



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.
+36 1 896 6344
hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 39-1 /2024

6/2024. Vig. utasítás

a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.

Szervezeti integritást sértő események kezeléséről szóló


szabályzatának módosításáról

– a módosítást dőlt vastag, aláhúzott betű jelzi –

Ellenőrizte:


Dr. Schifter-Kiss Virág
jogi igazgató

Kiadta:


Kovács Péter
vezérigazgató



Hatályos: 2024. március 27.



Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések.....	3
2. A szervezeti integritást sértő események megelőzése.....	4
3. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése	5
4. Bejelentés vizsgálatának folyamata.....	6
6. Adatok nyilvánosságra hozatala.....	10
7. Évenkénti elemzés, értékelés	10
8. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok.....	10
9. A visszaélést bejelentők védelme	11
10. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése	12
11. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések.....	13
12. Az Integritás Hatóság eljárásával kapcsolatos különös szabályok.....	14
12. Záró rendelkezések.....	14
1. számú melléklet Feljegyzés (minta).....	15
2. számú melléklet Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról (minta).....	16



A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (2) bekezdése alapján a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: Ügynökség) tulajdonosi joggyakorlója a TFFO/66/3 (2019) iktatószámmal kiadott Közigazgatási államtitkári tájékoztatójában tulajdonosi elvárásként fogalmazta meg a belső kontrollrendszer működtetését. A tulajdonosi elvárással az Ügynökség Felügyelőbizottsága a 25/2019. (XII.11.) számú határozatával egyetértett. Ennek okán a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet – 1. § (2) bekezdés e) pontjára figyelemmel – a 6. § (4) bekezdésében foglaltak alapján az Ügynökség a szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozóan az alábbi eljárásrendet alkalmazza.

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Ügynökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok Ügynökségen belüli hatékony kezeléséhez, valamint az Ügynökség korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

A szabályzat rendelkezései **egyaránt alkalmazandóak az európai uniós költségvetési források felhasználásának ellenőrzéséről szóló 2022. évi XXVII. törvénnyel létrehozott Integritás Hatóság eljárására.**

1.2. A szabályzat hatálya

1.2.1 A szabályzat személyi hatálya az Ügynökséggel munkajogviszonyban álló valamennyi munkavállalóra, **munkavégzésre irányuló jogviszony keretében, valamint önkéntes jogviszonyban foglalkoztatottakra (a továbbiakban együttesen: munkatárs)** kiterjed.

1.2.2 A szabályzat tárgyi hatálya a **munkatársak** jogviszonyával összefüggő valamennyi magatartására, az Ügynökség jogszabályokban, és belső szabályzatokban, utasításokban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések, **továbbá egyéb jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett** cselekményre vagy mulasztásra vonatkozó bejelentés kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

1.2.3 A szabályzat hatálya – **a szabályzat 12. pontban leírtak kivételével** - nem terjed ki a munkavállaló azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint hatósági eljárásnak van helye.

1.3. A Bejelentő lehet:

- a) az Ügynökség **munkatársa**;
- b) **jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb jogalany, jogi személy**, ha az Ügynökséggel szerződéses kapcsolatban áll,



- c) az Ügynökség tekintetében tulajdonosi jogkört gyakorló;
- d) az Ügynökség Felügyelőbizottságának elnöke és tagjai,
- e) az Ügynökséggel az a)-d) pontok szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött;
- f) az Ügynökséggel szerződéses kapcsolat létesítésére eljárást megkezdett, vagy szerződéses kapcsolatban álló/állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,
- g) az a személy, akinek az a)-f) pontok szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata az Ügynökséggel megszűnt.

1.4. Integritási koordinátor

A Társaságnál az integritási koordinátori feladatokat a belső kontroll felelős látja el.

1.5. Értelmező rendelkezések

1.5.1. 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.

1.5.2. 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.

1.5.3. Integritás: az Ügynökség szabályszerű, a vezérigazgató és a tulajdonosi jogkör gyakorló által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

1.5.4. Integritási kockázat: az Ügynökség célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

1.5.5. Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

1.5.6. Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a vezérigazgató és az Alapító által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

1.5.7. Integritási koordinátor: (a továbbiakban koordinátor), a vezérigazgató által a jelen szabályzatban a koordinátorra meghatározott feladatok ellátására kijelölt személy.

2. A szervezeti integritást sértő események megelőzése

2.1. A szervezeti integritást sértő események megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul. A szabályozottság biztosítása, és ezzel a szervezeti integritást sértő események egy jelentős részének megakadályozása a vezérigazgató felelőssége.

2.2. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatban a vezérigazgató gondoskodik:

2.2.1. az Ügynökség belső szabályzatainak elkészítéséről és folyamatos felülvizsgálatáról,

2.2.2. az Ügynökség jogszerű és szabályozott működéséről, a működés folyamatos ellenőrzéséről.



2.3. Az Ügynökség szervezeti felépítésében, belső szabályozottságában, működési rendjében rejlő hiányosságból eredő szabálytalanság esetén – a további szabálytalanság megelőzése céljából – hatékony intézkedés meghozataláról, a szabálytalanság korrigálásáról, annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

2.4. A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a vezérigazgató gondoskodik a jelen szabályzatban meghatározott szabályok megismertetéséről és elsajátításáról, valamint állománygyűlés keretében tájékoztatja az Ügynökség valamennyi munkavállalóját.

2.5. A szervezeti integritást sértő események megelőzését segíti elő a nyilvánosság. A Társaság székhelyén a Jogi Igazgatóságnál, illetve az Ügynökség honlapján (www.hungaryhelps.gov.hu) valamennyi munkavállaló számára elérhető jelen szabályzat, illetve tájékoztatás arról, hogy milyen módon tehető panasz, vagy bejelentés az Ügynökség vonatkozásában tapasztalt integritást sértő eseményről.

3. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése

3.1. A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban és elektronikus úton tehetik meg.

3.1.1 A szóban tett bejelentéseket a koordinátor fogadja az Ügynökség erre kijelölt helyiségében. A személyesen (szóbeli vagy telefonon) tett bejelentésekről a koordinátor feljegyzést készít (1. számú melléklet). A feljegyzés szóbeli bejelentés esetén 2 példányban készül, amelyből egyet a koordinátor átad a bejelentő részére.

3.1.2 Az írásbeli bejelentések

- a) postai úton
- b) a koordinátornak történő átadással,
- c) a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu tehető meg.

3.2. Az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított 7 napon belül a koordinátor köteles visszaigazolást küldeni a bejelentő számára.

3.2.1 A koordinátor naponta vizsgálja, hogy érkezett-e bejelentés a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus címre, és gondoskodik annak kinyomtatásáról.

3.2.2 Az írásban (papír alapon, és e-mailben) beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában, szóban tett bejelentésről készített feljegyzést a bejelentést követő napon érkeztetni, iktatni kell.

3.2.3 A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról a koordinátor az Ügynökség Iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik azzal, hogy a bejelentő adatait szenzitív adatként kell rögzíteni az iktatási rendszerben. A bejelentő tekintetében azonosítószám kerül generálásra, és az eljárásban a továbbiakban a bejelentőre - a bejelentő személyes adatai helyett - a generált azonosító számmal kell hivatkozni.



3.2.4 Amennyiben nem a koordinátornak vagy a vezérigazgatónak címzett, de tartalmában szervezeti integritást sértő eseményt tartalmazó irat érkezik az Ügynökség bármely munkatársához, szervezeti egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell a koordinátor részére.

3.2.5 A beérkezett beadványok elsődleges értékelését a koordinátor a beérkezéstől számított három munkanapon belül elvégzi. Ennek keretében vizsgálja, hogy a beadvány jelen szabályzat hatálya alá tartozik-e, illetve mellőzhető-e a vizsgálat lefolytatása.

3.2.6 Ha a beadvány nem tartozik jelen szabályzat hatálya alá, így például ha feljelentést tartalmaz vagy más hatósági eljárás kezdeményezésére irányul, úgy erről – lehetőleg az eljárásra jogosult hatóság nevének és elérhetőségnek megjelölésével együtt - a koordinátor a beadvány beérkezésétől számított nyolc napon belül tájékoztatja a bejelentőt.

Ha nem a koordinátor jogosult és köteles a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel kapcsolatos eljárás lefolytatására, úgy a koordinátor a panaszt vagy a közérdekű bejelentést - a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztv.) 26. és 27. §-aiban foglalt korlátok között - a beérkezéstől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez továbbítja. Az áttételről a bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha az eljárásra jogosult szerv ismeretlen, úgy a bejelentőt erről kell a fenti határidőn belül tájékoztatni. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni.

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

Szóbeli bejelentés esetén a bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

4. Bejelentés vizsgálatának folyamata

4.1 A koordinátor a bejelentést – annak beérkezését követő nyolc napon belül - az alábbi szempontok alapján érdemben értékeli:

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

4.2 Amennyiben a bejelentés hiányosságai vagy ellentmondásai a további érdemi értékelést – így annak értékelését, hogy a bejelentés igényel-e vizsgálatot vagy sürgős intézkedést - akadályozzák, úgy a koordinátor a bejelentés beérkezését követő nyolc napon



belül a bejelentés kiegészítésére hívja fel a bejelentőt azzal, hogy az érdemi értékelésre vonatkozó határidő a felhívás következtében megszakadt, s a határidő a kiegészítés beérkezésének napjától indul újra. Amennyiben a kiegészítés a felhívást követő 30 napon belül nem érkezik meg, úgy a koordinátor a bejelentést elutasítja. A felhívásnak az elutasításra vonatkozó tájékoztatást is tartalmaznia kell.

4.3 A koordinátor az érdemi értékelést követő három napon belül rövid feljegyzésben tájékoztatja a vezérigazgatót a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés sürgős intézkedést igényel, úgy a koordinátor haladéktalanul köteles a vezérigazgatót a fentiek szerint tájékoztatni azzal, hogy a bejelentés sürgős jellegét fel kell tüntetnie a feljegyzésben.

4.4 Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a vezérigazgató – a rövid feljegyzés átvételét követő nyolc napon belül - dönt a további eljárásról.

4.5 A koordinátor a bejelentés érdemi értékelését követően, ha vizsgálat lefolytatása szükséges, megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt. Amennyiben a vizsgálat szempontjából jelentős tény megállapítása különleges szakértelmet igényel, úgy a koordinátor jogosult szakértő közreműködését igénybe venni. A szakértő eljárásának időtartama az ügyintézési határidőbe nem számít bele, a határidők a szakértő eljárása alatt nyugszanak. A koordinátor a szakértő megbízásának tartalma tekintetében – ideértve különösen a szakértő díjazást és a szakértő által vállalt teljesítési határidőt – a vezérigazgató utasítása szerint köteles eljárni.

4.6 Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolttá teszi, a koordinátor az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkavállalót, illetve egyéb személyt meghallgatja.

4.7 A személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintettet a koordinátor a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal elektronikus úton írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban értesíti. A szóbeli értesítést külön dokumentálni szükséges. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, a bejelentő személyét, a bejelentés idejét, a bejelentés módját.

4.8 A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a meghallgatás helyét, időpontját;
- a meghallgatott nevét, a Társasággal való jogviszonya jellegét;
- a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- a meghallgatás tárgyát;
- a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- a meghallgatáson résztvevők aláírását.

4.9 A koordinátor a bejelentést, illetve a kiegészített bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 22 (huszonkettő) napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a vezérigazgatónak megküldi.



4.10 A koordinátor a vizsgálat során köteles törekedni annak gyors és a kellően részletes lefolytatására. Az ügyintézési határidő a koordinátor javaslatára, a vezérigazgató engedélyével, egy alkalommal 8 nappal – kivételes esetben 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak beérkezéséig terjedő időtartam. Az ügyintézési határidő meghosszabbításáról és annak okáról a koordinátor 8 napon belül köteles a bejelentőt tájékoztatni.

4.11 A vizsgálat jelen szabályzat szerinti határidejének betartása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a koordinátor a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kivizsgálja. A fenti határidőt különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet meghosszabbítani. A bejelentőt ebben az esetben a kivizsgálás várható időpontjáról és a kivizsgálás meghosszabbítása indokairól kell tájékoztatni. A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentő tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.

4.12 A koordinátor a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a vezérigazgató számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a vezérigazgatót haladéktalanul tájékoztatja. A vezérigazgató a tájékoztatást követően haladéktalanul dönt az intézkedés vizsgálat alatti alkalmazásáról. A vizsgálat alatt a 14. (15) pontban foglalt szakmai jellegű intézkedések korlátozás nélkül alkalmazhatóak. A vizsgálat alatt a 14. (15) pontban foglalt jogi és pénzügyi jellegű intézkedések alkalmazására abban az esetben kerülhet sor, ha az intézkedés

- a) a vizsgálat eredményes lefolytatását segíti elő, ideértve különösen a bizonyítékok megsemmisülésének, megsemmisítésének, módosulásának, illetve módosításának, vagy a meghallgatandó személyek befolyásolásának megakadályozását, vagy
- b) a szabálytalanság megismétlődésének megakadályozására irányul, vagy
- c) a szabálytalansággal okozott sérelem vagy kár orvoslására irányul, s az intézkedés későbbi alkalmazása a jövőbeli orvoslás eredményességét veszélyeztetné.

A vizsgálat alatt jogi és pénzügyi jellegű intézkedés csak szükséges és arányos mértékben alkalmazható, amely során mérlegelni kell az intézkedés hiánya esetén bekövetkező hátrány és az intézkedés által okozott hátrány mértékét és helyreállításának lehetőségét. Az intézkedés jellegétől függően a vezérigazgató felfüggesztett intézkedés alkalmazását is elrendelheti. A vizsgálat alatt alkalmazott intézkedést a vezérigazgató legkésőbb a 14. (14) pont szerinti határidőben felülvizsgálja, s azt jóváhagyja, megváltoztatja vagy megsemmisíti.

4.13 A vizsgálat lezárását követően a koordinátor az összefoglaló jelentéssel (2. számú melléklet) a döntésre előkészített ügyet a vezérigazgató részére az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlévitervvel együtt megküldi.

4.14 Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalását;
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
- az eljárás alapján megállapított tényeket;



- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

4.15 A vezérigazgató a koordinátor által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve – az összefoglaló jelentés átvételét követő nyolc napon belül - döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről, az alkalmazandó jogkövetkezményekről, vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet a koordinátorral.

4.16 A szervezeti integritást sértő események során az alkalmazandó jogkövetkezmények az alábbiak lehetnek:

- jogi jellegű (figyelmeztetés, fegyelmi-, szabálysértési-, vagy büntetőeljárás megindítása);
- pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben, vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása);
- szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, oktatás, képzés stb.).

4.17 A döntést követően a koordinátor gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

4.18 A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

4.19 Ha a szervezeti integritást sértő esemény a vezérigazgató személyét érinti, akkor a koordinátor az ügyet felterjeszti az Ügynökségtulajdonosi joggyakorlója részére az ügy kivizsgálása céljából.

5. Adatvédelem

5.1 Kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő bejelentővédelmi ügyvéd, illetve külső szervezet részére továbbíthatóak

- a) a bejelentőnek,
- b) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és
- c) annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai

5.2 A bejelentés vizsgálat során kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell a 36.1. bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

5.3 Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

5.4 A panasz bejelentési rendszert úgy kell kialakítani, hogy a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy



a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a foglalkoztató más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

5.5 A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

5.6 A (33) és (34) bekezdések arra a személyre is alkalmazandóak, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhetnek.

6. Adatok nyilvánosságra hozatala

6.1 Az integritással kapcsolatos általános szabályok, eljárásrendek, összefoglaló kimutatások és elemzések nyilvános adatok, amelyek az Ügynökség www.hungaryhelps.gov.hu honlapján megtekinthetők.

6.2 Nyilvánosságra hozható minden olyan egyedi ügy, amelyben személyiségi jog nem sérül, vagy amelyből a bejelentő személyazonossága nem állapítható meg vagy rá nézve valamely következtetés nem vonható le. A bejelentő személyes adatainak nyilvánosságra hozatala tilos.

7. Évenkénti elemzés, értékelés

7.1 A koordinátor évente, tárgyévet követő év február utolsó napjáig elemzést, értékelést készít a Társasághoz érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről.

7.2 Az elemzésben bemutatja a táblázatban szereplő számadatok alakulását, kitér ennek okaira, illetve javaslatot fogalmaz meg a felmerült integritást sértő esemény megelőzésére.

8. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

8.1 A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető. A vizsgálat mellőzéséről és annak okáról a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – a mellőzést tartalmazó döntés meghozatalát követő 8 napon belül írásban tájékoztatni kell.

8.2 Mellőzhető továbbá a vizsgálat:

- az azonosíthatatlan személy által tett bejelentés esetén;
- a bejelentést nem a bejelentésre jogosult személy tette meg,



- ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát, ez utóbbi esetben erről a bejelentőt a mellőzést tartalmazó döntés meghozatalát követő 8 napon belül írásban tájékoztatni kell.

8.3 A vizsgálat mellőzéséről a koordinátor javaslatára a vezérigazgató dönt.

8.4 A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

8.5 A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett bejelentés érdemi vizsgálat nélkül elutasítható. Az elutasításról a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett a vezérigazgató dönt.

8.6 Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön.

8.7 A bejelentő személyes adatait - a szabályzat V. pontjában foglalt rendelkezések megtartása mellett - az Ügynökség- a bejelentő eltérő rendelkezéséig - zártan kezeli. A bejelentő személyes adatait - ideértve a személyes adatokat tartalmazó 1. számú melléklet szerinti feljegyzést - az ügy iratai között, a koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, valamint azokat az iratkezelési szoftverben szenzitív adatként kell rögzíteni és védelemben részesíteni. A bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a koordinátor név nélküli másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.

8.8 A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához – ide nem értve a Panasztv. 6. § (4) bekezdésében foglalt eseteket - a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

8.9 A koordinátor a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

8.10 A bejelentésben közölt személyes adatok - a koordinátoron, a koordinátor helyettesítse esetén a koordinátor helyettesén, a vezérigazgatón, valamint a Panasztv. 6. § (4) bekezdésében foglalt szerveken kívüli személy részére történő - közlésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az érintett adat közlése nélkül a vizsgálat eredményes lefolytatása lehetetlen. A bejelentőt az adat megismerhetővé tétele előtt a koordinátor felhívja az adatközléshez való hozzájárulásra. A felhívásban meg kell jelölni a közölni kívánt adatot, az adatközléssel érintett személyt, az adatközlés okát, valamint azon tájékoztatást, amely szerint a hozzájárulás megadásáig a folyamatban lévő eljárási határidők nyugszanak, s azok a hozzájárulás beérkezése napján indulnak újra. Amennyiben a hozzájárulás a felhívást követő 30 napon belül nem érkezik meg, úgy a koordinátor a bejelentést elutasíthatja. A felhívásnak az elutasítás lehetőségére vonatkozó tájékoztatást is tartalmaznia kell.

9. A visszaélést bejelentők védelme

9.1 Minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés,
a) amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor és



b) amelyet a szabályzat I.2. (6) és (7) pontjaiban meghatározott jogviszonnal vagy kapcsolattal összefüggésben valósítanak meg, jogellenesnek minősül akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.

9.2 Az (1) pont alkalmazásában hátrányos intézkedésnek minősül a bejelentő számára hátrányos cselekmény vagy mulasztás, különösen a Panasztv. 41. § (2) bekezdésében felsoroltak.

9.3 A (2) pont szerinti hátrányos intézkedéssel összefüggő hatósági vagy bírósági eljárás során – ha a bejelentő a bejelentés megtétele jogszerűségét bizonyítja –

a) vélelmezni kell, hogy a hátrányos intézkedésre a bejelentés jogszerű megtétele miatt került sor, és

b) a hátrányos intézkedést hozó személyt terheli annak bizonyítása, hogy a hátrányos intézkedés megtételére alapos indokkal és nem a bejelentés jogszerű megtétele miatt került sor.

9.4 Minden, a bejelentő tulajdonában álló jogalany vagy a bejelentővel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban vagy más, szerződéses jogviszonyban álló jogalany sérelmére hozott (2) pont szerinti hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt került sor, jogellenesnek minősül akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.

9.5 A bejelentés jogszerű megtétele esetén a bejelentő nem tekinthető a törvény által védett titok nyilvánosságra hozatalával összefüggő korlátozást vagy más, az információfelfedésre vonatkozó jogszabályi korlátozást megszegőnek, és az ilyen bejelentés tekintetében nem terheli felelősség, ha a bejelentő alapos okkal feltételezte azt, hogy a bejelentés szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.

9.6 A bejelentés jogszerű megtétele esetén a bejelentőt nem terheli felelősség a bejelentésben szereplő információk megszerzése vagy az azokhoz való hozzáférés tekintetében, kivéve, ha a bejelentő az információk megszerzésével vagy az azokhoz való hozzáféréssel bűncselekményt követett el.

9.7 A bejelentő a bejelentés jogszerű megtételéért nem vonható felelősségre, ha a bejelentő alapos okkal feltételezte azt, hogy a bejelentés szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.

9.8 A Panasztv. 48. § (2) bekezdésében felsorolt esetekben a fentiekben részletezett védelem nem illeti meg a bejelentőt, így különösen minősített adat védelmére vonatkozó szabályok, ügyvédi titok, orvosi titok megszegése esetén.

10. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

10.1 A beérkezett dokumentumok kezelése az Ügynökségiratkezelési szabályzatában meghatározottak figyelembevételével történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy a koordinátor a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

10.2 A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a koordinátor kezeli, nyilvántartja és zárható helyen őrzi. A koordinátor kezeli továbbá – az Elektronikus Információbiztonsági szabályzattal összhangban – az elektronikusan tárolt iratokat és adatokat. A koordinátor



folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

10.3 A bejelentések kezelése az ügyintézés teljes folyamatában a koordinátor felügyeletével történik.

10.4 A bejelentések kezelése során figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására. A bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszerbe.

10.5 A koordinátor az Ügynökséghez benyújtott integritás bejelentésekről nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám;
- beérkezés ideje;
- beérkezés / bejelentés módja;
- érkeztető szám, iktatószám vagy egyéb azonosító;
- bejelentés tárgya;
- érintett szervezeti egység vagy személy;
- bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye;
- bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka;
- megjegyzés.

10.6 A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a koordinátor, helyettesítése esetén a helyettese és a vezérigazgató; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

10.7 Az Ügynökségaz eljárás iratait az utolsó vizsgálati cselekmény vagy intézkedés befejezésétől számított öt évig őrzi meg. Amennyiben az alkalmazott intézkedésre vonatkozó szabály hosszabb megőrzési időt ír elő, úgy az iratörzés időtartamára a hosszabb időtartam az irányadó.

11. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

11.1 A vezérigazgató a szervezeti integritást sértő események elhárítása érdekében intézkedéseket hozhat az esemény kivizsgálása során, ha azt az esemény körülményei indokolják, valamint az esemény kivizsgálását követően, az összesítő jelentésben szereplő javaslatok figyelembe vételével.

11.2 A vezérigazgató által elrendelt intézkedések jellemzően a következők lehetnek:

- feltárt problémák okainak megszüntetése;
- az azonosított sérelem orvoslása;
- különböző szervezeten belüli felelősségre vonási eljárások: fegyelmi vagy etikai eljárás;
- szervezeten kívüli felelősségre-vonási eljárások: szabálysértési illetve büntetőügyi eljárás kezdeményezés, stb.



11.3 A vezérigazgató az intézkedéseket úgy határozza meg, hogy ahhoz felelőst és határidőt rendel.

12. Az Integritás Hatóság eljárásával kapcsolatos különös szabályok

12.1 Az Integritás Hatóság közigazgatási hatósági jogkörében akkor járhat el, ha az európai uniós forrásból megvalósuló vagy megvalósítani tervezett közbeszerzésekkel összefüggésben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény szabályai szerint, közigazgatási hatósági jogkörben végez hatósági ellenőrzést.

12.2. Az Integritás Hatóság képviselője az Integritás Hatóság közigazgatási hatósági jogkörében végzett ellenőrzés céljából kizárólag abban az esetben léphet be az Ügynökség székhelyére, ha belépésre jelentkezésekor megfelelő hatósági igazolvánnyal és kifejezetten a közigazgatási hatósági jogkörében végzett ellenőrzésre feljogosító közokirattal (arcképes igazolvány, megbízólevél, hatósági határozat) igazolja kilétét és megnevezi látogatása célját.

13.3. Az Integritás Hatóság képviselőjének ellenőrzése során a következő beléptetési rend szerint szükséges eljárni:

a) A beléptetést megelőzően a beléptetésre kijelölt munkatárs értesíteni köteles a vezérigazgatói titkárságvezetőt, távolléte / akadályoztatása esetében a helyettesítését ellátó munkatársat.

b) A vezérigazgatói titkárságvezető köteles a hatósági ellenőrzést végző személy belépésénél jelen lenni (addig a beléptetésre kijelölt munkatárs a beléptetést nem hajthatja végre).

c) A vezérigazgatói titkárságvezető köteles az Integritás Hatóság ellenőrzésének tényéről haladéktalanul értesíteni a vezérigazgatót.

d) Ezt követően a vezérigazgatói titkárságvezető a hatósági ellenőrzést végző személyt az épületen belüli mozgásánál köteles folyamatosan személyesen kísélni, annak épületből történő távozásáig.

13.4. Az Integritás Hatóság képviselője belépési jogosultságának gyakorlása nem eredményezheti az épületben végzendő szakmai feladatellátás rendeltetésszerű működésének aránytalan sérelmét, továbbá nem veszélyeztetheti a feladatellátás folyamatát és biztonságát.

12. Záró rendelkezések

12.1 Jelen Szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a **17/2023. Vig utasítással** kiadott Szervezeti integritást sértő események kezeléséről szóló szabályzat.



1. számú melléklet Feljegyzés (minta)

Ügyiratszám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Hivatkozási szám:

Melléklet:

FELJEGYZÉS PANASZ/KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ

Bejelentő neve:

Címe:

Elérhetősége: (telefon/e-mail)

Bejelentés előterjesztésének:

helye:

ideje:

módja: telefonon / személyesen

Bejelentés részletes leírása:

Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:

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

A tájékoztatást milyen úton kéri: telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben (megfelelőt aláhúzni).

Az intézmény tájékoztatta a Bejelentőt az őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt:

Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása az intézmény részéről felvette

.....

A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):

Panasz / közérdekű bejelentés / korrupciógyanús eset / szabálytalanság / más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó eset.



2. számú melléklet

Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról (minta)

I. Összefoglaló jelentés

1. A bejelentés rövid összefoglalása:

A bejelentés időpontja:

A bejelentés iktatószáma:

A bejelentés tartalma:

A bejelentéssel érintett szerv, szervezeti egység, személy:

A bejelentés sürgősség szerinti minősítése:

- sürgős
- nem sürgős.

A bejelentés tárgyában való döntés határideje:

2. A bejelentés alapján már megtett intézkedések és azok eredményei:

Intézkedés leírása	Intézkedés oka	Intézkedést végrehajtó neve	Intézkedés időpontja	Intézkedés eredménye