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.
- (2) A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind a korábbi „szabálytalanságok” fogalmi körét, mind az íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfelelően az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának.
- (3) A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, vagy egyéb más belső szabályzat szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Társaság működési rendjét, a vagyongazdálkodását, vagy egyéb feladatellátásával összefüggő bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.
- (4) A szervezeti integritást sértő esemény fogalmköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető-, szabálysértési eljárást maga után vonó ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.
- (5) Kiemelt jelentőségű a szervezeti integritást sértő esemény, ha
 - a Társaság zavartalan működését súlyosan sérti, a szervezeti egységek feladatellátását jelentősen akadályozza;
 - a Társaság hírnevét károsan befolyásolja;
 - a Társaságra háruló bejelentési, tájékoztatási vagy nyilvántartási kötelezettség elmulasztását eredményezi.

- (6) Nem minősül szervezeti integritást sértő eseménynek a munkafolyamatokban elkövetett és a belső kontrollrendszer keretében feltárt olyan hiba, hiányosság, mulasztás, amely egyértelműen nem jár pénzügyi, gazdasági kihatással, az adott folyamat célját, végrehajtási határidejét nem veszélyezteti és a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőse által javítható.

2.2.2. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

- (1) A szervezeti integritást sértő események lehetnek:
- a) szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
 - b) gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, érdektelenség 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 minősítő körülményként értékelendő.

2.3. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek

- (1) A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az ügyvezető felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott vezetői hatáskörök és az ezekhez kapcsolódó felelősségi körök kialakítása.
- (2) Az ügyvezető mellett a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott vezetők (továbbiakban: vezető/vezetők) feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása.

Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy

- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a Társaság és annak szervezeti egységei,
 - b) a 2.3. (2) a) alpontjában hivatkozott 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 felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megtörténjenek.
- (3) A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében az ügyvezető és a vezetők gondoskodnak a jelen szabályzatban meghatározott szabályok megismertetéséről.
- (4) Minden vezető felelős a feladat-és 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 felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.
- (5) A munkavállalók és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévők (a továbbiakban együtt:

- munkatársak) konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (6) Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a vezető felé, illetve annak megszüntetése érdekében a halasztást nem tűrő cselekmény megtétele.

2.4. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése a Társaság munkatársai, vezetői, az ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint egyéb külső személy részéről történhet.

2.4.1. A Társaság munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény.

- (1) Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni közvetlen felettesét.
- (2) Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a közvetlen vezető felettesét kell értesítenie.

2.4.2. A vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

A vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi szabályoknak megfelelően kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést megtenni.

2.4.3. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság

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

2.4.4. Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

Amennyiben külső személy – szerződéses partner, intézmény, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, az ügyvezető határidő megjelölésével, dönt a bejelentés kivizsgálásáról.

2.5. A szervezeti integritást sértő esemény bejelentése, a bejelentés vizsgálata

2.5.1. A szervezeti integritást sértő esemény bejelenthető szóban vagy írásban a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező adatlapon. Amennyiben a bejelentő az adatait nem vagy hiányosan adja meg a bejelentés során, bejelentését azonosíthatatlan személy részéről érkezett beadványnak kell tekinteni, amely alapján a kivizsgálás mellőzhető.

2.5.2. A bejelentések fogadása a megfelelési tanácsadó feladata.

2.5.3. A szóban tett bejelentésekről a megfelelési tanácsadó jegyzőkönyvet készít két példányban, amelyből egy példányt átad a bejelentő részére.

2.5.4. Az írásbeli bejelentés megtehető

- postai úton a Társaság székhelyére (6327 Állampuszta 1. (Harta 0148/25 hrsz.)) küldött, s a megfelelési tanácsadónak címzett küldemény útján;
- a Társaság székhelyén a megfelelési tanácsadó részére személyesen átadva;
- az aptakft@t-online.hu elektronikus levelezési címre megküldve.

- 2.5.5. A megfelelési tanácsadó az írásbeli bejelentéseket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában, a szóbeli bejelentéseket pedig a bejelentés napján iktatja.
- 2.5.6. Amennyiben a bejelentés nem a megfelelési tanácsadó részére kerül megküldésre, az átvevő haladéktalanul köteles azt továbbítani a megfelelési tanácsadó felé. Ugyancsak a megfelelési tanácsadónak kell továbbítani a nem neki címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó iratot is a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából.
- 2.5.7. A megfelelési tanácsadó a bejelentést a beérkezéstől, illetőleg a részére történő továbbítástól számított 5 (öt) napon belül megvizsgálja. A jelen szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezéstől, illetőleg a részére történő továbbítástól számított 8 (nyolc) napon belül továbbítja az illetékes szervezeti egység felé, s a továbbításról értesíti a bejelentőt is.
- 2.5.8. A megfelelési tanácsadó a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:
- a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
 - tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
 - igényel-e sürgős intézkedést.
- 2.5.9. Az értékelést követően a megfelelési tanácsadó írásban tájékoztatja az ügyvezetőt a bejelentésről, aki dönt a további eljárásról, s vizsgálat szükségessége esetén a vizsgálatot lefolytató személyről vagy szervezeti egységről (a továbbiakban: vizsgáló).
- 2.5.10. A vizsgáló az ügyvezető megbízása alapján megvizsgálja a bejelentés dokumentumait, s amennyiben szükséges, intézkedik a további szükséges iratok, információk beszerzéséről.
- 2.5.11. Amennyiben indokolt, a vizsgáló az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat személyesen meghallgatja. A meghallgatás időpontjáról és a bejelentés tárgyáról a vizsgáló legalább 5 (öt) nappal korábban írásban értesíti a munkatársat.
- 2.5.12. A meghallgatásról a vizsgáló jegyzőkönyvet készít.
- 2.5.13. A meghallgatott személy kérheti személyes adatainak zártan kezelését. Ebben az esetben a vizsgáló egy általa aláírt, lezárt borítékban helyezi el a meghallgatott személyes adatait az ügy iratai között.
- 2.5.14. A vizsgálat ügyintézési határideje a bejelentés beérkezésétől, illetőleg a megfelelési tanácsadó részére történő továbbítástól számított 30 (harminc) nap, amely az ügyvezető engedélyével további 30 (harminc) nappal meghosszabbítható, amennyiben azt a vizsgálat körülményei indokolják, s nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását.
- 2.5.15. A vizsgálat lezárását követően a vizsgáló a döntésre előkészített ügyet a javaslatát tartalmazó összefoglaló jelentéssel, valamint a bejelentő részére előkészített válaszlevél tervezetével együtt az ügyvezető elé terjeszti.
- 2.5.16. Az összefoglaló jelentés tartalmazza
- a bejelentés rövid összefoglalását;
 - a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
 - a vizsgálat mellőzésének okait;

- a figyelembe vett, illetve a mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
 - a megállapított tényeket;
 - a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.
- 2.5.17. Az ügyvezető az összefoglaló jelentésben foglaltakat figyelembe véve döntést hoz a további szükséges intézkedésekről, az alkalmazandó jogkövetkezményekről vagy az ügy lezárásáról.
- 2.5.18. A vizsgálat eredményéről a megfelelési tanácsadó vagy a vizsgáló köteles a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban értesíteni.

2.6. A bejelentő védelmére vonatkozó rendelkezések

- 2.6.1. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el és
- a bejelentésével bűncselekményt vagy szabálysértést követett el vagy
 - a bejelentésével másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott.
- 2.6.2. A bejelentő kérheti adatainak zártan kezelését. Ebben az esetben a megfelelési tanácsadó egy általa aláírt, lezárt borítékban helyezi el a bejelentő személyes adatait az ügy iratai között és a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül - anonimizált másolatot készít. A bejelentő személyes adatai kizárólag a vizsgáló részére adhatóak át, ha az a bejelentés kivizsgálásához szükséges vagy ha a továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges a személyére vonatkozó adatok más szervnek történő továbbításához vagy nyilvánosságra hozatalához.
- 2.6.3. A vizsgáló a vizsgálat során tudomására jutott információkat köteles bizalmasan kezelni, azokat a jelen szabályzatban foglalt kivételektől eltekintve kizárólag a bejelentés kivizsgálásához használhatja fel.

2.7. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésekkel kapcsolatos egyéb szabályok

- 2.7.1. A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha
- ugyanazon vagy más bejelentő egy korábbival azonos tartalmú bejelentést tett;
 - azonosíthatatlan személy tette a bejelentést;
 - a bejelentő a bejelentés alapját képező tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzést követő hat hónap után terjesztette elő a beadványát. Az egy éven túl előterjesztett bejelentés érdemi vizsgálat nélkül elutasítható.
- A vizsgálat mellőzéséről vagy elutasításáról az ügyvezető dönt, amely döntésről a megfelelési tanácsadó a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban köteles értesíteni.
- 2.7.2. Egy korábbival azonos tartalmú, de eltérő személy által tett bejelentés a vizsgálat alatt álló bejelentéssel annak lezárását megelőző napig egyesíthető.
- 2.7.3. A bejelentéssel összefüggésben keletkezett iratanyagba teljes körűen – a 2.6.2. pontban foglaltak figyelembevételével - kizárólag a megfelelési tanácsadó, a vizsgáló és az

ügyvezető, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, valamint saját nyilatkozatai vonatkozásában a meghallgatott tekinthet be.

2.8. A szervezeti integritást sértő esemény elhárításához szükséges, valamint azok megszüntetése érdekében tett intézkedések

2.8.1. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

- (1) Az ügyvezető a szervezeti integritást sértő események elhárítása érdekében az alábbi intézkedéseket hozhatja mind a kivizsgálás során, mind pedig azt követően:
 - a feltárt problémák okainak megszüntetése,
 - az azonosított sérelem orvoslása,
 - szervezeten belüli felelősségre-vonási eljárások (pl. fegyelmi vagy kártérítési eljárás),
 - szervezeten kívüli felelősségre-vonási eljárások (pl. szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése).
- (2) Az ügyvezető az intézkedések meghozatala során azokhoz felelőst és határidőt rendel.

2.8.2 A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, a sértő esemény bekövetkezésekor követendő eljárás

- (1) A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg utólagos vezetői ellenőrzés során kiszűrt, és elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel eljárást.
- (2) Az integritást sértő esemény megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőnek kell intézkednie.
- (3) A szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el.
- (4) A kivizsgálásra ügyvezetői döntés és külön megbízó levél alapján eseti munkacsoport is létrehozható. A munkacsoportra a jelen szabályzat vizsgálóra vonatkozó rendelkezései értelemszerűen irányadóak.

2.8.3. Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény

Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén az eljárás kezdeményezése az ügyvezető hatáskörébe tartozik.

2.8.4. 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.

2.8.5. Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés

- (1) A belső ellenőrzés által megállapított szabálytalanság, vagy bármilyen szabálytalansággal, incidenssel érintettség esetén az illetékes vezetőnek intézkednie kell a megállapítások hatásos kezelése tárgyában.
- (2) 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.

2.9. Jogkövetkezmények kezdeményezése

- (1) A jogkövetkezményekről való döntés- a lefolytatott eljárás eredményének ismeretében- és a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése az ügyvezető feladata.
- (2) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:
 - a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntető eljárás kezdeményezése az illetékes hatóságnál),
 - b) munkajogi, hivatásos szolgálati jogviszonyt szabályozó hatályos törvényben foglaltak szerint eljárás,
 - c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
 - d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

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

2.10. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

A megfelelési tanácsadó feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése, melyek:

- a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
- b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítás- és végrehajtás ellenőrzése,
- c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése.

3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat a jóváhagyást követő napon lép hatályba és hatályba lépésével hatályát veszti a 2020. szeptember 24-én, 71/18/2020. számon kiadott a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat ügyvezetői határozat.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Integritást sértő esemény bejelentés adatlap
2. számú melléklet: Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményről (minta)

3. számú melléklet: Meghallgatási jegyzőkönyv (minta)
4. számú melléklet: A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása
5. számú melléklet: Ellenőrzési nyomvonal

ADATLAP
az integritást sértő esemény bejelentéséről

Bejelentő adatai

Név:

Lakcím:

Amennyiben a bejelentő az adatait nem vagy hiányosan adja meg a bejelentés során, bejelentését azonosíthatatlan személy részéről érkezett beadványnak kell tekinteni, amely alapján a kivizsgálás mellőzhető.

A szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos adatok

A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja, módja:

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

A szervezeti integritást sértő esemény leírása (szándékos / gondatlan, egyszeri /ismételt / rendszeres):

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

Azon jogszabály, belső szabályozó, norma, elv, érték, amelytől az eltérés megállapítható:

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

A szervezeti integritást sértő esemény korrigálható-e?

.....
.....

A szervezeti integritást sértő esemény jár-e pénzügyi, gazdasági kihatással, az adott folyamat célját, végrehajtási határidejét veszélyezteti-e? Van-e a számszerűsíthető értéke?

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

A szervezeti integritást sértő esemény következményei:

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

A bejelentés alátámasztása érdekében csatolt dokumentumok megnevezése:

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

Kelt:, 202.....

.....
Bejelentő aláírása

Tájékoztatás a bejelentő védelmére vonatkozó rendelkezésekről:

A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el és

- a bejelentésével bűncselekményt vagy szabálysértést követett el vagy
- a bejelentésével másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott.

A bejelentő kérheti adatainak zártan kezelését. Ebben az esetben a megfelelési tanácsadó egy általa aláírt, lezárt borítékban helyezi el a bejelentő személyes adatait az ügy iratai között és a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül - anonimizált másolatot készít. A bejelentő személyes adatai kizárólag a vizsgáló részére adhatóak át, ha az a bejelentés kivizsgálásához szükséges vagy ha a továbbításhoz a bejelentő egyértelműen hozzájárult.

A bejelentő önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges a személyére vonatkozó adatok más szervnek történő továbbításához vagy nyilvánosságra hozatalához.

A vizsgáló a vizsgálat során tudomására jutott információkat köteles bizalmasan kezelni, azokat a kizárólag a bejelentés kivizsgálásához használhatja fel.

Alulírott kijelentem, hogy

- a fenti tájékoztatást tudomásul vettem: IGEN/NEM (a megfelelő rész aláhúzendó)
- a bejelentéshez szükséges adataim kezeléséhez önkéntesen, az adott tájékoztatás alapján hozzájárulok: IGEN/NEM (a megfelelő rész aláhúzendó)
- kérem adataim zártan kezelését: IGEN/NEM (a megfelelő rész aláhúzendó)

Kelt:, 202.....

.....
Bejelentő aláírása

Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményről (minta)

Ügy/Iktatószám:

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja:

.....201..... hó.....nap

A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett megnevezése:

.....

A szervezeti integritást sértő esemény leírása:

- a szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján)
- a szervezeti integritást sértő esemény pontos tartalma,
- a szervezeti integritást sértő esemény gondatlan vagy szándékos, eseti, ismételt vagy rendszeres
- a szabály megjelölése, amelytől való eltérés a szervezeti integritást sértő eseményt megalapozza,
- a folyamat vagy tevékenység szervezeti integritást sértő esemény által érintett része,
- a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők,
- a szervezeti integritást sértő esemény következményei,
- a szervezeti integritást sértő esemény javításának vagy javíthatatlanságának a ténye,
- pénzügyi hatás valószínűsíthető nagyságrendje

Az intézkedések:

- saját hatáskörben indított eljárás ténye, időpontja, a döntéshozó megnevezése,
- az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrigálás, javaslatétel felsőbb szintű intézkedésre, büntető-vagy szabálysértési eljárás kezdeményezése),
- a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáért felelős vezető értesítése, a szabálytalansági nyilvántartásba vétel kezdeményezése

Csatolt dokumentumok

(a tényt alátámasztó alapidokumentum másolatok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok) bizonyítékok)

.....

vezető aláírása

.....

Jegyzőkönyv készítő aláírása

.....

Az eljárást lefolytató személy(ek) aláírása

3. melléklet: Meghallgatási jegyzőkönyv (minta)

A Meghallgatási jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) meghallgatás helyét, időpontját;
- b) meghallgatott nevét, munkakörét/beosztását;
- c) meghallgatáson résztvevő egyéb személyek munkakörét/beosztását;
- d) meghallgatás tárgyát;
- e) meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat;
- f) az elhangzottak és a jegyzőkönyvben foglaltak egyezőségére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) meghallgatáson résztvevők aláírását.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30538/333-51/2021.BV.